

COIMBRA  
BUSINESS  
SCHOOL

 **iscac**   
Politécnico de Coimbra

**COIMBRA  
BUSINESS  
SCHOOL**  
 **iscac**   
Politécnico de Coimbra

Patrícia Pereira Dinis

**Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS:  
Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes**

Coimbra, abril de 2025





Patrícia Pereira Dinis

## **Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes**

Dissertação submetida ao Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de **Mestre em Contabilidade e Fiscalidade Empresarial**, realizado sob a orientação da Professora Doutora Maria da Conceição da Costa Marques.

Coimbra, abril de 2025

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

---

## **TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Declaro ser a autora desta dissertação, que constitui um trabalho original e inédito, que nunca foi submetido a outra Instituição de ensino superior para obtenção de um grau académico ou outra habilitação. Atesto ainda que todas as citações estão devidamente identificadas e que tenho consciência de que o plágio constitui uma grave falta de ética, que poderá resultar na anulação da presente dissertação.

## **DEDICATÓRIA**

À minha filha Margarida,  
a minha principal fonte de motivação.

Ao meu noivo,  
sem o seu apoio não seria possível.

Aos meus pais,  
por todo o amor e por todos os sacrifícios.

## **AGRADECIMENTOS**

A realização deste trabalho não seria possível sem a colaboração de um conjunto de pessoas a quem se impõe um carinhoso agradecimento.

À minha filha Margarida, a quem dedico este trabalho.

Ao meu noivo, por todo o amor, companheirismo e dedicação constante, a quem devo grande parte das minhas conquistas.

Aos meus pais, por todos os esforços e sacrifícios que fizeram para que eu conseguisse estudar e me tornar na mulher que sou hoje.

À minha família e amigos, em especial à minha grande amiga Vanessa Oliveira por toda a sua disponibilidade e ajuda.

À minha dupla preferida, Catia e Rita, amigas que conheci na faculdade e que levo comigo para a vida.

À minha orientadora, Professora Doutora Maria da Conceição Marques a quem manifesto a minha gratidão pelo incondicional apoio dado, pela disponibilidade sempre manifestada, pelas sugestões, rigor e empenho com que orientou este trabalho.

Por fim, um agradecimento especial aos colaboradores e Presidente do Centro de Solidariedade Social “O Pátio”, por toda a disponibilidade em colaborar neste estudo empírico.

Muito obrigada!

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

---

## RESUMO

As Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) são entidades sem fins lucrativos que desempenham um papel fundamental na economia portuguesa, prestando apoio a grupos mais vulneráveis, como crianças, idosos, pessoas com deficiência e famílias em situação de risco. Desta forma, contribuem para o alívio da pressão sobre os serviços públicos, garantindo apoio a quem mais precisa.

Os apoios financeiros concedidos pelo Estado às IPSS como parceiro de cooperação, fomentam a necessidade do acesso a informações ao nível financeiro e de desempenho dessas instituições, o que implica uma maior transparência no seu funcionamento e no seu relato financeiro.

A presente dissertação tem como objetivo averiguar a importância da informação financeira nas IPSS, destacando o seu papel essencial na promoção da transparência, na prevenção de erros e fraudes e na tomada de decisões mais eficientes. Neste contexto, releva-se o papel fundamental do Controlo Interno (CI) enquanto instrumento de apoio à gestão. Este mecanismo de fiscalização assegura a conformidade legal, a integridade da informação reportada e a eficácia da aplicação dos recursos disponíveis na prossecução dos fins sociais das instituições, contribuindo assim para a imagem verdadeira e apropriada da informação financeira.

Para atingir este objetivo, foi desenvolvido um estudo de caso aplicado a uma IPSS, nomeadamente, ao Centro de Solidariedade Social "O Pátio" (C.S.S. "O Pátio") através do método de questionário, o que permitiu avaliar as práticas internas adotadas, a qualidade da informação financeira produzida e a eficácia dos mecanismos de controlo implementados. Para clarificar alguns aspetos constantes dos questionários, procedeu-se à realização de entrevista. Com base no levantamento dos procedimentos de CI foram elaboradas as considerações finais e formuladas recomendações para o futuro.

**Palavras-chave:** Instituições Particulares de Solidariedade Social; Entidades sem fins lucrativos; Controlo Interno; Informação Financeira; Centro de Solidariedade Social "O Pátio".

## **ABSTRACT**

Private Institutions of Social Solidarity (IPSS) are non-profit entities that play a fundamental role in the Portuguese economy by providing support to vulnerable groups such as children, the elderly, people with disabilities, and families at risk. In doing so, they help to alleviate the pressure on public services, ensuring assistance to those most in need.

The financial support granted by the State to IPSS as cooperation partners fosters the need for access to financial and performance-related information from these institutions, which implies greater transparency in their operations and financial reporting.

The present dissertation aims to examine the importance of financial information in IPSS, highlighting its essential role in promoting transparency, preventing errors and fraud, and supporting more efficient decision-making. In this context, the fundamental role of Internal Control (IC) as a management support tool is emphasized. This monitoring mechanism ensures legal compliance, the integrity of the reported information, and the effective application of available resources in pursuing the social objectives of the institutions, thus contributing to a true and appropriate representation of financial information.

To achieve this objective, a case study was conducted at the Centro de Solidariedade Social "O Pátio" (C.S.S. "O Pátio") using a questionnaire method. This approach allowed for the evaluation of internal practices, the quality of the financial information produced, and the effectiveness of the control mechanisms implemented. To clarify certain aspects of the questionnaires, interviews were also conducted. Based on the analysis of IC procedures, final considerations were drawn, and recommendations for the future were formulated.

**Keywords:** Private Institutions of Social Solidarity; Non-profit entities; Internal Control; Financial Information; Centro de Solidariedade Social "O Pátio".

## ÍNDICE GERAL

INTRODUÇÃO .....	1
Enquadramento e Motivação.....	1
Objetivos .....	2
Estrutura do trabalho .....	3
CAPÍTULO 1 - REVISÃO DA LITERATURA .....	4
1.1 O Setor Não Lucrativo.....	4
1.1.1 Breve história do setor .....	4
1.1.2 Conceito do Setor Não Lucrativo .....	5
1.1.3 Caracterização do Setor Não Lucrativo.....	6
1.1.4 Importância do Setor Não Lucrativo .....	7
1.1.5 O Peso da Economia Social na Economia Portuguesa.....	8
1.2 As Instituições Particulares de Solidariedade Social.....	9
1.2.1 Breve enquadramento .....	9
1.2.2 Formas Jurídicas .....	10
1.2.3 O Regime Contabilístico das IPSS .....	11
1.2.4 O Regime Fiscal das IPSS .....	16
1.2.5 O Controlo do Instituto de Segurança Social nas IPSS .....	19
1.2.6 As IPSS e o Setor da Economia Social .....	21
1.3 O Controlo Interno .....	24
1.3.1 Conceito de Controlo Interno e de Sistema de Controlo Interno .....	24
1.3.2 Tipos de Controlo Interno .....	27
1.3.3 Fraude vs Erro .....	29

