

1. Síntese da Ação de Inspeção/Auditoria:

1.1. Âmbito e Objetivo

A presente ação de *follow-up* à TNM, doravante apenas designada por TNM, prevista no Plano de Atividades da Inspeção-Geral da Agricultura, Mar, Ambiente e Ordenamento do Território para 2021 e aprovada por despacho exarado da Ministra da Agricultura exarado, em 05/12/2019, no relatório n.º I/04682/AF/19, teve por objetivo avaliar o grau de implementação de 26 das 38 recomendações formuladas no relatório n.º I/0605/AF/18, homologado em 19/03/2018 pelo Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e consideradas não implementadas ou parcialmente implementadas no relatório n.º I/04682/AF/19.

1.2. Conclusões e Recomendações

De acordo com o objetivo e a metodologia do presente relatório, bem como das constatações obtidas no âmbito da ação, conclui-se pela não implementação de 12 recomendações, a implementação parcial de 8 recomendações e a efetiva implementação das restantes 6 recomendações, pelo que deverá ser promovido um acompanhamento administrativo, pela IGAMAOT, da efetiva implementação da totalidade das recomendações.

Para o efeito, a TNM deverá informar esta Inspeção-Geral, até 31/10/2021:

- i. acerca da implementação das recomendações consideradas parcialmente implementadas ou não implementadas, devendo esta informação ser sempre acompanhada das necessárias evidências;
- ii. ou, caso não as tenha implementado, da correspondente justificação acompanhada de cronograma de implementação das mesmas.

1.3. Propostas

Atento o conteúdo do presente relatório, propôs-se o seu envio à Ministra da Agricultura para efeitos de homologação e, subsequentemente ao ato de homologação, o seu envio à TNM para conhecimento e cumprimento do proposto nas conclusões e recomendações.

2. Quadro da Ponderação

RECOMENDAÇÃO	Observações da TNM - n.º 6 do artigo 15º do DL n.º 276/2007, de 31 de julho	Comentários da IGAMAOT	Observações da TNM no âmbito da ação de Follow-Up realizada em 2019	Comentários da IGAMAOT	Observações da TNM no âmbito da ação de Follow-Up	Comentários da IGAMAOT	Situação
(nº e conteúdo)	(E/12354/AF/18, de 10 de agosto de 2018)		(E/11814/AF/19, de 07 de agosto de 2019)		(E/00287/AF/21, de 08 de janeiro de 2021)		
R1	Reveja a estrutura orgânica da TNM no sentido de introduzir níveis hierárquicos intermédios que assegurem a boa execução das ordens emanadas pela Direção.	<i>Já foi elaborado um organograma, aprovado em reunião de Direção que estabeleceu quatro áreas funcionais: financeira e administrativa, visitação, receção/ eventos e área florestal. Cada área tem o seu responsável/coordenador, que responde perante a Presidente da Direção</i> <i>Data de conclusão: Concluído em 8/5/2018</i> <i>Evidências: Anexo I - organograma</i>	O organograma apresentado não demonstra o referido pela TNM nos seus esclarecimentos - consta do mesmo a existência de 5 áreas funcionais quando a TNM diz que são quatro, bem como não tem identificação de nenhum responsável pelas áreas. Não implementada.	<u>Comentário:</u> <i>Foi alterado o organograma para cinco áreas funcionais, aprovado em reunião de Direção, identificados os responsáveis de cada área funcional.</i> <u>Evidência:</u> <i>Doc. 1.1- Ata da Direção com aprovação do organograma e níveis hierárquicos intermédios aprovados em Reunião de Direção;</i> <i>Doc. 1.2 - Despacho da Presidente da Direção, com nomeação de coordenadores das áreas funcionais.</i> <u>Situação:</u> <i>Concluído</i>	Na sequência do deliberado em reunião de direção de 08/05/2018, procedeu a Presidente, em 24/05/2019, à deliberação de nomeação de coordenadores de equipa dos serviços da TNM. Não obstante, as áreas aqui identificadas não correspondem às aprovadas em 08/05/2018, mas correspondem às constantes do site da TNM e às aprovadas em nova reunião de direção realizada a 30/01/2019. Acresce referir que os coordenadores de equipa apenas foram aprovados na reunião de 08/05/2018 e diferem dos constantes em deliberação, porquanto as áreas funcionais não correspondem às ai aprovadas e a referida deliberação surge	IMPLEMENTADA	

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

					apenas na sequência da segunda deliberação em reunião de direção. Assim, e não obstante não terem sido criados níveis hierárquicos intermédios, foram nomeados coordenadores de equipa, pelo que se considera que a recomendação se encontra implementada.		
R2	<p>Proceda à revisão dos contratos de trabalho de forma a dotá-los de conteúdos funcionais expressos que obstem à recusa e contestação reiterada, como constatado, das ordens e orientações superiores.</p>	<p><i>A Direção da Tapada, em 8/5/2018 deliberou propor aos trabalhadores a celebração de uma adenda aos respetivos contratos de trabalho de forma a dotá-los de conteúdos funcionais expressos.</i></p> <p><i>A situação está parcialmente ultrapassada porquanto a funcionária que eventualmente poderia estar a desempenhar funções que não estavam explícitas no conteúdo funcional do contrato de trabalho rescindiu o mesmo em 2/3/2018, pelo que, essa situação contratual está sanada. Só dois contratos carecem de ser, eventualmente, reanalisados quanto ao seu conteúdo funcional. Neste momento está em curso a fase de negociação do objeto contratual, tendo já</i></p>	<p>O anexo referido redunda na carta de a solicitar a rescisão do contrato de trabalho. Nada mais foi demonstrado. Não implementada.</p>	<p><u>Comentário:</u> <i>Foram elaboradas adendas com proposta de alteração/clarificação dos conteúdos funcionais.</i></p> <p><u>Evidência:</u> <i>Doc. 2.1- proposta de Adenda ao contrato;</i> <i>Doc. 2.2- Proposta de Adenda a contrato;</i> <i>Doc. 2.3- Proposta de alteração da categoria profissional OU Proposta de Adenda</i></p> <p><u>Situação:</u> <i>Em curso</i></p>	<p>Os contratos de trabalho celebrados com os novos trabalhadores descrevem com algum detalhe as funções a desenvolver.</p> <p>Não obstante, não foi efetuada a revisão das funções dos funcionários já existentes à data da realização da auditoria, pese embora tenha sido deliberado em reunião de direção de 08/05/2019 iniciar esse processo. Não implementada</p>	<p><u>Comentário:</u> <i>Encontram-se em curso os trabalhos para a revisão da redação da totalidade dos contratos de trabalho vigentes na TNM CIPRL, e adaptação para cumprimento do requerido em razão da matéria, nomeadamente as questões relativas à proteção de dados e aos conteúdos funcionais. Para tal, foram contratados os préstimos do consultor jurídico</i></p> <p><i>Tramitação em curso. Data de conclusão prevista: Até final de junho de 2021</i></p>	<p>Atenta a informação prestada pela TNM nada a referir.</p> <p>Não implementada</p>

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

		<i>sido apresentada uma proposta de alteração, a uma das trabalhadoras, a qual não foi acolhida. Data de conclusão: Em curso Evidências: Anexo II</i>						
R3	Proceda ao reforço da área operacional e administrativa, nomeadamente no que respeita às funções financeiras e de medicina veterinária.	<i>Desde a conclusão da inspeção foram contratados um administrativo, 3 rececionistas, 2 sapadores e está em curso a contratação e uma diretora financeira que iniciará funções em 20/8/2018. A TNM tem implementado medidas para que a sua atividade seja assegurada com contratos de trabalho e não meros prestadores de serviços. Cada um dos trabalhadores contratados, por contrato de trabalho, tem uma categoria profissional específica e funções devidamente identificadas para uma principal função a desenvolver. Para execução das recomendações da inspeção da IGAMAOT, as atrás referidas contratações não são suficientes, seria necessário proceder à contratação de, pelo menos, mais um funcionário na área financeira. Pelo facto da TNM não receber verbas do OE, as despesas têm de ser ponderadas e as</i>	Foram juntas cópias dos contratos de trabalho celebrados no âmbito de 6 contratações efetuadas (1 secretária de direção, 3 rececionistas e 2 sapadores florestais), sendo que apenas 3 não se referem a contratos resolutiveis a termo certo, pelo que considera esta inspeção que a precariedade desses contratos não anula a deficiência de recursos humanos especializados. Os mesmos contratos referem como valor a receber a título de subsídio de refeição o montante de € 5 (dia). Ora, tal valor, e como referido no relatório final a § 177 e ss, não está correto porquanto infringe o legalmente estabelecido, pelo que os mesmos devem ser objeto de retificação. Importa também referir que ao contrário do referido pela TNM, o regime jurídico aplicável	<i>Comentário: Foi reforçada a área operacional, administrativa e financeira, sendo esta composta pelos seguintes elementos: - Serviço Administrativo e Financeiro- 2 pessoas (doc. 3.1, 3.2), apoiado por um gabinete de contabilidade e jurídico em regime de avença.- Serviço Visitação – 5 colaboradores (doc.3.3, 3.4, 3.5, 3.6 e 3.7)- Serviço Recepção e Bilheteira - 3 colaboradores (doc. 3.8, 3.9 e 3.10);- Serviço de Florestas e Biodiversidade- 5 (doc. 3.11, 3.12, 3.13, 3.14 e 3.15), sob coordenação de um Eng. Florestal- Serviço de Eventos/Alojamento (doc. 3.16, 3.17), Foi reforçada a área de medicina veterinária mediante a celebração de um Protocolo entre a Tapada e a DGAV no intuito de assegurar o bem estar animal (doc. 3.18), aprovado em reunião de Direção de 08/05/2018 (doc. 3.19). Foi deliberado em reunião de Direção de 7 de julho de 2019 proceder ao acolhimento da recomendação que visa proceder ao ajustamento do</i>	Foram juntas cópias dos contratos de trabalho celebrados no âmbito de 8 contratações efetuadas e verificados outros 2 in loco (2 secretárias de direção, 2 rececionistas e 2 sapadores florestais, 1 motorista, 1 financeiro, 1 organizadora de eventos e 1 engenheiro florestal), sendo que destes 10, 4 referem-se a contratos resolutiveis a termo certo ou a contrato de prestação de serviços, e dos 6 sem termo 1 já rescindiu (financeiro), pelo que considera esta inspeção que a precariedade desses contratos não anula a deficiência de recursos humanos especializados, sobretudo na área administrativa e financeira e de recursos humanos. Foi celebrado protocolo de serviços de veterinária	<i>Comentário: Foram efetuadas as seguintes contratações: , com as funções de Diretor Financeiro, contratado a 01/10/2019; , com as funções de Sapador Florestal, contratados a 15/06/2020. Evidências: Doc. 3.1 a 3.4 Situação proposta: Conclusão.</i>	Verificou-se o reforço quer da área financeira quer da área operacional.	Implementada