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

---

CAPÍTULO 2 – METODOLOGIA DE INVESTIGAÇÃO .....	29
CAPÍTULO 3 – ESTUDO DE CASO .....	32
3.1 Apresentação da Instituição objeto de estudo.....	33
3.1.1 Respostas Sociais.....	34
3.1.2 Estrutura hierárquica.....	35
3.1.3 Enquadramento Jurídico/Legal.....	37
3.1.4 Site Institucional .....	37
3.1.5 Análise financeira .....	38
3.2 Controlo Interno da Instituição.....	39
3.2.1 Área Geral.....	40
3.2.2 Contabilidade.....	41
3.2.3 Meios Financeiros Líquidos .....	42
3.2.4 Compras e Inventários .....	44
3.2.5 Gestão de Pessoal .....	46
3.2.6 Prestação de Serviços .....	48
3.3 Análise e recomendações de melhoria do SCI .....	50
CONCLUSÃO .....	55
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	58
ANEXOS .....	64
ANEXO 1 – Questionários controlo interno ao C.S.S. “O Pátio” .....	65
ANEXO 2 – Organograma do C.S.S. “O Pátio” .....	73
ANEXO 3 – Requisição interna.....	75
ANEXO 4 – Nota de encomenda.....	77
ANEXO 5 – Termo de Consentimento Informado .....	79

## **ÍNDICE DE TABELAS**

1 - Distribuição Geográfica das IPSS em Portugal.....	22
2 - Indicadores Financeiros do C.S.S. "O Pátio" .....	39
3 - Recomendações principais de CI para cada área .....	51

## **ÍNDICE DE GRÁFICOS/ FIGURAS**

1 - Distribuição das IPSS por distrito .....	23
2 - Objetivos do Controlo Interno .....	26
3 - Tipos de Controlo Interno .....	28

## **Lista de abreviaturas, acrónimos e siglas**

CASES – Cooperativa António Sérgio para a Economia Social

CC – Contabilista Certificada

CI – Controlo Interno

COSO – Committee of Sponsoring Organizations

C.S.S. “O. Pátio” – Centro de Solidariedade Social “O Pátio”

CSES – Conta Satélite da Economia Social

EBF – Estatuto dos Benefícios Fiscais

EC – Estrutura Conceptual

ES – Economia Social

ESNL – Entidades do Setor Não Lucrativo

FFC – Fundo Fixo de Caixa

IASB – International Accounting Standards Board

IPSS – Instituições Particulares de Solidariedade Social

IRC – Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas

IVA – Imposto sobre o Valor Acrescentado

NCRF – Norma Contabilística e de Relato Financeiro

OCIP – Orçamentos e Contas das Instituições Particulares

PCIPSS – Plano de Contas das Instituições Particulares de Solidariedade Social

POC – Plano Oficial de Contabilidade

SCI – Sistema de Controlo Interno

SGQ – Sistema de Gestão de Qualidade

SNC - Sistema de Normalização Contabilística

SNL – Setor Não Lucrativo

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

---

SS – Segurança Social

VAB – Valor Acrescentado Bruto

## **INTRODUÇÃO**

A presente Dissertação expõe a importância da informação financeira sustentada por mecanismos de CI na prevenção de erros e fraudes, em particular, no estudo de caso de uma IPSS: o C.S.S. “O Pátio”.

### **Enquadramento e Motivação**

As IPSS têm assumido um papel cada vez mais importante no desenvolvimento da economia portuguesa e conseqüentemente têm sido alvo de variadas críticas por parte dos *media* às suas demonstrações financeiras, sendo, frequentemente, vistas como fraudulentas.

A natureza destas instituições, muitas vezes, caracterizada por recursos limitados, dependência de financiamentos públicos e privados e assente numa estrutura de gestão baseada no voluntariado, expõe-nas a riscos significativos de erros e fraudes. Neste contexto, a transparência e a prestação de contas tornam-se fatores essenciais para assegurar a confiança dos *stakeholders* e a sustentabilidade das suas atividades.

A informação financeira surge como um elemento central na gestão das IPSS, permitindo não apenas o acompanhamento das operações e a tomada de decisões estratégicas, mas também a prevenção de irregularidades. Uma gestão financeira sólida, suportada por sistemas de controlo eficazes e pela divulgação clara e acessível de informações financeiras, pode mitigar os riscos associados à má utilização de recursos, garantindo que estes sejam aplicados de forma eficiente e ética na prossecução dos objetivos das instituições.

A relevância da informação financeira transcende o mero registo de transações e preparação de relatórios. Esta informação, quando utilizada de forma adequada, pode atuar como um mecanismo eficaz de prevenção de meros equívocos e atos fraudulentos. Enquanto os erros podem decorrer de falhas involuntárias nos processos operacionais ou na interpretação de normas contabilísticas, as fraudes são atos deliberados que visam manipular ou omitir informações em benefício próprio ou de terceiros, causando prejuízos muitas vezes irrecuperáveis.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

De acordo com o pensamento de Moreno (2023), a prática de fraude não se circunscreve a um determinado país, a entidades de grande dimensão ou a indivíduos em posições de liderança. Qualquer colaborador, independentemente da sua função na organização, pode estar envolvido em atos fraudulentos. O elemento comum presente em todos os casos de fraude é a intenção deliberada de enganar, sendo que, na verdade, a intenção é o que distingue a fraude do erro (Moreno, 2023).

Por este motivo, é fundamental aprofundar este tema tão presente nos nossos dias e com um enorme impacto a nível nacional. Dado que as IPSS representam um peso significativo na economia portuguesa, torna-se essencial avaliar a importância da adequada elaboração de demonstrações financeiras que apresentem a imagem o mais verdadeira possível da realidade das organizações, livre de erros e fraudes, contribuindo para informação financeira relevante na tomada de decisões.

## **Objetivos**

O desenvolvimento da presente dissertação tem como objetivo geral avaliar a importância que a informação financeira representa nas IPSS, em particular no C.S.S. “O Pátio”, sustentada por mecanismos de controlo de forma a prevenir erros e práticas fraudulentas, conduzindo à correta elaboração das suas demonstrações financeiras.

Este objetivo pode ser desdobrado nos seguintes objetivos específicos:

- Analisar em que medida a informação financeira pode atuar como meio de prevenção erros e fraudes;
- Identificar os mecanismos de controlo essenciais para a adequada elaboração da informação financeira;
- Investigar o impacto da adoção de mecanismos de controlo na fiabilidade da informação financeira;
- Avaliar o impacto da ocorrência de erros e fraudes.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

## **Estrutura do trabalho**

Com vista à concretização dos objetivos enunciados, para além desta introdução, o trabalho está organizado em mais três capítulos: Revisão da Literatura (Capítulo 1), Metodologia de Investigação (Capítulo 2), Estudo empírico (Capítulo 3) e Conclusões.

Desta forma, **no primeiro capítulo**, será apresentado, numa primeira fase, o Setor Não lucrativo (SNL), elaborando um enquadramento teórico do seu conceito, evolução e suas características, bem como o peso que este setor representa na economia portuguesa. Numa segunda fase, serão apresentadas as particularidades das IPSS, incluindo o regime contabilístico e o fiscal e o controlo exercido pelo Órgão de Tutela, a Segurança Social (SS), assim como, será demonstrado o peso destas entidades na economia portuguesa, tendo por base a Conta Satélite para a Economia Social (CSES). Na terceira fase, será abordado o tema do Controlo Interno (CI) onde serão focados os principais conceitos, objetivos e tipos, de forma a elaborar o elo de ligação à imagem verdadeira e apropriada da informação financeira.

O **segundo capítulo** será dedicado à metodologia utilizada para a realização do estudo de caso, onde são apresentados os objetivos e incidência da investigação, as questões de investigação e os instrumentos e procedimentos utilizados para a obtenção dos resultados.

No **terceiro capítulo** será apresentado o estudo empírico, onde é feita uma breve apresentação da Instituição objeto de estudo, apresentando a abordagem prática dos mecanismos de CI. Neste sentido, é efetuado o levantamento do CI na IPSS e os respetivos riscos encontrados, seguindo-se a apresentação de algumas recomendações/sugestões de melhoria. Ainda neste capítulo, são apontadas as respetivas conclusões e limitações enfrentadas pelas IPSS na adoção do Sistema de Controlo Interno (SCI).

## **CAPÍTULO 1 - REVISÃO DA LITERATURA**

Concluída a abordagem a um capítulo fundamental da dissertação, onde foram destacados a motivação, os objetivos e a relevância do tema em investigação, é crucial iniciar uma nova etapa, considerada como “uma parte vital do processo de investigação” (Bento, 2012 p.1). Segundo o autor citado, referimo-nos à Revisão de Literatura que tem subjacente palavras como localizar, analisar, sintetizar e interpretar a investigação, relacionada com a sua área de estudo.

A Revisão de Literatura inclui a apreciação de artigos de revistas científicas, dissertações de mestrado, livros e outros documentos disponíveis via digital, em especial, artigos e páginas *web*.

### **1.1 O Setor Não Lucrativo**

#### **1.1.1 Breve história do setor**

Desde os primórdios da nação, as necessidades de assistência social da população portuguesa originaram diversas iniciativas, muitas delas de âmbito local, ligadas a ordens militares e religiosas e também aos municípios e às confrarias de mestres ou a simples particulares. Outras, pelo contrário, deveram o seu nascimento a reis, rainhas, nobres e alto clero (Freire, 2016). A partir do século XVII a solidariedade começa a afastar-se do sentido puramente religioso da caridade para se assumir como um dever social do Estado e da sociedade civil.

De acordo com Defourny (2001), o SNL era composto por um conjunto de empresas e organizações que não se englobavam nem no setor público nem no setor privado tradicional. As organizações que integram este setor já estavam presentes antes da consolidação do chamado Terceiro Setor, atuando em diversas áreas tradicionalmente associadas à esfera pública, com o propósito de responder às necessidades sociais.

Conforme refere Defourny e Pestoff (2008), o interesse pelas organizações do SNL surgiu, em grande parte, como resposta aos desafios provocados pela crise do Estado-Providência na Europa, diante dos quais nem o setor público nem o setor privado conseguiram oferecer soluções eficazes.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

Pese embora vários autores apontem a dificuldade em determinar com precisão o momento do surgimento do SNL, existe consenso em torno da sua emergência durante a década de 70 (Caeiro, 2008).

### **1.1.2 Conceito do Setor Não Lucrativo**

A Constituição da República Portuguesa, no seu artigo 82.º, considera a coexistência de três setores, nomeadamente, o Setor Público, o Setor Privado e o setor cooperativo e social - chamado de Terceiro Setor.

O Setor Público é constituído pelos meios de produção cujas propriedade e gestão pertencem ao Estado ou a outras entidades públicas, de acordo com o n.º 2 do presente artigo. É um setor que procura dar resposta às necessidades comuns dos cidadãos e para as quais não existem respostas adequadas por parte do setor privado (Ferreira, 2012).

O Setor Privado é constituído pelos meios de produção cuja propriedade ou gestão pertence a pessoas singulares ou coletivas privadas, de acordo com o n.º 3 do mesmo artigo, onde há como pressuposto o lucro, funciona utilizando as leis do mercado, “da oferta e da procura” (Ferreira, 2012).

Por último e segundo a lei, de acordo com o n.º 4 do presente artigo, o Terceiro Setor compreende especificamente:

- a) os meios de produção possuídos e geridos por cooperativas;
- b) os meios de produção comunitários;
- c) os meios de produção objeto de exploração por trabalhador; e
- d) os meios de produção possuídos e geridos por pessoas coletivas, sem carácter lucrativo, que tenham como principal objetivo a solidariedade social.

Contudo, o conceito de Terceiro Setor permanece controverso entre os autores que se têm debruçado sobre o tema, não existindo uma definição única e consensual. Esta indefinição contribui para a complexidade do seu estudo, exigindo, por isso, uma análise criteriosa e uma abordagem abrangente (Andrade & Franco, 2007).

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

---

Para, Andrade & Franco (2007, p. 12), “setor das organizações sem fins lucrativos ou Terceiro Setor são denominações utilizadas normalmente de forma indistinta para designar o mesmo grupo de organizações, não sendo, contudo, as únicas denominações utilizadas, nem em Portugal, nem internacionalmente”.

Existem várias denominações para o Terceiro Setor como sendo, “setor não lucrativo”, “economia social”, “economia solidária”, “organizações não governamentais” e “organizações da sociedade civil”, tal como referem os autores previamente citados (2007, p. 14).

O Terceiro Setor é, na opinião de Andrade & Franco (2007) e vai ao encontro da definição apresentada por Salamon & Anheier (1992), composto por organizações estruturadas, localizadas fora da estrutura estatal, que não são destinadas a distribuir lucros obtidos com as suas atividades, entre os seus diretores e acionistas, autogovernadas e que envolvem um significativo esforço voluntário dos indivíduos que as compõem.

### **1.1.3 Caracterização do Setor Não Lucrativo**

A definição apresentada por Salamon & Anheier (1992) de SNL é a mais conhecida internacionalmente, depois de ter sido aplicada em mais de 40 países em todo o mundo. Neste sentido, provou ser a mais funcional, na medida em que consegue ser suficientemente ampla, abrangendo uma grande variedade de instituições, e permite distinguir perfeitamente este setor dos outros dois setores económicos existentes (Pereira, 2021). A definição estrutural-operacional defende que, para pertencer ao SNL, uma entidade deverá ser:

- **Organizada** - adotar uma estrutura institucional;
- **Privada** - não depender da administração do Estado, mesmo que recebam apoio deste órgão de soberania;
- **Não distribuidora de lucros** - se existirem excedentes gerados pelas operações efetuadas, estes não podem reverter para os seus membros, dirigentes ou gestores;
- **Autogovernada** - ter autocontrolo da sua atividade;

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

---

- **Voluntária** - ter um acentuado grau de participação voluntária.