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

		<p><i>contratações limitadas, o que impede a contratação dos necessários e imediatos recursos humanos. Evidências: Anexo III, IV, V, VI, VII, VIII Só em março/2018 o GPP clarificou o processo de contratação de trabalhadores para a TNM (havendo até à data dois pareceres contraditórios) está sujeito ao regime do Código de Trabalho. Considerou igualmente que a aquisição de bens e serviços está sujeita às regras da Contratação Pública, o que obriga a afetação de mais recursos humanos qualificados e ao aumento de todas as tarefas administrativas. Evidências: Anexo IX Em reunião de direção de 8/5/2018 foi aprovada a celebração de um Protocolo com a DGAV. Concluído em 8/5/2018 Anexo X</i></p>	<p>aos trabalhadores da TNM encontrava-se devidamente definido e clarificado no relatório de inspeção. A cópia junta do protocolo "celebrado" com a DGAV não está assinada nem datada. Não implementada.</p>	<p><i>valor do subsídio de refeição para o montante 4,77€ e a mesma comunicada aos trabalhadores e a formalizar por via de adenda aos respetivos contratos (protesta juntar documento doc. 3.20) Evidência: Docs. 3.1 a 3.20 Situação: Concluído</i></p>	<p>com a DGAV em 07/05/2018, o que colmata a questão do veterinário. Parcialmente implementada</p>			
R4	<p>Proceda à segregação de funções que permita que as funções de cariz financeiro, nomeadamente, as relativas ao manuseamento de valores monetários, não sejam desempenhadas sempre pela mesma pessoa.</p>	<p><i>Está em curso a contratação da Diretora Financeira, que supostamente entrará em funções no dia 20/8/2018. Data de conclusão: Em curso Já foi contratada (sem termo) uma administrativa de apoio à área financeira que celebrou contrato de trabalho sem termo em</i></p>	<p>Do organograma anexo não se infere a segregação de funções, visto toda a estrutura hierárquica depender exclusivamente da presidente da direção da TNM. Embora se encontre em curso o processo de reforço dos recursos humanos, conforme referido pela</p>	<p><u>Comentário:</u> <i>Numa micro estrutura a segregação de funções é meta difícil de atingir. No intuito de dar cumprimento à recomendação tomaram-se as seguintes diligências: Carregamento e autorização e faturas efetuado por pessoas distintas (Doc. 4.1) Segregação de funções dos colaboradores</i></p>	<p>Não obstante a definição de diversas normas de procedimentos, bem como o envio de uma nota descritiva das funções de dois trabalhadores da área financeira, importa referir que: - à data da ação de follow up não existe</p>	<p><u>Comentário:</u> <i>Foi entretanto efetuada a seguinte contratação: , com as funções de Diretor Financeiro, contratado a 01/10/2019; A nota descritiva das funções de dois trabalhadores da área financeira encontra-se em fase final de actualização</i></p>	<p>Pese embora quer as normas de procedimentos da área financeira, quer a nota descritiva das funções dos dois trabalhadores da área financeira se encontrem, à da presente ação, em atualização, foi</p>	Implementada

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

		<p>abril de 2018. Data de conclusão: Concluído em 17/4/2018 Já foi contratada (sem termo) uma rececionista com as funções de coordenadora que controla as receitas da loja/bilheteira (coordenando e controlando os demais operadores de caixa) e as receitas que diariamente entrega à administrativa, por esta confirmadas, juntamente com o print screen dos dois sistema informáticos de venda para conferência da receita arrecada. Data de conclusão: Concluído em 17/4/2018 Depois de confirmado o numerário, o valor é depositado em cofre interno da TNM e posteriormente em banco. Respondido em A3 Evidências: Anexo XI Com a aprovação do novo organograma e com a contratação dos novos funcionários e após a contratação e início de funções da Diretora Financeira e Administrativa ficam minimamente reunidas as condições para dar início à implementação da segregação de funções de âmbito financeiro. Evidências: Anexo I</p>	<p>própria TNM, apenas com a contratação de mais um elemento para a área financeira será possível garantir a efetiva segregação de funções. Importa mais uma vez referir que as contratações com contrato resolutivo a termo certo não garantem a continuidade da segregação de funções. Da análise ao anexo XI não é possível aferir o circuito de confirmação e validação da receita diária agora indicado pela TNM, porquanto o mesmo apenas apresenta mapas de "vendas diárias". Não implementada.</p>	<p>Administrativos e Financeiros e de RH (Doc. 4.2) Na área Administrativa e Financeira, foi celebrado um contrato para a área administrativa e financeira- funções e contratado um Diretor Administrativo e Financeiro- No âmbito da Receção/Bilheteira foram contratadas duas colaboradoras, esta última para coordenar esta área. No âmbito da área da Receção e da Visitação, a segregação de funções é garantida pelo controlo feito por três pessoas: a colaboradora que coordena a visitação de grupos insere a marcações na Drive (agenda da qual é a única administradora), podendo esta ser consultada por todos os colaboradores, em particular pelo departamento administrativo e financeiro para conferência da receita decorrente das marcações, no dia anterior à realização da visita e no próprio dia, antes da saída do grupo. Foram elaborados procedimentos internos para assegurar segregação de funções na Bilheteira - Procedimento interno nº 3- Bilheteira - Caixa e manuseamento de valores (</p>	<p>um funcionário com funções financeiras, existe uma secretária administrativa cuja função primária é secretariar a presidente e a direção da TNM, tendo como função secundária apoiar transversalmente todas as restantes áreas funcionais da TNM, e que, por inexistência de funcionários com as funções financeiras, assegura em exclusivo essas tarefas; - a nota descritiva de funções de dois trabalhadores financeiros não se encontra assinada nem datada, desconhecendo-se a sua origem; - com a saída do responsável financeiro as funções descritas na nota em causa são totalmente realizadas pela secretária administrativa. Encontram-se apenas assegurada a segregação de funções de conferência de caixa e respetivo depósito - manuseamento de valores monetários.</p>	<p>Tramitação em curso. Data de conclusão prevista: Até final de junho de 2021.</p>	<p>possível verificar documentalmente o atual circuito da receita, o qual garante a necessária e efetiva segregação de funções.</p>	
--	--	---	---	---	--	---	---	--

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

				<p>doc. 4.3), aprovado em reunião de Direção de 21/2/2019 (doc. 4.4) - (complementa a questão de que os valores recebidos sejam conferidos por 3 pessoas, de 2 departamentos distintos, ou seja, a 1ª conferência é efetuada pelo Operador de Caixa, a 2ª conferência é efetuada pelo responsável de loja e de receção e a 3ª conferência é efetuada pelo Departamento Administrativo e Financeiro). Ordem de serviço nº 3, datada de 12/3/2019 - dando a conhecer aos colaboradores envolvidos da importância da existência deste manual de procedimentos acima referido. Foi entregue cópia a cada funcionário. (Doc. 4.5). Aquisição de módulo de gestão financeira (doc. 4.6), que está associado ao programa informático de faturação</p> <p><u>Evidência:</u> Docs. 4.1 a 4.6</p> <p><u>Situação:</u> Concluído</p>	Parcialmente Implementada			
R5	<p>Proceda à definição, formalização e implementação de normas de controlo interno, as quais deverão contemplar circuitos administrativos para a realização da despesa, para a arrecadação da</p>	<p>Em reunião de Direção de 20/4/2018 foram elaborados e aprovados os seguintes códigos: 1. Plano de Gestão de Risco de Corrupção e de Infrações Conexas; 2. Código de Boa Conduta para Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho; 3- Código de</p>	<p>Conforme referido pela TNM embora existam já alguns regulamentos elaborados e aprovados, a aprovação dos mesmos não constitui anexo à resposta remetida pela Cooperativa, e, conseqüentemente, não pode a referida</p>	<p><u>Comentário:</u>Foram aprovados em reunião de Direção de 21/02/2019 os seguintes Procedimentos internos:• Manual de controlo interno; (Doc. 5.1)• Procedimento n.º 1/2019 - Aquisições – Consulta preliminar - Pedido de orçamento a Fornecedores</p>	<p>Verificou-se a existência de um vasto conjunto de manuais e procedimentos internos devidamente aprovados em reunião de direção. Não obstante, embora definidos, nem sempre, os referidos</p>	<p><u>Comentário:</u>Os procedimentos e manuais encontram-se em fase de revisão pela gestão. Data de conclusão prevista: Até final de Março de 2021</p>	<p>Os procedimentos implementados não correspondem na totalidade aos vertidos nos manuais e procedimentos disponibilizados aquando da ação de follow-up realizada</p>	Parcialmente Implementada

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

	<p>receita, bem como procedimentos relativos à contabilização e controlo.</p>	<p><i>Ética; 4- Regulamento de Fundo de Maneio. Data de conclusão: Concluído em 20/4/2018 Evidências: Anexo XII, XIII, XIV, XV Falta concluir o Regulamento de Controlo Interno e implementar a execução dos Planos e Códigos supra referenciados. Data de conclusão: Em curso O Plano de Gestão de Risco de Corrupção e de Infrações Conexas regula, de forma pormenorizada os métodos de contratação pública na aquisição de bens e serviços, bem como os procedimentos a observar para realização da despesa. Data de conclusão: Concluído em 20/4/2018 Evidências: Anexo XII Está em curso a sua implementação com os escassos meios atualmente disponíveis. Estão a ser elaborados os procedimentos inerentes à contratação pública e ordens internas para controle da receita e despesa. Data de conclusão: Em curso Com base nos Códigos, Manuais e Regulamentos foram elaboradas agendas/Drives com administradores previamente definidos e supervisionado por outro funcionário (administrativo com funções</i></p>	<p>aprovação ser aferida. Não implementada.</p>	<p><i>(Doc. 5.2); • Procedimento n.º 4/2019 - Aquisições - Procedimentos de Contratação Pública - Fluxo (Doc. 5.3); • Procedimento n.º 8/2019 – Stocks - Inventários (Doc. 5.4); Foram criados ficheiros de controlo: a) ficheiro de controlo de valores monetários de caixas e loja; (Doc. 5.5.) b) ficheiro de controlo de processos de pedidos de orçamentos; (Doc. 5.6) c) ficheiro de controlo de procedimentos de contratação pública; (Doc. 5.7) d) ficheiro de controle integrado que faz a conferência de vendas (Doc. 5.8) Foram criados: a) modelo de consulta preliminar ao mercado; (Doc. 5.9) b) modelo de pedido de informação de necessidade de despesa. (Doc. 5.10). Foi comunicada aos serviços a criação destes manuais/procedimentos, conforme ordens de serviço emitidas (5.11 a 5.14). Evidência: Docs. 5.1 a 5.14 Situação: Concluído</i></p>	<p>manuais e procedimentos se encontram convenientemente implementados. Parcialmente Implementada</p>		<p>em 2019, os quais, embora em revisão, não foram revogados e , consequentemente, encontram-se em vigor.</p>	
--	---	---	---	---	---	--	---	--

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

		<p><i>financeiras). Data de conclusão: Concluído em Janeiro de 2018. Foi implementada a segregação e funções, existe um responsável pela receção que faz o controle diário da receita (controla os demais operadores de caixa), procede a contagens mensais do stock, inserção do inventario em sistema e gestão do mesmo por lhe ter sido atribuída a função de administrador; procede igualmente à distribuição dos vouchers numerados, sua emissão e receita arrecadada, informação inserida em Drive, partilhada com todos os funcionários e diariamente consultada pelo departamento financeiro, para confirmação da receita. Data de conclusão: Concluído em Abril de 2018 Evidências: Anexo XVIA coordenadora da área da Visitação passou a informatizar as marcações em agenda/Drive da qual é administradora (insere marcações de grupo, datas, atividades, numero de participantes, valor do receita a arrecadar), partilhada com a área financeira para controle das receitas e com a receção para acolhimento</i></p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

		<p><i>dos visitantes. Evidências: Anexo XVII, XVIII responsável administrativa, diariamente (na ausência de diretor financeiro) controla as drives, as transferências operadas, o numero de visitas realizadas e procede à recolha do dinheiro na receção e confirmação da faturação com o print do fecho de cada caixa. A Despesa observa os procedimentos da contratação publica, propondo o responsável por cada setor a realização da despesa, a qual é sujeita a decisão da Direção ou da Presidente da Direção, consoante o montante da despesa a realizar. Evidências: Anexo XIX Cada operador de caixa possui o seu código de acesso e com ele trabalha nos software de venda de bilhetes e de merchandising. Aquando do encerramento de cada caixa emite um print screen do sistema para confirmação da faturação, diariamente confirmada pela responsável administrativa (na ausência da financeira). Evidências: Anexo XX e XI Implementou-se mecanismos aleatórios de inspeção da caixas da</i></p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

		<p>recepção. Foi contratada e nomeada uma nova rececionista que coordena a recepção, armazenados os material para venda num só local ao qual só esta funcionária tem acesso, procedeu à contagem física de todo o stock existente, foi inserido em sistema informático e confirmado o código de barras atribuído aos produtos. A esta funcionária incumbe receber e conferir os artigos comprados, proceder às contagens físicas mensais do stock de loja e conferir o BackOffice do stock no sistema Artsoft e coordenar os demais operadores de caixa.</p>						
R6	<p>Equacione a realização de uma auditoria exaustiva às receitas.</p>	<p>Em reunião de Direção de 8/5/2018, foi deliberado abrir procedimento para a contratação de serviços de auditoria financeira aos anos 2015, 2016 e 2017. Ainda não adjudicado por falta de meios humanos e financeiros. Data de conclusão: Em curso</p>	<p>As explicações apresentadas pela TNM consubstanciam mera intenção de implementação da recomendação. Não implementada.</p>	<p><u>Comentário:</u> Foi lançado procedimento de contratação pública para estes serviços de auditoria financeira (02/CP/2019) e está neste momento em fase de análise de propostas e elaboração de relatório preliminar. <u>Evidência:</u> <u>Situação:</u> Concluído</p>	<p>Foi deliberado pela direção, em 08/05/2018, consultar o mercado para efeitos de posterior contratação do serviço, não obstante, verifica-se nova deliberação, no mesmo sentido a 03/12/2018. Não foi possível verificar em que data ocorreu, de facto, a consulta prévia ao mercado, por a mesma não se encontrar junto ao processo e a TNM desconhecer onde poderá ter sido a</p>	<p><u>Comentário:</u> Situação em apreciação pela atual Direção, no que respeita à definição da extensão âmbito da auditoria cuja realização foi proposta. Acresce que, para cumprimento da recomendação será necessária a contratação de serviços externos, de materialidade significativa, a qual não tem presentemente cabimento no exercício orçamental em curso. Situação: em acompanhamento pela Direção.</p>	<p>Atento o alegado pela TNM e não ter sido disponibilizada a documentação solicitada, nada há a acrescentar relativamente ao Follow-Up realizado em 2019.</p>	<p>Não implementada</p>

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

					<p>mesma arquivada pelo então Diretor Administrativo e Financeiro, contudo, e atendendo a que a informação de início de procedimento data de 23/01/2019, deduz-se que terá sido efetuada antes dessa data. Pese embora a solicitação de autorização para realização de despesa e abertura de procedimento date de 23/01/2019, apenas foi sujeita a despacho da direção a 16/04/2019. De referir que, pese embora tenha sido endereçado convite a 5 entidades, do processo apenas consta uma proposta e uma recusa de apresentação de proposta. Não obstante o prazo limite de receção das propostas tenha terminado a 07/05/2019 o processo aparenta ter ficado "parado" desde a data de envio dos convites.</p> <p>Não implementada</p>			
R7	Dê cumprimento ao estabelecido no Código do IVA em matéria de emissão de faturas.	<i>Foram dadas instruções em 5/05/2018 à empresa de contabilidade que presta serviços à TNM que agisse em conformidade com as</i>	Não obstante as faturas anexadas pelo gabinete de contabilidade, facto é que para o mesmo ano a equipa de auditoria	<i>Comentário: Pela análise das faturas (amostra) anexas, verifica-se o cabal cumprimento do estabelecido no Código do IVA em matéria</i>	Foi remetida, pela TNM, como prova de cumprimento desta recomendação uma nota, não datada nem	<i>Comentário: Evidencia-se nas faturas que se remetem, o cabal cumprimento do preceituado no Código do</i>	Verificou-se o cumprimento integral do estabelecido no código do IVA.	Implementada

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

		<p>recomendações vertidas no relatório da inspeção. Após contratação do diretor financeiro este ficará responsável pela confirmação do cumprimento desta recomendação. Concluído Em maio de 2018 Evidências: Anexo XXI</p>	<p>detetou faturas que incumpriam o legalmente estabelecido. De esclarecer que embora tenha sido solicitado ao gabinete de contabilidade o cumprimento desta recomendação, as faturas são emitidas pelos serviços administrativos da TNM. Esta recomendação carece de verificação de uma amostra de faturas entretanto emitidas. Não implementada.</p>	<p>se emissão destes documentos <u>Evidência: Docs. 7.1 Situação: Concluído</u></p>	<p>assinada, com a transcrição do código do IVA e uma fotografia de uma fatura emitida. Por se considerar que tal documento não comprova o cabal cumprimento da recomendação, foram verificadas, <i>in loco</i>, as faturas emitidas entre janeiro e junho de 2019. Da análise efetuada verificou-se que continuam a ser emitidas faturas pelo valor total, não dando assim cumprimento ao estabelecido no artigo 36º do Código do IVA. Não obstante a TNM ter justificado este facto como se tratar de uma solicitação do cliente, considera-se que não é dado cumprimento integral ao estabelecido no referido código. Não Implementada</p>	<p>IVA em matéria de emissão destes documentos. <u>Evidência: Docs. 7.1 a 7.10 Situação proposta: Conclusão.</u></p>		
R8	<p>Diligencie no sentido de todos os documentos escritos identificarem de forma legível e inequívoca a pessoa que os assina e a qualidade em que pratica o ato.</p>	<p>Já previsto no Plano de Gestão de Risco de Corrupção e de Infrações Conexas e implementado na prática. <u>Data de conclusão: Concluído em 20/4/2018 Evidências: Anexo XII</u></p>	<p>O anexo junto não demonstra o referido, porquanto não foram encontradas referências à implementação da recomendação em causa e, ainda que tivessem sido referidas no documento, não implicavam a efetiva operacionalização.</p>	<p><u>Comentário:</u> <i>Foram criados os vários documentos internos necessários e atualizados os existentes com a identificação da pessoa, função e departamento, conforme exemplos em anexo.</i> <u>Evidência:</u> <u>Docs. 8.1 a 8.11</u></p>	<p>No decurso das verificações efetuadas para verificação do cumprimento das restantes recomendações, verificou-se que continua a não ser dado cumprimento à presente recomendação.</p>	<p><u>Comentário:</u> <i>À presente data, os documentos que se encontram em utilização pela TNM e emitidos como tal, contém a identificação da pessoa que o assina.</i> <u>Situação proposta: Conclusão.</u></p>	<p>Verificou-se que a documentação respeitante ao trimestre junho/agosto de 2020, tendo-se constatado que, salvo raras exceções, os documentos</p>	<p>Não implementada</p>