Assim, as Entidades do Setor Não Lucrativo (ESNL) são definidas como entidades que desenvolvem atividades sem fins lucrativos, ou seja, o seu objetivo principal não é o lucro, e não podem dividir qualquer ganho económico ou financeiro direto aos seus membros ou contribuintes (Franco, 2005).

#### **1.1.4 Importância do Setor Não Lucrativo**

A perceção das organizações sem fins lucrativos como um segmento distinto do sistema económico tem-se reforçado progressivamente, impulsionada, em grande medida, pelo reconhecimento da sua importância na sociedade nas áreas de atividade social. Estas organizações contribuem para a criação de emprego e para a cidadania ativa, visto que oferecem uma vasta gama de serviços, representam os interesses dos cidadãos junto dos poderes públicos e salvaguardam os direitos humanos (Pereira, 2021).

A relevância do SNL não se cinge apenas ao aspeto da assistência social, na medida em que se manifesta em múltiplas vertentes, destacando-se, entre outras, os seguintes domínios de atuação (Quintão, 2004):

- **Económico** - por produzir bens e serviços em inúmeras áreas de atividade económica, tais como, nos serviços sociais, na saúde, no ambiente, na cultura, na educação, no desporto, na inserção social profissional de públicos desfavorecidos e nos serviços de proximidade;
- **Empregabilidade** - por se apresentar como um setor empregador, com potencial de criação de emprego, e pelo facto de algumas das suas organizações se dedicarem à formação e à inserção socioprofissional, designadamente de públicos desfavorecidos;
- **Inclusão Social** - reação ao agravamento de problemas de pobreza e exclusão social e criação de novas respostas à satisfação de necessidades sociais e novas soluções institucionais que corporizam formas de organização económica mais plurais, democráticas e participativas;

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

---

- **Desenvolvimento local** - pela contribuição do Terceiro Setor para o desenvolvimento local na medida em que dá resposta nas regiões e públicos mais deficitários.

A atuação nestes domínios torna inquestionável a importância do SNL na sociedade civil na medida em que, promove a prestação eficaz e eficiente de serviços públicos (que não são prestados pelo Estado), o desenvolvimento de empresas sociais, a promoção de inclusão social e regeneração de comunidades privadas de certos serviços e condições de bem-estar (Pereira, 2021).

A importância crescente do chamado Terceiro Setor fez com que estas entidades passassem a estar mais expostas e que a necessidade de informação, nomeadamente informação sobre a sua situação financeira e o seu desempenho, aumentasse também.

### **1.1.5 O Peso da Economia Social na Economia Portuguesa**

O reconhecimento da relevância do setor da Economia Social (ES) em Portugal, consolidou-se em 2013, com a publicação da Lei de Bases da Economia Social (Lei n.º 30/2013, de 8 de maio), na qual se inscreveu, desde logo, a necessidade de ser assegurada a “criação e manutenção de uma conta satélite para a economia social, desenvolvida no âmbito do sistema estatístico nacional”.

Passados 10 anos da publicação da Lei de Bases, o Instituto Nacional de Estatística, apresentou, em parceria com a Cooperativa António Sérgio para a Economia Social (CASES), a quarta edição da CSES, divulgando, pela primeira vez, resultados para um biénio (2019-2020).

A CASES 2019-2020 permite analisar o conjunto das atividades económicas levadas a cabo pelas organizações integradas no setor cooperativo e social, assim como por outras entidades dotadas de personalidade jurídica que respeitem os princípios orientadores da ES.

De acordo com os dados da CSES destaca-se que, em 2020, mais de 73 mil entidades do sector da ES geraram 3,2% do Valor Acrescentado Bruto (VAB) nacional, 5,0% das remunerações e 5,9% do emprego remunerado, o que se traduz em montantes superiores

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

a 5,5 mil milhões de euros, 4,1 mil milhões de euros e 243 mil empregos a tempo completo, respetivamente.

Simultaneamente, observa-se que entre 2019 e 2020, o VAB, o emprego total e o emprego remunerado da ES aumentaram, registando um desempenho mais favorável do que o observado na economia nacional no mesmo período, onde todos estes indicadores diminuiram.

Em 2019 e 2020 foram identificadas, respetivamente, 73.574 e 73.851 entidades da ES. O total de entidades da ES aumentou 2,3% em 2019, face à anterior edição da CSES (2016), mantendo-se praticamente inalterado entre 2019 e 2020 (+0,4%). É de notar que desde 2010, o número de entidades que integram o setor da ES cresceu cerca de 33%.

## **1.2 As Instituições Particulares de Solidariedade Social**

### **1.2.1 Breve enquadramento**

No contexto português, uma das figuras mais proeminentes do SNL são as IPSS. De acordo com o diploma que aprova o Estatuto das IPSS (EIPSS), definido no art.º 1.º do Decreto-Lei n.º 119/83 de 25 de fevereiro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 9/85, de 9 de janeiro, 89/85, de 1 de abril, 402/85, de 11 de outubro, 29/86, de 19 de fevereiro, 172-A/2014, de 14 de novembro, e Lei n.º 76/2015, de 28 de julho, são IPSS:

as pessoas coletivas, sem finalidade lucrativa, constituídas exclusivamente por iniciativa de particulares, com o propósito de dar expressão organizada ao dever moral de justiça e de Solidariedade, contribuindo para a efetivação dos direitos sociais dos cidadãos, desde que não sejam administradas pelo Estado ou por outro organismo público.

Deste conceito resulta que, as IPSS são pessoas coletivas criadas por iniciativa particular e administradas por particulares, que têm como principal objetivo atuar na área da proteção social, e são entidades que não têm fins lucrativos e não podem ser administradas por entidades públicas (Freire, 2016).

De acordo com o artigo 3.º do EIPSS, as IPSS são entidades autónomas, que têm liberdade de escolher as suas áreas de atividade e a forma de atuação. Pelo artigo 5.º do mesmo

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

estatuto, os interesses e direitos dos beneficiários devem prevalecer sobre os das próprias instituições, incluindo os dos associados e fundadores.

As dimensões da atuação das IPSS abrangem diversas áreas como a infância, a população sénior, apoio às famílias, integração social e comunitária, proteção a cidadãos com deficiência e incapacidades, prestação de cuidados de saúde preventivos, curativos e de reabilitação, entre outras, de acordo com definido no art.º 1º-A do EIPSS. Neste sentido, podemos afirmar que as IPSS desempenham um papel importantíssimo ao suprir as falhas do Estado na área da Solidariedade Social, na medida em que são estas instituições que maioritariamente prestam a assistência social aos cidadãos.

Não obstante, as IPSS poderão desenvolver outros objetivos, tal como é confirmado pelo n.º 1 do art.º 1.º-B do EIPSS, quando refere que as IPSS podem prosseguir de modo secundário outros fins não lucrativos que sejam compatíveis com os objetivos enumerados, e pelo n.º 2 do mesmo artigo, quando refere que estas “podem ainda desenvolver atividades de natureza instrumental relativamente aos fins não lucrativos, ainda que desenvolvidos por outras entidades por elas criadas, mesmo que em parceria e cujos resultados económicos contribuam exclusivamente para o financiamento da concretização daqueles fins”.

### **1.2.2 Formas Jurídicas**

Juridicamente, de acordo com definido no artigo 2.º do EIPSS, as IPSS para além de intervirem em diferentes áreas, podem revestir as seguintes formas jurídicas:

- **Associações de Solidariedade Social** - são, em geral, associações com fins de Solidariedade Social que não revestem qualquer das outras formas especiais de associações;
- **Cooperativas de Solidariedade Social Credenciadas** - são organizações autónomas de pessoas que se unem voluntariamente, abertas a todas as pessoas aptas a utilizar os seus serviços e dispostas a assumir as responsabilidades de membro, para satisfazer aspirações e necessidades económicas, sociais e culturais comuns, através de uma organização de propriedade comum e democraticamente gerida, sem discriminações de sexo, sociais, políticas, raciais ou religiosas;

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

---

- **Associações de Socorros Mútuos** - são constituídas com um número ilimitado de associados que praticam, no interesse destes e respetivas famílias, fins de auxílio recíproco, com o objetivo de concederem benefícios no âmbito da SS e da saúde;
- **Fundações de Solidariedade Social** - de acordo com a Lei-Quadro das Fundações aprovada pela Lei n.º 24/2012, são criadas exclusivamente, por iniciativa de particulares nos termos do EIPSS, estas prosseguem os fins específicos da atividade de SS, sendo o seu elemento essencial, tal como para qualquer Fundação, a existência de um património suficiente e irrevogavelmente afetado à prossecução de um fim de interesse social, devendo essa atribuição constar no próprio ato de Instituição;
- **Irmadades da Misericórdia** - de acordo com o art.º 68.º do EIPSS “são associações constituídas na ordem jurídica canónica com o objetivo de satisfazer carências sociais e de praticar atos de culto católico, de harmonia com o seu espírito tradicional, informado pelos princípios de doutrina e moral cristãs”.

Ainda de acordo com o artigo 2.º do EIPSS, as IPSS podem ainda agrupar-se em:

- Uniões;
- Associações mutualistas ou de socorros mútuos.

### 1.2.3 O Regime Contabilístico das IPSS

A inexistência de normativos contabilísticos específicos para as ESNL fez com que estas tivessem de aplicar o Plano Oficial de Contabilidade para as empresas (POC) (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47/77, de 7 de fevereiro e publicado Decreto-Lei n.º 410/89 de 21 de novembro) na preparação e elaboração das suas Demonstrações Financeiras com as adaptações necessárias (OTOC, 2015). Simultaneamente com a vigência do POC coexistiram alguns planos de contas setoriais que procuravam dar resposta às exigências do SNL, tendo o primeiro sido o destinado às IPSS (OTOC, 2015). Esses planos de contas setoriais que procuravam dar resposta às especificidades do SNL e que vigoraram até 2009, foram nomeadamente:

- O Plano de Contas das Instituições Particulares de Solidariedade Social (PCIPSS), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 78/89, de 3/03;

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

---

- O Plano de Contas das Associações Mutualistas (PCAM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 295/95, de 17/11;
- O Plano Oficial de Contabilidade para as Federações Desportivas, Associações e Agrupamentos de Clubes (POCFAAC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/98, de 27/03.

Até à publicação do PCIPSS, em 1989, a elaboração das contas das IPSS era feita segundo instruções emanadas pela extinta Direção-Geral da Assistência Social que, segundo o Decreto-Lei n.º 78/89, de 3 de março, se vinham a revelar insuficientes para a obtenção de uma completa informação de gestão, tal como defendem os autores Araújo *et al* (2012).

Tendo desempenhado durante anos um papel fundamental, os planos oficiais de contas setoriais associados ao setor revelaram-se incapazes de acompanhar e dar resposta às crescentes exigências do relato financeiro, na medida em que, estas entidades passaram a estar cada vez mais expostas ao escrutínio público, sendo pressionadas a demonstrar, qualitativa e quantitativamente, o impacto da sua atividade na comunidade e a eficácia na utilização dos recursos angariados (Araújo *et al*, 2012).

Em 1 de janeiro de 2010, entrou em vigor o Decreto-Lei n.º 158/2009 de 13 de julho, introduzindo o Sistema de Normalização Contabilística (SNC), revogando o POC e as Diretrizes Contabilísticas. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do art.º 3.º do referido decreto, enquanto não fossem publicadas as normas para as ESNL, este previa que estas fossem abrangidas pelo POC. Acontece que, com aprovação do Decreto-Lei 36-A/2011, de 9 de março, os Planos de Contas Setoriais existentes foram revogados e foi implementado o regime de Normalização Contabilística para as microentidades e o regime de Normalização Contabilística para as ESNL. Esta norma é parte integrante do SNC sendo que contempla as especificidades no que se refere às características próprias do setor.

Tendo em conta a importância das ESNL, decorrentes da exigência da transparência relativamente às atividades que desenvolvem e aos recursos que gerem, foram criadas regras contabilísticas específicas. Nesse sentido, torna-se essencial que estas entidades prestem informação credível e fidedigna sobre a gestão dos recursos que lhes são

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

confiados, bem como sobre os resultados alcançados na prossecução das suas atividades (Freire, 2016).

No que respeita ao regime contabilístico aplicável às ESNL, este não prevê uma Estrutura Conceptual (EC) específica. A EC do SNC foi homologada pelo Aviso nº 15652/2009, de 7 de setembro, tem por base a EC do *International Accounting Standards Board (IASB)* e constitui um documento autónomo, que visa criar um conjunto de princípios orientadores ao funcionamento e utilização da informação de natureza contabilística, aplicando-se a todas as entidades que adotam este normativo (OTOC, 2015). Assim, as demonstrações financeiras são preparadas com o intuito de proporcionar informação que seja útil na tomada de decisões económicas.

Não sendo a EC uma norma contabilística e de relato financeiro (NCRF), não define normas para qualquer mensuração particular ou tema de divulgação. Em caso de conflito entre a EC e NCRF, os requisitos da NCRF prevalecem em relação à EC.

A EC das ESNL é uma aplicação da teoria geral da contabilidade que desenvolve fundamentos concetuais, baseados na informação financeira destinada a satisfazer propósitos gerais, com o objetivo de adotar um sustento racional das regras contabilísticas gerais para a informação das ESNL (Trindade, 2013). Apesar de terem por base os mesmos pressupostos, a EC do SNC apresenta diferenças do SNC-ESNL, nomeadamente ao nível dos termos utilizados.

O código de contas, publicado na Portaria n.º 218/2015, de 13 de julho, também se adapta às necessidades e especificidades das ESNL, das quais são exemplos as contas:

- Clientes e utentes (conta 21);
- Fundadores/patrocinadores/doadores/associados/membros (conta 26);
- Fundos (conta 51); e
- Quotas dos utilizadores (conta 721).

Como é referido no SNC-ESNL, as entidades sujeitas à normalização contabilística apresentam as seguintes demonstrações financeiras:

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

---

- Balanço;
- Demonstração dos resultados por naturezas;
- Demonstração dos resultados por funções;
- Demonstração das alterações nos fundos patrimoniais;
- Demonstração dos fluxos de caixa;
- Anexo.