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

			Não implementada.	<u>Situação:</u> Concluído	Não Implementada		internos continuam a não dar cumprimento à presente recomendação.	
R9	Altere o sistema informático de forma a que nas faturas simplificadas se encontrem evidenciados os montantes referentes a descontos comerciais e inerentes a protocolos.	<i>Em reunião de Direção de 03/11/2017 foram revogados todos os Protocolos de desconto</i> <i>Data de conclusão: Concluído em 3/11/2018</i> <i>Igualmente previsto a aquisição de um novo sistema informático que permita um maior controle sobre os descontos comerciais.</i> <i>Data de conclusão: Em curso</i> <i>Evidências: Anexo XXII</i>	O anexo junto demonstra o referido no que respeita à revogação dos protocolos de "desconto" existentes, o que nos parece uma forma de eliminar o problema existente enquanto o sistema informático não permita o seu efetivo controlo. Não implementada.	<u>Comentário:</u> <i>Foram inseridos procedimentos que permitem à gestora do back office elaborar faturas com mais detalhe, nomeadamente com indicação clara do desconto, conforme preconizado nas recomendações do Igamaot.</i> <u>Evidência:</u> <u>Situação:</u> Concluído	Verificado o sistema <i>in loco</i> confirmou-se a implementação da recomendação. Implementada	IMPLEMENTADA		
R 10	Proceda à disponibilização do acesso ao <i>backoffice</i> do Software Artsoft.	<i>Com a contratação da coordenadora da área de receção já está garantida a segregação de funções tendo esta funcionária acesso, como administradora na área do stock de mercadorias, ao BackOffice do software Artsoft.</i> <i>Data de conclusão: Concluído</i> <i>Evidências: Anexo XI</i>	Não tendo sido remetidos os perfis de utilização com indicação do funcionário inserido em cada um deles considera-se que a implementação desta recomendação não foi demonstrada e apenas pode ser verificada <i>in loco</i> . Não implementada.	<u>Comentário:</u> <i>Implementado com disponibilização do acesso a trabalhadores da TNM. Verificável in loco</i> <u>Evidência:</u> <i>: Perfil de Administrador, com acesso a todo o sistema;</i> <i>, com acesso a todo o sistema;</i> <i>: perfil de Administrador mas apenas com acesso ao inventário do material comercializado em loja.</i> <u>Situação:</u> Concluído	Verificou-se <i>in loco</i> que quer a Coordenadora da receção, quer a secretária da direção, que, à data desenvolve as tarefas administrativas e financeiras, têm acesso a todo o <i>backoffice</i> do software. Implementada	IMPLEMENTADA		
R 11	Justifique as diferenças existentes na conta de receitas e	<i>Dada a demissão do anterior diretor financeiro na sequência da inspeção</i>	Embora tenha sido solicitado ao gabinete de contabilidade a análise e	<u>Comentário:</u> <i>Foram identificadas e analisadas as diferenças.</i>	Da nota apresentada não se infere se o valor correto será o	<u>Comentário:</u> <i>De acordo com a informação disponível, a</i>	Aceita-se o alegado pela TNM, não obstante considera	Parcialmente Implementada

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

	inscrita no mapa de execução orçamental e no mapa da demonstração de resultados.	<i>da IGAMAOT, e não estando presente para esclarecer este ponto, em 7/5/2018 foi solicitada à empresa de contabilidade a justificação para as divergências indicadas pela inspeção. Os anteriores Tesoureiros da Direção, questionados sobre a R11, não apresentaram qualquer justificação. A empresa de contabilidade procedeu ao envio de resposta, que aguarda análise por parte do Diretor Financeiro a contratar</i> <i>Data de conclusão: Em curso, Prevista a sua conclusão em Setembro/2018, após análise dos documentos pela Diretora Financeira. Evidências: Anexo XXIII, XXIV</i>	justificação das diferenças em causa, a TNM não as remeteu por ainda não as ter analisado. Não implementada.	<i>Foi criado um ficheiro de controlo de execução orçamental (despesa e receita). <u>Evidência:</u> Doc. 11.1 <u>Situação:</u> Concluído</i>	apresentado na execução orçamental ou nas demonstrações de resultados. Acresce que a referida nota explicativa não se encontra nem datada nem assinada. Foram explicadas as diferenças, mas não foram efetuadas as necessárias retificações nem junto da DGO nem nos relatórios e contas dos anos correspondentes. Parcialmente Implementada	<i>diferença assinalada reporta-se à execução orçamental, não tendo como tal qualquer reflexo nas demonstrações de resultados apresentadas em sede de prestação oficial de contas de exercícios. Relativamente às retificações junto da DGO, não é possível efetuar qualquer retificação, aos anos anteriormente reportados. Situação proposta: Conclusão.</i>	esta Inspeção que os correspondentes relatórios de atividades devem ser retificados ainda que através da elaboração de uma adenda aos mesmos.	
R 12	Defina e implemente um procedimento de controlo que garanta que as reconciliações bancárias sejam revistas por pessoa diferente da que as elaborou (segregação de funções).	<i>Só possível implementar essa prática após a contratação do diretor financeiro, o que ocorrerá a partir de dia 20/8/2018. Data de conclusão: Em curso</i>	Não implementada.	<i><u>Comentário:</u>As reconciliações bancárias são elaboradas pela empresa de contabilidade e revista pelo Diretor Administrativo e Financeiro. Foi elaborado um manual interno de reconciliação bancária nº 17/2019 (doc. 12.1) Foi criado um ficheiro integrado de controlo de Tesouraria (doc.12.2). Foi adquirido um modulo de gestão financeira, que está associado ao programa informático de faturação, o qual permite</i>	Pese embora tenha sido disponibilizado o Procedimento interno 17/2019 como evidência da implementação de circuitos de conferência e de segregação de funções, verifica-se que ainda foi aprovado pela direção e que se se encontra desatualizado visto os aprovadores constantes do	<i>Comentário: O procedimento interno 17/2019 encontra-se em fase de revisão pela gestão, com vista a dar resposta às atuais necessidades e de acordo com as orientações de gestão da atual Direção. Situação: Em curso. Previsto a sua conclusão até final de Março de 2021</i>	Analizadas as reconciliações bancárias referentes ao trimestre junho/agosto de 2020 constatou-se que, embora das mesmas conste evidência da conferência (pelo diretor financeiro da TNM) por pessoa diferente de quem elaborou, (gabinete de contabilidade),	Não Implementada

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

				<p>realizar as operações atrás descritas (programa em fase de adaptação para dar resposta às necessidades solicitadas pelo DAF). <u>Evidência:</u> Docs. 12.1 e 12.2 <u>Situação:</u> Em curso</p>	<p>procedimento já não são os mesmos. Ainda que o procedimento tivesse sido aprovado constatou-se que não está a ser executado porquanto das reconciliações bancárias de 2019 não constar evidência da conferência por pessoa diferente de quem elaborou, nem da aprovação pela direção da TNM, conforme estabelecido no procedimento em causa. Não Implementada</p>		<p>não existe evidência da sua aprovação pela direção da TNM, conforme estabelecido no procedimento em causa.</p>	
R 13	<p>Cumpra a Recomendação de 01 de julho de 2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção.</p>	<p>Já elaborado e aprovado em reunião de Direção de 20/04/2018 o Plano de Gestão de Risco de Corrupção e de Infrações Conexas. <u>Data de conclusão:</u> Concluído publicado no site em abril de 2018 <u>Evidências:</u> Anexo XII</p>	<p>Embora elaborado e publicitado no sítio da internet não foram remetidas evidências da sua aprovação pela direção da TNM. Desconhece-se ainda se foi cumprida a recomendação, do Conselho de Prevenção de Corrupção (CPC), referente à remessa do plano para o CPC e para os órgãos de superintendência, tutela e controlo (ponto 1.2 da recomendação do CPC de 01/07/2009. O PGRIC agora remetido a esta Inspeção-Geral, não dá cumprimento à recomendação do CPC</p>	<p><u>Comentário:</u> Plano de Gestão de Risco de Corrupção e Atividades Conexas (doc. 13.1); Ata de 20/4/2018 que o aprovou (doc. 13.2); Envio do Plano para o Conselho de Prevenção de Corrupção (CPC) (doc. 13.3); Envio do Plano para os órgãos de superintendência, tutela e controlo (doc. 13.4); <u>Evidência:</u> Docs. 13.1 a 13.4 <u>Situação:</u> Concluído</p>	<p>Embora elaborado, devidamente aprovado em reunião de direção de 26/04/2018 e publicitado no sítio da internet, o PGRIC não dá cumprimento à recomendação, do CPC, de 07/11/2012 referente aos conflitos de interesse. Para além do ofício remetido pela TNM que evidencia o seu envio para o Conselho de Prevenção de Corrupção, foi consultado o site do CPC verificando-se que o Plano se encontra divulgado evidenciando assim a</p>	<p><u>Comentário:</u> O PGRIC encontra-se em fase de revisão pela gestão, de acordo com as orientações de gestão da atual Direção. <u>Situação:</u> prevista a sua conclusão até final de junho de 2021</p>	<p>Atento o alegado pela TNM nada mais à referir.</p>	Parcialmente Implementada

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

			de 07/11/2012 referente aos conflitos de interesse; Parcialmente implementada.		sua receção. Parcialmente Implementada			
R 14	Incremente rigor em todos os documentos de gestão, prestação de contas e regulamentos.	<i>Foi elaborado e aprovado, em reunião de Direção de 20/4/2018, um novo Regulamento de Fundo de Maneio, o qual vem colmatar as deficiências identificadas. Já em execução, mas o maior rigor na sua implementação será possível após a contratação do diretor financeiro, com entrada prevista a 20/8/2018</i> <i>Data de conclusão: Concluído Em 20/4/2018</i> <i>Evidências: Anexo XV</i>	A recomendação em causa não se referia apenas ao regulamento referente à gestão e utilização do Fundo de Maneio e aos documentos financeiros, mas a todos os documentos e regulamentos em vigor e elaborados pela TNM. Não implementada.	<u>Comentário:</u> <i>Foram implementados manuais e procedimentos, com vista a conferir maior rigor e segurança no seio da atividade da TNM, conforme exemplos dos manuais/regulamentos em anexo:</i> <i>Plano de Gestão de Risco de Corrupção e Atividades Conexas (conforme Doc. 13.1 junto na R13)</i> <i>Código de Boa Conduta para Preservação e Combate ao Assédio no Trabalho (Doc. 14.1);</i> <i>Código de Ética (Doc. 14.2)</i> <i>Manual de Controlo Interno (conforme Doc. 5.1 da R5)</i> <i>Procedimento interno Nº 1/2019 - Aquisições – Consulta – Pedidos de Orçamento a fornecedores (Doc.14.3);</i> <i>Procedimento Interno Nº 2/2019 - Correspondência – Receção de Correspondência (Doc. 14.4);</i> <i>Procedimento Interno Nº 3/2019 - Bilheteira – Caixa e Manuseamento de valores 8Doc. 14.5);</i> <i>Procedimento Interno Nº 4/2019 - Aquisições – Procedimentos CP (Doc. 14.6);</i>	Foram analisados diversos documentos de gestão, tendo-se verificado que os erros subsistem. Não Implementada	<u>Comentário:</u> <i>A TNM para dar cumprimento à recomendação, e considerando o vosso parecer, solicita esclarecimento sobre quais os erros que subsistem.</i> <u>Situação:</u> <i>Aguarda esclarecimento da IGAMAOT</i>	Não obstante não se ter detetado qualquer falha nos documentos analisados e elaborados em 2020, é de salientar que os erros detetados no follow-up de 2019 não foram retificados.	Parcialmente Implementada