Refira-se que, por exigência da SS as IPSS têm ainda de reportar demonstrações dos resultados por resposta social, alocando os rendimentos e gastos do período às diferentes respostas sociais oferecidas pela entidade.

Desta forma, as demonstrações financeiras apresentadas devem satisfazer algumas características. De acordo com Gonçalves, Santos, Rodrigo, & Fernandes (2016, p.253) “(...) atributos que tornam a informação proporcionada nas demonstrações financeiras útil aos utentes. As quatro principais características qualitativas são a compreensibilidade, a relevância, a fiabilidade e a comparabilidade.”.

Neste sentido, as características qualitativas são o que atribui utilidade à informação financeira a prestar aos utentes, e de acordo com a EC do SNC, temos:

- **Compreensibilidade** - as informações devem ser de rápida e fácil compreensão por parte dos utilizadores não os induzindo em erro. No entanto, tais utilizadores já devem ter um conhecimento prévio acerca da matéria em análise, quer das atividades empresarias e económicas quer da área contabilística. Contudo, as empresas não devem reter a informação complexa, que seja essencial para a tomada de decisão, devendo ser explicada de forma mais clara em anexo;
- **Relevância** - a informação tem de ser útil para os utentes, de forma que estes consigam fundar uma opinião e posteriormente uma decisão, permitindo-lhes avaliar os acontecimentos e/ou certificar as suas decisões anteriores. Quando se fala em informação relevante, é indispensável falar de outros dois conceitos, a natureza da informação e a materialidade. No que diz respeito à natureza da informação, esta não se foca tanto nas quantias monetárias das contas, mas sim na

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

importância que estas têm na formação de uma opinião, por exemplo, uma conta relativa a fornecedores, no código de contas presente no SNC, pode ter uma quantia pouco significativa, no entanto, esta pode vir a influenciar a opinião dos utentes da informação financeira no futuro. Em relação à materialidade, a EC no parágrafo 29 diz “a informação é material se a sua omissão ou inexatidão influenciarem as decisões económicas dos utentes (...)”;

- **Comparabilidade** - tem de ser possível comparar as demonstrações financeiras de uma entidade com a de outras entidades ao longo do tempo, de formar a identificar tendências na sua posição financeira e no seu desempenho;
- **Fiabilidade** - impõe-se que a informação seja isenta de erros materiais e de preconceitos, ou seja, que seja fiável. A EC no parágrafo 31 interliga esta característica qualitativa com outras cinco características, nomeadamente a representação fidedigna, a substância sob a forma, a neutralidade, a prudência e a plenitude.
  - ✓ Fidedigna - conter uma representação fidedigna de todos os acontecimentos, ocorridos no período, que tenham afetado a composição patrimonial da entidade, quer ao nível quantitativo, quer a nível qualitativo;
  - ✓ Substância sob a forma - as entidades não devem ter apenas em conta a forma legislativa das operações, mas também a substância e realidade económica das mesmas;
  - ✓ Neutralidade - a informação deve ser isenta de preconceitos previamente estipulados, de modo que estes não afetem a opinião final dos *stakeholders*;
  - ✓ Prudência - cautela na suposição de juízos que são necessários para a elaboração das estimativas presentes nas demonstrações, com a finalidade de não induzir em erro os utilizadores da informação financeira;

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

---

- ✓ Plenitude - todas as informações contidas nas demonstrações financeiras devem estar completas, isto é, devem ter em conta a materialidade e o custo das várias rubricas presentes.

Posto isto, é importante clarificar que independentemente do sistema contabilístico adotado, as entidades na elaboração das suas demonstrações financeiras devem ter sempre em conta este conjunto de características qualitativas, de modo a apresentar uma imagem verdadeira e apropriada do seu desempenho ao longo dos anos e da sua posição financeira.

No tocante da certificação legal de contas, o n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 36-A/2011, de 9 de março (redação alterada pelo Decreto-Lei n.º 64/2013, de 13 de maio), prevê que as IPSS e equiparadas abrangidas pelo Protocolo de Cooperação celebrado pela Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade, pela União das Misericórdias Portuguesas e pela União das Mutualidades Portuguesas com o Ministério da Solidariedade e da Segurança Social, ficam sujeitas a certificação legal das contas se ultrapassarem os limites referidos no artigo 262.º do Código das Sociedades Comerciais multiplicados por um fator de 1,70. Assim, as IPSS ficam sujeitas a certificação legal das contas, se durante 2 anos consecutivos ultrapassarem os seguintes limites:

- a) Total do balanço: 2.550.000 euros;
- b) Total das vendas líquidas e outros proveitos: 5.100.000 euros;
- c) Número de trabalhadores empregados em média durante o exercício: 85.

Em suma, é possível afirmar que, a aprovação do Decreto-Lei n.º 36-A/2011, de 9 março, constitui um marco importantíssimo para as ESNL na medida em que, iniciou um processo que conduziu a uma maior transparência contabilística, particularmente no que respeita à obrigação da prestação de informação sobre a gestão dos seus recursos e os resultados atingidos no desenvolvimento das suas atividades.

#### **1.2.4 O Regime Fiscal das IPSS**

As ESNL, embora não tenham como finalidade principal a obtenção de lucro, são entidades que continuam a estar sujeitas ao cumprimento de diversas obrigações fiscais (Pereira *et al*, 2017). Todavia, pelo papel que desempenham na sociedade, em

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

---

determinadas circunstâncias, beneficiam de um regime fiscal mais favorável, consubstanciado na atribuição de benefícios fiscais, os quais traduzem o reconhecimento do seu contributo para a prossecução de fins de utilidade pública e interesse geral (Tavares, 2024).

O facto das ESNL prosseguirem finalidades de utilidade pública ou de interesse social não obsta a que exerçam atividades de natureza económica, de disporem de um património próprio ou possuírem outras fontes de rendimento para desenvolver as suas atividades, desde que esses rendimentos não sejam desviados das suas finalidades ou objeto social (Domingues, 2016).

Em Portugal, no que toca à matéria de tributação, não existe um regime fiscal que concentre toda a informação dos benefícios e isenções aplicáveis a este setor, encontrando-se o enquadramento fiscal destas entidades disperso pelos vários códigos fiscais e alguma legislação avulsa (Antão *et al.*, 2012). Os benefícios fiscais podem ser automáticos ou dependerem de reconhecimento, de acordo com o n.º 1 do art.º 5.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF).

De acordo com o Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas, na sua alínea b) do n.º 1 do artigo 10.º, as IPSS estão isentas de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletiva (IRC). No entanto, a isenção descrita na alínea b) é excluída sempre que os rendimentos empresariais sejam provenientes de atividades comerciais ou industriais desenvolvidas fora do âmbito dos seus Estatutos.

Além disso, as quotas pagas pelos associados, quando efetuadas de acordo com os estatutos, bem como os subsídios atribuídos com o objetivo de financiar a concretização dos fins estatutários, não estão sujeitos a tributação em sede de IRC. Igualmente beneficiam de isenção de IRC os incrementos patrimoniais recebidos a título gratuito, desde que sejam aplicados de forma direta e imediata na prossecução dos fins estatutários.

O Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) é um imposto aplicado a serviços ou bens de consumo, no âmbito dos artigos 9.º e 10.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado. De modo geral, as IPSS encontram-se isentas em sede de IVA. Todavia, a

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

exceção é instituída no artigo 23.º do mesmo código, onde define qual o método definido aplicado para as atividades exercidas fora do âmbito de isenção de IVA.

De acordo com Decreto-Lei n.º 84/2017, de 21 de julho, está previsto ainda a restituição de 50% do IVA suportado pela IPSS em algumas aquisições de bens e serviços, nomeadamente:

- Construção, manutenção e conservação dos imóveis utilizados, total ou principalmente, na prossecução dos fins estatutários (faturas até 1.000 euros sem IVA);
- Elementos do ativo fixo tangível sujeitos a depreciação, utilizados única e exclusivamente na prossecução dos respetivos fins estatutários, com exceção de veículos e respetivas reparações (faturas até 100 euros sem IVA e até ao valor anual de 10.000 euros); e
- Aquisições de bens ou serviços de alimentação e bebidas no âmbito das atividades sociais desenvolvidas (sem qualquer limite).

Relativamente a veículos automóveis, o Código do Imposto Sobre Veículos, no seu artigo 52.º, isenta os veículos que se destinem a transporte coletivo de utentes, com lotação de nove lugares, com referência a inclusão do lugar do condutor, adquiridos em estado novo pelas IPSS.

No que diz respeito ao Imposto Único de Circulação, o código que o regulamenta isenta as IPSS do imposto mediante entrega de requerimento devidamente documentado ao Serviço de Finanças da área da sede da instituição, como refere o n.º 2 do artigo 5.º.

Também ficam isentas do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis quanto aos bens destinados, direta e imediatamente, à realização dos seus fins estatutários, conforme o artigo 6.º do Código Imposto Municipal Sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis. Pese embora, a isenção está diretamente dependente do reconhecimento prévio por parte da Autoridade Tributária e Aduaneira, conforme dispõe o artigo 10.º do mesmo Código.

De acordo com o artigo 44.º do EBF, as IPSS estão também isentas do Imposto Municipal sobre Imóveis em prédios ou parte de prédios destinados diretamente à realização dos

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

seus fins estatutários, não obstante a referida isenção deve ser pedida ao chefe do serviço das Finanças do local do edifício, no prazo de 60 dias após verificação do facto determinante da isenção.

Estão também automaticamente isentas do pagamento do Imposto de Selo, as IPSS e respetivas entidades equiparadas, de acordo com o artigo 6.º do Código do Imposto do Selo.

É de suma importância, também referir que estas Instituições têm ainda reduzidas as contribuições para a SS.

Face ao exposto, conclui-se que as entidades sem fins lucrativos, particularmente as IPSS, possuem um regime próprio dentro do sistema fiscal português, sendo que as isenções devem ser homologadas sempre que os critérios sejam cumpridos, garantindo que as instituições não se beneficiam indevidamente da isenção fiscal.

### **1.2.5 O Controlo do Instituto de Segurança Social nas IPSS**

O Instituto da Segurança Social é o órgão de tutela das IPSS, concedendo apoio financeiro às instituições através de acordos de cooperação.

As IPSS, com fins principais de SS, e outras entidades equiparadas com outros fins, desde que financiadas pelo Instituto de Segurança Social, IP tem que cumprir um conjunto de obrigações contabilísticas.

A partir de 2009, estas obrigações passaram a ser cumpridas, obrigatoriamente, por via eletrónica, através da aplicação Orçamentos e Contas das Instituições Particulares (OCIP).

As IPSS têm a obrigatoriedade de enviar à tutela:

- **Contas anuais do ano N** Até ao dia 31 de maio do ano N+1.
- **Orçamentos anuais do ano N - Facultativo**

A submissão do orçamento anual do ano N deverá ser efetuada na aplicação OCIP durante o mês de dezembro do ano N-1.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

- **Revisões orçamentais do ano N - Facultativo**

As revisões orçamentais do Orçamento anual do ano N deverão ocorrer até ao dia 15 de novembro do ano N.

De salientar que anteriormente existia a obrigatoriedade de submeter o orçamento anual para o ano seguinte durante o mês de dezembro, sendo neste momento de caráter meramente facultativo, tendo sido objeto de uma reformulação em 2013, consubstanciando uma ferramenta de gestão previsional para as Instituições. A elaboração do orçamento é da competência do órgão de administração, o qual deve ser submetido à apreciação do órgão de fiscalização da IPSS.

Foi com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, que aprova o Estatuto das IPSS, que revogou a obrigatoriedade de submissão dos orçamentos.

De acordo com o Guia Prático da SS (2025, pg.7):

“Ainda que não sejam objeto de Visto, considera-se relevante a entrega dos Orçamentos Anuais na aplicação OCIP, de modo a ser possível aos Serviços consultarem os dados neles contidos, informação importante nos processos de avaliação das respostas sociais aquando da revisão de acordos de cooperação.”

As IPSS deverão entregar as contas anuais do exercício anterior, mediante o preenchimento dos formulários eletrónicos, sendo obrigatório o envio dos seguintes documentos:

- Declaração de responsabilidade da instituição pela publicitação das contas em site próprio (no ano de 2019 a Declaração de responsabilidade, passa também a incluir a obrigação de informar sobre o cumprimento ao Código dos Contratos Públicos, nos casos, em que for aplicável);
- Certificação Legal de Contas (quando aplicável);
- Parecer do Conselho Fiscal;
- Ata de Aprovação das Contas pelo Órgão de Administração ou Ata de Aprovação de Contas pela Assembleia Geral de Associados;

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

---

- Anexo conforme modelo ESNL nos termos da Portaria nº 220/2015 de 24 de julho;
- Balancete analítico de encerramento de exercício;
- Balancete analítico imediatamente anterior ao encerramento de exercício;
- Mapa de trabalho voluntário (facultativo).

### **1.2.6 As IPSS e o Setor da Economia Social**

Da informação disponibilizada na CSES, foram identificadas 5.511 e 5.476 entidades com o estatuto de IPSS ou equiparado, em 2019 e 2020, respetivamente, observando-se um decréscimo face às duas anteriores edições da CSES (5.584 em 2013 e 5.622 em 2016).

Assim, em 2019 e 2020, 7,5% e 7,4% do total de entidades da ES detinham o estatuto de IPSS ou equiparado, respetivamente, sendo estas maioritariamente constituídas por Associações com Fins Altruísticos (83,8%), seguindo-se as Misericórdias (6,8%), as Fundações (4,8%), as Cooperativas (3,0%) e as Associações Mutualistas (1,6%).

Mais de 97% das entidades incluídas nos grupos das Misericórdias e Associações Mutualistas e menos de 10% do total de Cooperativas e de ACFA detinham estatuto de IPSS. As IPSS desenvolveram a sua atividade sobretudo nos serviços sociais (cerca de 55%), seguindo-se a saúde (cerca de 27%) e a educação (7,0%).