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

				<p><i>Procedimento Interno N.º 5/2019 - Fundo de Maneio - Registo e Controlo (Doc. 14.7); Procedimento Interno N.º 6/2019 - Manual RH (Doc. 14.8);</i> <i>Procedimento interno n.º 7/2019 - Aceitação de despesas e conferência de documentos (Doc. 14.9)</i> <i>Procedimento Interno N.º 8/2019 - Stock e Inventários (Doc. 14.10);</i> <i>Novo Manual de Gestão e Uso de Viaturas (Doc. 14.11)</i> <i>Procedimento interno n.º 12/2019 - Procedimentos gerais de receção e bilheteira (Doc. 14.12);</i> <i>Procedimento interno n.º 13/2019 - Venda de Vouchers receção bilheteira (Doc. 14.13)</i> <i>Procedimento interno n.º 14/2019 - Cartão de Muncipe - receção - bilheteira (Doc. 14.14)</i> <i>Procedimento interno n.º 15/2019 - Tiro com Arco-Bilheteira (Doc. 14.15).</i> <i>Atas de 21/2/2019, 9/5/2019 e 21/5/2019 (Docs. 14.16, 14.17, 14.18 e 14.18)</i> <u>Evidência:</u> <i>Doc. 14.1 a 14.18</i> <u>Situação:</u> <i>Concluído</i></p>				
R 15	<p>Proceda à revisão do regulamento de gestão do fundo de maneio de forma a englobar todos os procedimentos de</p>	<p><i>Já elaborado e aprovado em reunião de Direção de 20/4/2018. Em execução, mas a sua implementação, com rigor, só será possível após a contratação do</i></p>	<p>Desconhece-se se o documento agora remetido, "regulamento fundo maneio", se encontra ou não aprovado pela direção,</p>	<p><u>Comentário:</u><i>Regulamento de Fundo de Maneio - Registo e Controlo, foi aprovado pela Direção na reunião de 21/2/2019, conforme Docs. 14.7 e 14.16 juntos na R14.</i></p>	<p>Foi revisto e devidamente aprovado pela direção o Regulamento de Gestão do fundo de Maneio, foi também</p>	<p><i>Comentário:</i><i>O procedimento interno n.º 5/2019 e o regulamento em fase de revisão pela gestão, de acordo com as orientações de gestão da</i></p>	<p>As circunstâncias de implementação desta recomendação mantem-se inalteradas face ao</p>	<p>Parcialmente Implementada</p>

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

	gestão corrente e rubricas de Classificação Económica.	Diretor FinanceiroData de conclusão: Concluído em 20/4/2018Evidências: Anexo XV	uma vez que a sua aprovação, embora referida, não consta das evidências remetidas. Não obstante, o documento em causa não dá cumprimento à totalidade da recomendação efetuada pela IGAMAOT. Não implementada.	Foi criado também um ficheiro de controlo de fundo de maneiio que abrange as classificações económicas da despesa, que permite a identificação de elementos contabilísticos referentes a cada despesa, nomeadamente a Classificação por Centro de Custo e a Classificação Económica das Despesas (Doc. 15.1);Ordem de Serviço n.º 5/2019 (Doc. 15.2)Evidência:Docs. 15.1 e 15.2Situação:Concluído	elaborado e aprovado pela direção o Procedimento Interno n.º 5/2019 referente á gestão e controlo do Fundo de Maneio. Não obstante quer o anexo 1 (mapa de controlo do fundo), quer o anexo 2 (levantamento de verbas de FM) dos referido procedimento interno não estão a ser utilizados pela TNM. Acresce que o n.º 5 do procedimento interno refere que as despesas têm de ser enquadráveis na tipologia de CE do orçamento de estado, mencionando que essa CE se encontra em anexo, consultados os anexos não se constata a existência de tal anexo. Não obstante, atendendo a que desde janeiro de 2019 que a TNM deixou de se inserir na classificação de Entidade Pública Reclassificada, considera-se não fazer sentido que do Regulamento em causa constem as referidas rubricas. Tal facto não invalida, contudo, que o regulamento não tenha de ser revisto e	atual Direção.	verificado na ação de follow up realizada em 2019.	
--	--	---	---	---	--	----------------	--	--

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

					que o procedimento interno n.º 5/2019 não tivesse sido elaborado em consonância com a nova realidade da Cooperativa. Parcialmente Implementada			
R 16	Aprove o valor do fundo de maneiio e proceda à designação do seu responsável.	<i>Já aprovado o valor de 1.500,0€ em reunião de Direção de 20/4/2018 e em reunião de Direção de 8/5/2018 foi definido o montante máximo para as despesas a pagar através do Fundo de Maneio bem como designada a secretária contratada em 05/03/2018, para gestão do mesmo. Data de conclusão: Concluído em 20/4/2018 Evidências: Anexo XXV</i>	Encontra-se aprovado em ata o gestor do Fundo de maneiio, mas não foi remetida evidência da aprovação quer do novo regulamento quer do valor do fundo em causa para o ano de 2018. Parcialmente implementada.	<u>Comentário:</u> <i>Ordem de serviço 11/2019 com o valor do fundo de maneiio (Doc. 16.1); Ata de Direção 27/3/2019 (Doc. 16.2) Designação do responsável pelo Fundo de Maneio (Doc. 16.3)</i> <u>Evidência:</u> <i>Docs. 16.1 a 16.3</i> <u>Situação:</u> <i>Concluído</i>	Foi designado, a 08/05/2018, o responsável pela gestão do Fundo de Maneio, e a 27/03/2019 foi deliberado a reconstituição do referido Fundo pelo valor de .500 euros.	IMPLEMENTADA		
R 17	Proceda ao levantamento e valorização de todo o património da TNM, ou que lhe esteja afeto, e proceda à elaboração de um inventário integral, garantindo a devida valorização patrimonial e devido relevo das peças a nível cultural e histórico em articulação com a Direção-Geral do Património Cultural.	<i>Em reunião de Direção realizada em 8/5/2018 foi deliberado proceder à elaboração do inventário integral e solicitar à DGPC colaboração no que se refere à inventariação e valorização das peças com elevado valor cultural e histórico. A escassez de recursos humanos aliado ao período de época alta em termos de visitação tem impedido a execução desta recomendação. Antes de final de agosto, será solicitada à DGPC colaboração para execução</i>	Não demonstrado. Não implementada.	<u>Comentário:</u> <i>Remetido em 8 de janeiro de 2019 ofício à Exma Sr.ª Diretora-Geral Dr.ª , da Direção Geral do Património Cultural a solicitar a cooperação para o levantamento e valorização do património da TNM. Não foi obtida resposta até esta data (Doc. 17.1); Novo ofício à Exma. Diretora da DGPC com reforço do pedido anterior (Doc. 17.2); Foi autorizada a abertura de procedimento para aquisição de serviços para inventariação integral e avaliação dos bens da TNM,</i>	Foi deliberado em 08/05/2018, 03/12/2018 e 16/04/2019, encetar contactos junto da DGPC, consultar o mercado e contratar os serviços de inventariação através de um procedimento de Consulta Prévia. Foi efetuado, pela PSP, o levantamento de todas as armas existentes na TNM. Pese embora os contactos junto da DGPC tenham ocorrido a 08/01/2019 e a	<u>Comentário:</u> <i>Situação em apreciação pela atual Direção. Para cumprimento da recomendação será necessária a contratação de serviços externos, de materialidade significativa, a qual não tem presentemente cabimento no exercício orçamental em curso. Situação: em acompanhamento pela Direção.</i>	Atento o exposto pela TNM considera-se que a recomendação se encontra inalterada face a 2019.	Não implementada

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

		<p>desta recomendação. Data de conclusão: Em curso</p>		<p>encontrando-se o procedimento em fase de avaliação das propostas (Doc. 17.3) Em 17/7/2019 a Polícia de Segurança Pública (Centro Nacional de Peritagem) efetuou o levantamento integral de todas as armas existentes na TNM, tendo sido solicitado o envio do relatório (Doc. 17.4) <u>Evidência:</u> Docs. 17.1 a 17.4 <u>Situação:</u> Concluído</p>	<p>02/08/2019, a TNM não obteve qualquer feedback por parte daquela Direção-Geral. O procedimento de Consulta Prévia para contratação de serviços de inventariação foi aprovado e autorizado a 16/04/2019, a 29/04/2019 foram remetidos convites a 3 empresas e foram rececionadas 2 propostas, a última das quais a 07/05/2019. Não consta do processo qualquer desenvolvimento ao procedimento (05/CP/2019), porquanto não há evidência da análise das propostas nem elaboração de relatório preliminar pelo júri. Não Implementada</p>			
R 17	<p>Vide R17 Este facto é comunicado, pela IGAMAOT, ao Ministério Público, com remessa de certidão para apuramento de eventual responsabilidade criminal.</p>	<p>Os factos reportam-se a dezembro de 2015, na vigência da anterior Direção. A atual Direção apenas teve conhecimento dos mesmos no decorrer da atual inspeção do IGAMAOT uma vez que o material em causa supostamente estaria depositado na Caixa de Crédito Agrícola Mutuo de</p>	<p>Foi remetida certidão para o competente MP. Nada mais a comentar.</p>	<p><u>Comentário:</u> <u>Evidência:</u> Doc. 17.5 <u>Situação:</u></p>	<p>A IGAMAOT remeteu certidão para o competente MP, nada mais há a referir ou a constatar.</p>	N.A.		

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

		<i>Mafra.</i>						
R 18	Reavalie a utilização dos imóveis à luz dos diplomas legais aplicáveis.	<i>Após contratação do diretor financeiro e administrativo serão desencadeados os procedimentos relativos à reavaliação da utilização dos imóveis. Os imóveis não estão inscritos na matriz, pelo que não têm valor patrimonial tributário o que impossibilita, de imediato, a valorização desse benefício na retribuição do trabalhador. Em curso a inscrição dos imóveis na matriz predial urbana em preparação o preenchimento do respetivo modelo 1. Data de conclusão: Por concluir. Início previsto para a sua execução / setembro de 2018</i>	Não implementada.	<i><u>Comentário:</u>Foi elaborada proposta para ser levada a discussão e deliberação em reunião de Direção de 7/8/2019, como forma de regularização desta situação, em cumprimento do determinado no Relatório:a) A notificação dos trabalhadores , para informarem no prazo máximo de 10 dias de pretendem manter a ocupação das referidas casas florestais, pagando a respetiva renda com proposta de celebração e arrendamento, pelo valor de 4€/m2 (95m2x4€= 380,00€), ou não o pretendendo fazer, b) Desocupar as casas no prazo de 120 dias a contar da notificação.<u>Evidência:</u>Doc. 18.1 <u>Situação:</u>Concluído</i>	A TNM apenas apresentou uma intenção de discussão do assunto em reunião de direção de 07/08/2019, consultada a ata da referida reunião verifica-se que o assunto não constou da ordem de trabalhos. Não Implementada	<i><u>Comentário:</u> Dos três imóveis, dois foram já desocupados, estando a situação do 3.º em análise pela Direção. <u>Situação:</u> Em acompanhamento pela Direção.</i>	Atento o exposto pela TNM, bem como a inexistência, ou não disponibilização, de documentação que evidencie a regularização da situação considera-se que a recomendação se encontra por cumprir.	Não implementada
R 19	Cumpra o disposto no CIRS relativamente à remuneração em espécie.	<i>Após contratação do diretor financeiro e administrativo serão desencadeados os procedimentos relativos ao cumprimento da recomendação. Data de conclusão: Por concluir. Início previsto para a sua execução / setembro de 2018</i>	Não implementada.	<i><u>Comentário:</u> Não se aplica, considerando a informação prestada em R18, e que a utilização das casas não era feita como remuneração em espécie. <u>Evidência:</u> <u>Situação:</u> Concluído</i>	A TNM vem apenas alegar que a utilização das casas não é feita como remuneração em espécie. Não Implementada	<i><u>Comentário:</u> Dos três imóveis, dois foram já desocupados, estando a situação do 3.º em análise pela Direção.</i>	Não foram disponibilizados os documentos solicitados para comprovar o cumprimento da recomendação.	Não implementada
R 20	Avalie da eventual recuperação / pagamento do montante: Pago indevidamente	<i>Após contratação do diretor financeiro e administrativo serão desencadeados os procedimentos relativos ao</i>	Não implementada.	<i><u>Comentário:</u> Foi feito o apuramento dos valores tal como recomendação da IGAMAOT e elaborada proposta que</i>	Pese embora a Cooperativa tenha informado que havia sido "elaborada proposta que levada a	<i><u>Comentário:</u> O montante pago em excesso pela presidente de direção da TNM CIPRFL à data em causa (</i>	Pese embora do documento disponibilizado pela TNM não conste qualquer evidência	Implementada

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

	relativo a férias não gozadas pela anterior presidente da direção da TNM ().	<i>cumprimento da recomendação</i> <i>Após contratação do diretor financeiro este irá proceder ao apuramento dos montantes exatos em dívida, para que sejam despoletados os procedimentos relativos à sua eventual restituição. Data de conclusão: Por concluir. Início previsto para a sua execução / setembro de 2018</i>		<i>levada a reunião de Direção de 7/8/2019 (ata que proposte juntar), tendo sido deliberado o pedido de restituição dos montantes pagos em excesso. (Docs. 20.1 a 20.4)</i> <u>Evidência:</u> Docs. 20.1 a 20.4 <u>Situação:</u> Concluído	reunião de Direção de 7/8/2019 (ata que protesta juntar), tendo sido deliberado o pedido de restituição dos montantes pagos em excesso”. Consultada a referida ata verifica-se que esta matéria não foi deliberada. Não obstante, a 05/09/2019, foi remetido ofício, assinado pela presidente e por mais dois membros da direção da TNM, à anterior presidente da TNM, no sentido de repor as verbas indevidamente pagas. Parcialmente Implementada	<i>), foi restituído à TNM em 20/12/2019.</i> <i>Evidência:</i> <i>Doc. 20.1</i> <i>Situação proposta:</i> <i>Conclusão.</i>	de que a transferência bancária efetuada por terceiros para a conta do IGCP da TNM respeite à reposição do valor pago em excesso à anterior presidente da TNM (), atendendo a que o valor corresponde ao valor apurado considera-se a recomendação implementada.	
R 21	Avalie da eventual recuperação / pagamento do montante: Relativo a “Deslocações e Estadas” que não dê integral cumprimento aos requisitos legais.	<i>Após contratação do diretor financeiro e administrativo serão desencadeados os procedimentos relativos ao cumprimento da recomendação</i> <i>Após contratação do diretor financeiro este irá proceder ao apuramento dos montantes exatos em dívida, para que sejam despoletados os procedimentos relativos à sua eventual restituição. Data de conclusão: Por concluir. Início previsto para a sua execução /</i>	Não implementada.	<u>Comentário:</u> <i>Os pagamentos foram efetuados ao abrigo da deliberação da Direção, exarada em ata n.º 235 de 8 de abril de 2015. (Doc. 21.1)</i> <u>Evidência:</u> Doc. 21.1 <u>Situação:</u> Concluído	A ata anexada pela TNM refere-se ao subsídio de transporte e não às despesas de deslocações e estadas (refeições, táxi, portagens). Não Implementada	<u>Comentário:</u> <i>Não havendo evidência material relativamente à aprovação dos quilómetros realizados pelos funcionários, mas verificando-se que o pagamento foi realizado ao abrigo da deliberação da Direção, entende-se que tenha ocorrido a prévia autorização com a formalidade entendida por quem de direito à data, tendo sido a mesma ratificada em reunião de direção posterior.</i> <i>Situação proposta:</i>	Pese embora a TNM refira uma deliberação da TNM e uma ratificação da mesma, estes documentos, embora solicitados, não foram disponibilizados. Como justificação da implementação desta recomendação a TNM remeteu uma nota justificativa dos documentos que haviam sido anexados ao	Não implementada

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

		setembro de 2018				Conclusão.	relatório de auditoria. Não obstante, continua a não haver qualquer documento que comprove que as despesas em causa foram devidamente aprovadas ou ratificadas pela direção da TNM. Acresce que uma das despesas respeita a despesa pessoal (utilização de táxi por avaria de viatura própria) da anterior presidente da TNM
R 22	Avalie da eventual recuperação / pagamento do montante: Pago em excesso desde há 5 anos, relativo a subsídio de almoço, conforme n.º 1 do artigo 40º do DL n.º 155/92, de 28 de julho.	Após contratação do diretor financeiro e administrativo serão desencadeados os procedimentos relativos ao cumprimento da recomendação. Após contratação do diretor financeiro este irá proceder ao apuramento dos montantes exatos em dívida, para que sejam despoletados os procedimentos relativos à sua eventual restituição. Data de conclusão: Por concluir. Início previsto para a sua execução / setembro de 2018	Não implementada.	<i>Comentário: Face ao novo Código de Procedimento Administrativo, artigo 168.º, n.º 1 e 2, a nulidade do ato administrativo opera somente eficácia para o futuro, desresponsabilizando o trabalhador quanto à devolução dos montantes erradamente pagos por decisão da entidade, considerando que estamos perante remunerações periódicas e certas, no âmbito de uma relação duradoura, pelo que a Direção irá proceder à correção, para o futuro, do montante do subsídio de alimentação para 4,77€ em todos os contratos de trabalho (protesta juntar ata</i>	A TNM optou, ao abrigo do artigo 168º do CPA, por não proceder ao apuramento e recuperação do valor pago, aos seus trabalhadores, em excesso. O valor referente ao subsídio de refeição foi retificado a partir do vencimento de setembro de 2019.	IMPLEMENTADA	

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

				da reunião de Direção de 7/8/2019). <u>Evidência: Doc. 22.1- Ata de 7/8/2019 Situação: Concluído</u>				
R 23	Avalie da eventual recuperação / pagamento do montante: De subsídio de transporte, desde há 5 anos, conforme n.º 1 do artigo 40º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, e, que não tenha dado cumprimento os requisitos legais.	<i>Após contratação do diretor financeiro e administrativo serão desencadeados os procedimentos relativos ao cumprimento da recomendação</i> <i>Após contratação do diretor financeiro este irá proceder ao apuramento dos montantes exatos em dívida, para que sejam despoletados os procedimentos relativos à sua eventual restituição. Data de conclusão: por concluir. Início previsto para a sua execução / setembro de 2018</i>	Não implementada.	<u>Comentário:</u> <i>Os pagamentos de subsídio de transporte foram efetuados a trabalhadores contratados ao abrigo de medidas de apoio ao emprego/estágio com IEF, conforme exemplo de contrato que se junta como Doc. 23.1.</i> <u>Evidência:</u> Doc. 23.1 <u>Situação:</u> Concluído	Quando falamos em subsídio de transporte falamos no valor pago pela utilização de viatura própria e não no subsídio de transporte pago a funcionários contratados ao abrigo das medidas de incentivo ao emprego do IEF, conforme demonstrado pela TNM. Segundo a ata constante como evidência do cumprimento da R21, foi aprovado em reunião de direção de 08/04/2015 o valor de 0,36 €/km, o mesmo valor consta no regulamento de utilização e gestão de viaturas. Não foi evidenciada a existência de autorização prévia para utilização de viatura própria em detrimento da utilização de viatura de serviço. Não foi efetuado o levantamento recomendado em sede de auditoria.	<u>Comentário</u> <i>Não havendo evidência material relativamente à aprovação dos quilómetros realizados pelos funcionários, mas verificando-se que o pagamento foi realizado ao abrigo da deliberação da Direção, entende-se que tenha ocorrido a prévia autorização com a formalidade entendida por quem de direito à data, tendo sido a mesma ratificada em reunião de direção posterior. Situação proposta: Conclusão.</i>	Pese embora a TNM refira uma deliberação da TNM e uma ratificação da mesma, estes documentos, embora solicitados, não foram disponibilizados. Não se verificou qualquer evolução na implementação da presente recomendação, relativamente à ação de Follow-Up realizada em 2019.	Parcialmente Implementada

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

					Parcialmente Implementada			
R 24	Avalie da eventual recuperação / pagamento do montante: Relativo a horas de trabalho suplementar superiores determinadas e realizadas, e proceda ao correspondente cálculo dos valores ou horas devidos, desde há 5 anos, conforme n.º 1 do artigo 40º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.	<i>Após contratação do diretor financeiro e administrativo serão desencadeados os procedimentos relativos ao cumprimento da recomendação</i> <i>Após contratação do diretor financeiro este irá proceder ao apuramento dos montantes exatos em dívida, para que sejam despoletados os procedimentos relativos à sua eventual restituição.</i> <i>Data de conclusão: Por concluir. Início previsto para a sua execução / setembro de 2018</i>	Não implementada.	<u>Comentário:</u> <i>Valores apurados e liquidados aos trabalhadores, conforme resulta da Ata de reunião de Direção de 13 de janeiro de 2016 e respetivos recibos de vencimento</i> <u>Evidência:</u> <i>Docs. 24.1 e 24.5</i> <u>Situação:</u> <i>Concluído</i>	A ata referida pela TNM apenas refere que foram pagas determinadas horas de trabalho suplementar, a que funcionários e quanto representou em termos de despesa. Não foi disponibilizada qualquer autorização de realização de trabalho suplementar para o período referido em sede de auditoria. O apuramento, efetuado pela TNM, embora não se consiga apurar de que forma, não corresponde à realidade vertida nas listagens de realização de trabalho suplementar agora disponibilizadas, porquanto destas consta a realização de mais de 1 hora de trabalho suplementar em dia útil e em dias de descanso obrigatório e do apuramento e dos recibos de vencimento consta o pagamento, sempre, a 25%. Não Implementada	<u>Comentário:</u> <i>Não havendo evidência material relativamente à aprovação das horas extras realizadas pelos funcionários, mas verificando-se que o pagamento foi realizado ao abrigo da deliberação da Direção, entende-se que tenha ocorrido a prévia autorização com a formalidade entendida por quem de direito à data, tendo sido a mesma ratificada em reunião de direção posterior.</i> <u>Situação proposta:</u> <i>Conclusão.</i>	Foram disponibilizados como documentos evidenciativos da implementação os mesmos documentos disponibilizados em 2019, bem como uma ata de aprovação da despesa relacionada com trabalho suplementar, datada de 09/07/2015. Da reanálise efetuada aos documentos continua a não se conseguir apurar de que forma foi efetuado o cálculo do valor correspondente ao trabalho suplementar realizado.	Não Implementada
R 25	Avalie da eventual recuperação / pagamento do montante:	<i>Após contratação do diretor financeiro e administrativo serão desencadeados os</i>	Não implementada.	<u>Comentário:</u> <i>A (operador) não consegue dar essa informação, pelo que não é</i>	Não foi efetuado o apuramento, nem a consequente recuperação do valor	<u>Comentário:</u> <i>Conforme anteriormente indicado, foi manifestada indisponibilidade, pela</i>	Não foi efetuado o apuramento, nem a consequente recuperação do	Não implementada

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

	De consumos por utilizador de telemóvel, desde há 5 anos, conforme n.º 1 do artigo 40º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.	<i>procedimentos relativos ao cumprimento da recomendação</i> <i>Após contratação do diretor financeiro este irá proceder ao apuramento dos montantes exatos em dívida, para que sejam despoletados os procedimentos relativos à sua eventual restituição.</i> <i>Data de conclusão: Por concluir. Início previsto para a sua execução / setembro de 2018</i>		<i>possível apurar se houve e havendo, quais os valores de consumos.</i> <i>Evidência: Doc. 25.1</i> <i>Situação: Concluído</i>	suportado, pela TNM, em excesso. Não Implementada	<i>operadora de telecomunicações para fornecer informação com o detalhe solicitado com vista ao apuramento de eventuais ressarcimentos de valores.</i> <i>Como tal, não se afigura possível cumprir a recomendação.</i> <i>Situação proposta: Conclusão</i>	valor suportado, em excesso pela TNM, tendo a TNM justificado que não consegue fazer o apuramento. Não obstante não se verificou que tal decisão tivesse sido tomada em reunião de direção.	
R 26	Avalie da eventual recuperação / pagamento do montante: Implemente a utilização obrigatória e preenchimento correto de documentos de suporte a deslocações em serviço e passe a autorizar formalmente todas as deslocações (em viatura oficial ou viatura própria).	<i>O regulamento de Uso e Gestão de Veículos foi aprovado em reunião de Direção de 8/5/2018. Data de conclusão: Concluído Em 8/5/2018</i> <i>Evidências: Anexo XXVI</i>	Embora exista, agora, um regulamento de uso e gestão de veículos e o mesmo preveja a afetação formal dos veículos, o cumprimento do regulamento apenas poderá ser verificado através da análise do preenchimento dos formulários previstos no mesmo. Ora não tendo sido remetida qualquer evidência da operacionalização do regulamento é impossível confirmar a sua implementação Parcialmente implementada.	<i>Comentário: Anexam-se exemplos de formulários utilizados/preenchidos</i> <i>Evidência: Docs. 26.1 a 26.4 Situação: Concluído</i>	Pese embora o Regulamento de uso e gestão de veículos da TNM tenha sido aprovado em reunião de direção de 08/05/2018 e revisto em 28/02/2019 e em 09/05/2019, não se encontra a ser cumprido. Dos documentos anexos ao regulamento e indicados como de uso obrigatório, apenas o mapa de controlo de deslocação de viaturas está a ser utilizado, embora nem sempre se encontre corretamente preenchido. Os mapas de requisição de viatura e de levantamento e entrega de veículos não estão a ser	<i>Comentário: Os procedimentos encontram-se em revisão pela gestão.</i> <i>Situação: prevista conclusão no final de abril de 2021</i>	Verificou-se que persistem os erros constatados em 2019	Parcialmente Implementada

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

					utilizados. Continua a não existir autorização formal de utilização de viaturas de serviço e/ou próprias. Parcialmente Implementada			
R 27	Limite o pagamento de despesas através do fundo de maneo a despesas urgentes e inadiáveis.	<i>O Regulamento de Utilização do Fundo de Maneio foi aprovado em reunião de Direção de dia 20/4/2018 no qual consta esta recomendação Data de conclusão: Concluído Em 24/4/2018</i>	Embora o valor máximo de cada despesa não se encontre previsto no regulamento foi devidamente aprovado pela direção e consta em ata. Parcialmente Implementada.	<u>Comentário:</u> <u>Evidência:</u> <u>Situação:</u> <u>Concluído</u>	Pese embora o Regulamento de FM e o procedimento Interno N.º 5/2019 prevejam a limitação de despesas através de FM a despesas de "caracter urgente e inadiável" verifica-se o pagamento sistemático de despesas de Combustível, Portagens e CTT que, nos parece não se enquadrar na tipologia de urgente e inadiável porquanto são facilmente previsíveis. Não Implementada	<u>Comentário:</u> <i>O uso de fundo de maneo está a ser utilizado apenas nas seguintes situações:</i> - <i>Manifesta urgência;</i> - <i>Em que não é possível a aquisição dos bens necessários à atividade por aplicação do disposto no CCP, através da ESPAP;</i> - <i>Em que não é possível efetuar liquidações através na plataforma bancária usada pela TNM CIPRL.</i> <i>Situação proposta:</i> <i>Conclusão.</i>	Pese embora o Regulamento de FM e o procedimento Interno N.º 5/2019 prevejam a limitação de despesas através de FM a despesas de "caracter urgente e inadiável" verifica-se o pagamento sistemático de despesas de, entre outras, CTT, fundo de compensação do trabalho, fundo de garantia de compensação do trabalho, extratos de cartão de crédito, o que não se enquadra na tipologia de urgente e inadiável porquanto são facilmente previsíveis. Acresce que os reembolsos efetuados por via do FM não têm, na maior parte das vezes, anexas as faturas referentes	Não implementada

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

							às despesas que os originam e a informação de pedido de reembolso refere, quase sempre, que "A TNM não verba disponível de fundo de maneiio.". Ora, se não há dotação disponível de fundo maneiio as despesas não podem ser realizadas ao abrigo do referido fundo.	
R 28	Crie mecanismos de conferência das faturas.	<i>Após contratação do diretor financeiro e administrativo serão desencadeados os procedimentos relativos ao cumprimento da recomendação</i> <i>Data de conclusão: Por concluir. Início previsto para a sua execução / setembro de 2018</i>	Não implementada.	<u>Comentário:</u> <i>foi elaborado um manual interno de controlo e conferência de documentos aprovado pela direção conforme Documento 14.9 junto à R14. Junta-se ainda como Documento 28.1 explicação das medidas adicionais adotadas.</i> <u>Evidência:</u> Doc. 28.1 <u>Situação:</u> Concluído	Foi aprovado o Procedimento Interno N.º 7/2019 referente à aceitação de despesas e conferência de documentos. Regra geral as faturas encontram-se validadas e com o processo anexo. Existem mapas de controlo de fornecedores e de faturas	IMPLEMENTADA		
R 29	Elabore e implemente procedimentos de controlo interno que garantam a tempestiva e integral introdução de dados na plataforma eletrónica dos Contratos Públicos.	<i>Após contratação do diretor financeiro e administrativo serão desencadeados os procedimentos relativos ao cumprimento da recomendação</i> <i>Data de conclusão: Por concluir. Início previsto para a sua execução / setembro de 2018</i>	Não implementada.	<u>Comentário:</u> <i>Foi adquirido e iniciado uso da Plataforma ANAGOV e acesso à ESPAP. Estas plataformas de contratação contêm mecanismos próprios de controlo dos tempos dos procedimentos. (Doc. 29.1)</i> <u>Evidência:</u> Doc. 29.1 <u>Situação:</u> Concluído	Foi elaborado e aprovado procedimento interno n.º 4/2019 - AQUISIÇÕES - PROCEDIMENTOS CONTRATACIÓN PÚBLICA, tendo-se verificado que os mapas de controlo identificados no referido procedimento se encontram em	<u>Comentário:</u> <i>Os procedimentos contratuais efetuados em 2019 sob a forma de "Concurso Público" encontram-se registados na plataforma ANOGOV. Foi já efetuado, no portal base.gov., o registo dos procedimentos conduzidos em 2019.</i> <i>Situação proposta:</i> Conclusão.	Verificou-se que está a ser utilizada a plataforma Anogov sempre que tal é legalmente exigido. Contudo, embora tenha havido uma evolução dos registos efetuados no portal dos contratos públicos - Base.Gov - constatou-se que	Parcialmente Implementada

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

					<p>utilização. Foi celebrado com a Espap um protocolo para utilização da plataforma Vortal no âmbito do sistema nacional de compras públicas. Foi adquirido, em 2018, as licenças de utilização da plataforma ANAGOV para gestão dos procedimentos realizados ao abrigo do CCP, no entanto, consultada a plataforma verifica-se que dela apenas constam 3 procedimentos de agosto e setembro de 2019. Consultado o portal Base.gov verificou-se que a última publicação efetuada ocorreu a 01/04/2016, data de nomeação da atual presidente da TNM.</p> <p>Parcialmente Implementada</p>		<p>nem todos os contratos se encontram devidamente registados no referido portal.</p>	
R 30	<p>Crie mecanismos de registo automáticos pois não são admissíveis registos manuais.</p>	<p><i>Com a contratação da nova coordenadora de receção em 20/4/2018 a esta foram atribuídas responsabilidades na conferência de inventário e respetivo registo informático e foi criada agenda/Drive para a</i></p>	<p>Não implementada.</p>	<p><i>Comentário: Com a contratação da nova coordenadora de receção em 20/4/2018 a esta foram atribuídas responsabilidades na conferência de inventário e respetivo registo informático e foi criado agenda/drive para a</i></p>	<p>Para bens em loja e inventário foi aprovado, em 21/2/2019, o procedimento 8/2019, tendo-se verificado in loco a sua operacionalização no que respeita aos</p>	IMPLEMENTADA		

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

		visitação de grupos, supervisionada pelo administrativa. Data de conclusão: Por concluir. Início previsto para a sua execução / setembro de 2018		visitação de grupos, supervisionada pela coordenadora da área (trabalhadora diferente daquela que efetua o registo) e elaborado mapa de controlo integrado que faz uma avaliação e controlo das receitas, conforme ficheiro de controlo de valores monetários de caixas e loja junto como Doc. 5.5 na R5, o qual é preenchido no final de cada dia (fecho de caixa) por cada trabalhador que esteve ao serviço e enviado para o departamento financeiro para conferência do valor do ficheiro com o valor monetário que é remetido e cruzamento de informação financeira constante na agenda/drive, <u>Evidência:Situação:Concluído</u>	registos em loja.	
R 31	Elabore o regulamento de uso de veículos onde devem estar definidos procedimentos de controlo de utilização das viaturas com especial enfoque nas situações que impliquem deslocações para fora dos limites da TNM.	<i>O regulamento de Uso e Gestão de Veículos foi aprovado em reunião de Direção de 8/5/2018. Elaborados despacho interno que estabelece mecanismos de controle de abastecimento de combustível</i> <i>Data de conclusão: Concluído Em 8/5/2018</i> <i>Evidências: Anexo XXVI</i>	Implementada.	<u>Comentário:</u> <u>Evidência:</u> <u>Situação:</u> <u>Concluído</u>	Regulamento aprovado em reunião de direção de 08/05/2018 e revisto em 28/02/2019 e em 09/05/2019.	IMPLEMENTADA
R 32	Estabeleça e implemente mecanismos de efetivo controlo de utilização dos tanques e abastecimento das	<i>Já implementado. Lista de funcionários com autorização para abastecimento de viaturas. As fichas de abastecimento e chave de local na posse</i>	O procedimento remetido não se encontra assinado, pelo que se desconhece a sua autenticidade. Não implementada.	<u>Comentário:</u> <i>Reformulado o Regulamento de Uso e Gestão de Veículos e aprovado pela Direção, no qual prevê esta recomendação, bem como a</i>	Os mecanismos encontram-se previstos no artigo 15º do regulamento de uso e gestão de veículos e devidamente	IMPLEMENTADA

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

	viaturas.	de uma única colaboradora. O abastecimento é realizado por um funcionário e presenciado pela administrativa. Após contratação do Diretor Administrativo e Financeiro este irá implementar um mecanismo que reforce o controle Data de conclusão: Concluído Maio/2018 Evidências: Anexo XXVII		criação de formulários para o reabastecimento de viaturas e criação de ficheiro de controlo de consumos das viaturas da TNM, conforme Documento 14.11 junto a R14. <u>Evidência:</u> <u>Situação:</u> Concluído	implementados.			
R 33	Elabore o regulamento de atribuição e utilização de telemóveis, proceda à sua atribuição formal a funcionários e estabeleça plafonds máximos de custos a suportar pela TNM, devendo o montante excedente ser suportado pelo utilizador	O regulamento de utilização de telemóveis foi aprovado em reunião de Direção em 08/05/2018. Foram estabelecidos plafonds e coordenadores a quem devem ser atribuídos. Ainda não implementado, a aguardar pelo fim do período alto de visitação (julho) no intuito de evitar obstruções ao regular funcionamento da visitação Data de conclusão: Concluído em 8/5/2018	Não foi remetida evidência do seu cumprimento. Não implementada.	<u>Comentário:</u> Não obstante a existência de regulamento aprovada em reunião de Direção relativo ao uso dos telemóveis a atribuir pela TNM, foram suscitadas dúvidas quanto à atribuição a trabalhadores sem cargo dirigente. Em fase de implementação. <u>Evidência:</u> Doc. 33.1 <u>Situação:</u> Em curso	O regulamento encontra-se elaborado e aprovado, mas não foi implementado. Parcialmente Implementada	<u>Comentário:</u> O regulamento encontra-se implementado. <u>Evidência:</u> 33.1 <u>Situação proposta:</u> Conclusão.	Apenas dois telemóveis têm atribuição nominal, a qual ocorreu com a assinatura de um termo de aceitação onde consta o plafond atribuído. O controlo do consumo é realizado com recurso à utilização de uma folha excel.	Implementada
R 34	Verifique se as gorjetas em causa foram contabilizadas e, em caso afirmativo proceda à devida retificação do registo contabilístico das gratificações, em caso negativo proceda à avaliação da sua eventual recuperação	No dia 5/5/2018 foram dadas instruções ao gabinete de contabilidade no sentido de dar resposta cabal às dúvidas e recomendações suscitadas pelo IGAMAOT. Resposta já fornecida, mas não analisada por falta de diretor financeiro Data de conclusão: Em	Não implementada.	<u>Comentário:</u> Foi feito o apuramento das gratificações pagas, as mesmas encontram-se devidamente contabilizadas. (Doc. 34.1) <u>Evidência:</u> Doc. 34.1 <u>Situação:</u> Concluído	Considerando o esclarecimento prestado bem como a devida correção contabilística considera-se que a situação se encontra devidamente retificada.	IMPLEMENTADA		

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

	das mesmas junto das duas funcionárias.	<i>curso</i> <i>Evidências: Anexo XXVIII</i>						
R 35	Clarifique as obrigações da TNM no que respeita ao acordo de parceria celebrado com o Município de Torres Vedras e diligencie no sentido de nos protocolos celebrados constar as obrigações da TNM, nomeadamente no que respeita ao limite financeiro das mesmas.	<i>As obrigações da Tapada estão clarificadas no Protocolo bem como no despacho subsequente que identifica o montante do Protocolo. Data de conclusão: Concluído</i> <i>Evidências: Anexo XXIX</i>	Com os dois documentos remetidos permanece a conclusão formulada - a TNM só teve conhecimento de forma inequívoca das suas obrigações com o despacho da CM de Torres Vedras, datado de maio de 2018 (mais de um ano depois da celebração do protocolo). Não ficou por qualquer forma demonstrado que a direção da TNM tivesse aprovado este "despacho subsequente" do município. Acresce que atento o valor conferido ao protocolo a presidente da direção, à data da sua celebração, não tinha competência para o celebrar. Implementada.	<u><i>Comentário:</i></u> <i>Deliberação ratificada em reunião de Direção</i> <u><i>Evidência:</i></u> <i>Doc. 35.1 a 35.4</i> <u><i>Situação:</i></u> <i>Concluído</i>	A TNM só teve conhecimento de forma inequívoca das suas obrigações com o despacho da CM de Torres Vedras, datado de maio de 2018 (mais de um ano depois da celebração do protocolo), altura em que a direção da TNM votou essas obrigações.	IMPLEMENTADA		
R 36	Proceda à devida atualização do site da TNM e do sítio da internet das empresas de forma a cumprir o legalmente estipulado em matéria de divulgação da informação.	<i>Em maio de 2018 foram publicados no site da TNM os códigos de boas práticas supra referidos e aprovados.</i> <i>Data de conclusão: Concluído Maio/2018</i> <i>Evidências: Anexo XXX</i>	Com o documento junto, e consultado o sítio da internet, fica demonstrado que, em julho de 2018, os instrumentos de gestão estavam devidamente publicitados. Implementada.	<u><i>Comentário:</i></u> <u><i>Evidência:</i></u> <u><i>Situação:</i></u> <i>Concluído</i>	Consultado o Sítio das empresas do estado verifica-se que não consta informação relativa à informação financeira, histórica e atual da TNM, e à identidade e elementos curriculares de todos os membros dos seus órgãos sociais. Parcialmente	<u><i>Comentário:</i></u> <i>Foi aprovado, no Plano de Atividades e Contas para o ano de 2021, aquisição da implementação de um novo Site para a TNM, onde toda a informação em causa será disponibilizada de forma mais clarividente.</i> <i>Situação proposta: Em acompanhamento</i>	Atenta a informação prestada pela DGTF considera-se que o sítio da internet tem a informação necessária ao cumprimento da recomendação.	Implementada

**Ação de Follow-Up à Tapada Nacional de Mafra na sequência de auditoria financeira
 PROCESSO N.º: NUI/AR/000001/21.5.AF**

					Implementada			
R 37	Cumpra, altere ou ajuste à realidade as normas por si estabelecidas, proceda à elaboração das atas em tempo útil e consequente assinatura	<i>Já foram ajustadas as normas. Em reunião de Direção 8/3/2018 foi aprovada a alteração da periodicidade de realização das reuniões para o máximo de dois meses Concluído em 8/3/2018 Quanto à elaboração e assinatura das atas as mesmas encontram-se elaboradas e assinadas. Data de conclusão: Concluído em abril/2018</i>	Não demonstrado. Não implementada.	<u>Comentário:</u> <i>Adotado o procedimento no sentido de todas as atas da Direção serem aprovadas e assinadas na reunião seguinte.</i> <u>Evidência:</u> <u>Situação:</u> <i>Em curso</i>	Nem todos as normas/Regulamentos por si elaborados se encontram devidamente implementados e existem atas não assinadas por todos os membros da direção presentes na reunião. Parcialmente Implementada	Comentário: Face ao esclarecimento da anterior Presidente de Direção da TNM, à Senhora Chefe de Gabinete do Ministério da Agricultura, , cuja cópia se junta, entendemos que a recomendação, encontra-se devidamente justificada. Evidência: 37.1 Situação proposta: Conclusão	O alegado não comprova o cumprimento da recomendação	Não implementada
R 38	Proceda à tempestiva atualização destas publicações.	<i>Em 11/5/2018 foi solicitada à Conservatória do Registo Comercial o registo de alteração da composição dos órgãos sociais da TNM Junta-se certidão permanente. Data de conclusão: Concluído em Maio/2018 Evidências: Anexo XXXI</i>	Com o documento junto fica demonstrado o alegado. Implementada.	<u>Comentário:</u> <u>Evidência:</u> <u>Situação:</u>	Aquando da análise, ao abrigo do n.º 6 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, do cumprimento das recomendações formuladas em sede de auditoria, já havia sido considerada implementada.	IMPLEMENTADA		

3. Despacho(s) de Homologação do Relatório

“Homologo.

A direção da TNM deverá dar cumprimento ao proposto no parágrafo (93) no presente relatório.

ass). Maria do Céu Antunes

19/03/2021”

Extrato