Entre 2019 e 2020, o emprego remunerado nas IPSS registou uma diminuição de 1%. O comportamento do emprego remunerado foi semelhante ao do VAB, tendo-se registado, entre 2019 e 2020, um acréscimo na saúde, apesar de ligeiro (0,02%), e um decréscimo nos serviços sociais (2,1%) e na educação (1,8%).

Em 2020, as IPSS reforçaram a sua importância relativa na ES, representando mais de 40% da produção, 44,8% do VAB, 53,3% das remunerações e 31,7% dos outros subsídios à produção.

No mesmo ano, o peso do emprego remunerado das IPSS no total do emprego remunerado da ES foi ligeiramente inferior ao observado em 2019: 63,8% em 2019 e 62,9% em 2020, o que totaliza aproximadamente 154 mil trabalhadores em ambos os anos.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

Adicionalmente, a Carta Social de 2023 revela em 2023, o universo de entidades proprietárias de equipamentos sociais era de 7022, das quais 71,10 % correspondiam a entidades não lucrativas. Através destes números é possível verificar a importância das entidades do setor da ES onde se inserem as IPSS, as quais vêm ganhando um peso cada vez mais significativo na economia nacional.

Conforme podemos observar na tabela e gráfico seguintes, as IPSS encontram-se dispersas por todo o país, mas verifica-se uma maior concentração nas zonas urbanas, principalmente nos distritos de Lisboa, Porto e Braga. De acordo com os dados obtidos através do *site* da SS atualizado em 18/03/2025, existem 4.780 IPSS registadas em Portugal, sendo que destas, 150 são IPSS equiparadas a Cooperativas e 90 equiparadas a Casas do Povo<sup>1</sup>.

1 - Distribuição Geográfica das IPSS em Portugal

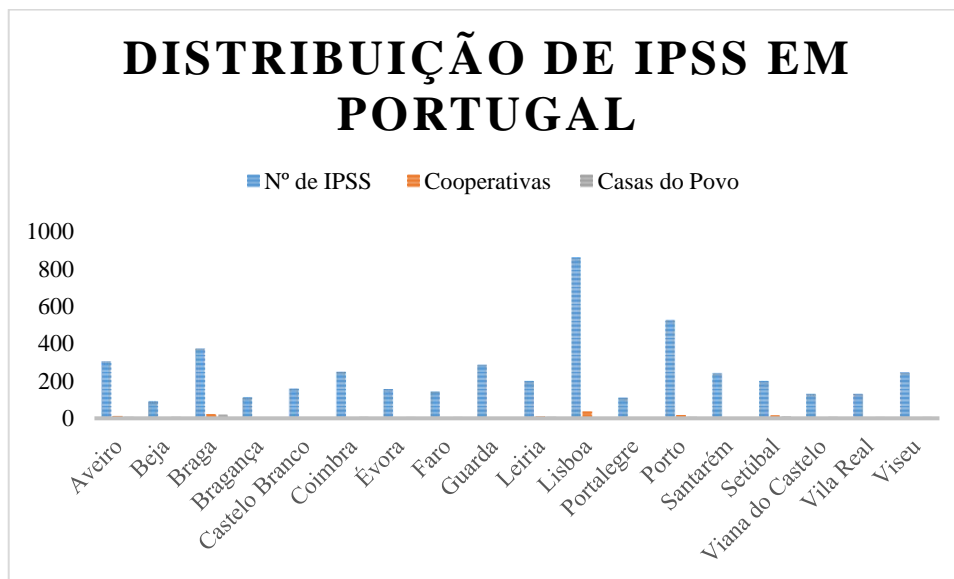
<i>Distrito</i>	<b>Nº de IPSS</b>	<b>Cooperativas</b>	<b>Casas do Povo</b>	<b>Total IPSS</b>
<i>Aveiro</i>	307	14	7	328
<i>Beja</i>	92	3	7	102
<i>Braga</i>	374	23	17	414
<i>Bragança</i>	112	3	0	115
<i>Castelo Branco</i>	161	1	0	162
<i>Coimbra</i>	251	5	7	263
<i>Évora</i>	157	6	4	167
<i>Faro</i>	146	4	4	154
<i>Guarda</i>	287	1	0	288
<i>Leiria</i>	200	9	6	215
<i>Lisboa</i>	862	37	3	902
<i>Portalegre</i>	111	2	3	116
<i>Porto</i>	527	18	7	552
<i>Santarém</i>	242	1	1	244
<i>Setúbal</i>	200	16	8	224
<i>Viana do Castelo</i>	132	2	6	140
<i>Vila Real</i>	132	3	5	140
<i>Viseu</i>	247	2	5	254
<b>Total</b>	<b>4540</b>	<b>150</b>	<b>90</b>	<b>4780</b>

Fonte: Elaboração própria, baseada em dados retirados do *site* da SS.

<sup>1</sup> As Casas do Povo e as Cooperativas de Solidariedade Social, que sigam os objetivos previstos no art.º 1 do Estatuto das IPSS, podem ser equiparadas a IPSS através de reconhecimento expresso de que prosseguem aqueles objetivos, sendo-lhes aplicável o mesmo estatuto de direitos, deveres e benefícios, nomeadamente fiscais.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

1 - Distribuição das IPSS por distrito



Fonte: Elaboração própria, baseada em dados retirados do *site* da SS.

Tal como já foi mencionado e agora também comprovado, as IPSS desempenham um papel importantíssimo na economia portuguesa, quer seja pelo elevado número de instituições existentes, quer seja pelo apoio que oferecem a milhares de pessoas, assumindo funções essenciais no apoio à família, no apoio a crianças e jovens, velhice, doença, invalidez e exclusão social, para além de serem responsáveis pela criação de numerosos postos de trabalho, contribuindo significativamente para a redução do desemprego em Portugal.

As IPSS são substancialmente financiadas pelo Estado, e movimentam grandes montantes de dinheiro público, o que obriga estas entidades a ter uma gestão cuidada e atenta.

Segundo dados disponíveis no site da SS (Segurança Social, 2025), conforme já referenciado anteriormente, existiam 4.780 IPSS em Portugal, e em 1972, de acordo com Casteleiro & Alves (2017) contabilizavam-se 1.264 IPSS e em 1998 esse número aumentou para 2.992 IPSS. Daqui retiramos que de 1972 até 2025, o número de IPSS existentes no nosso país quase quadruplicou.

## **1.3 O Controlo Interno**

### **1.3.1 Conceito de Controlo Interno e de Sistema de Controlo Interno**

É fundamental compreender o conceito de CI e a sua aplicação em qualquer atividade operacional, independentemente da dimensão ou natureza da entidade. Ao longo do tempo, surgiram várias definições de CI, o que dificulta a adoção de uma única perspetiva sobre o tema.

De acordo com a Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, “uma das melhores defesas contra o insucesso do negócio e um importante condutor do desempenho do negócio é um controlo interno forte. Isto é a verdade para todas as organizações”.

O CI auxilia as entidades a moderar os riscos de não alcançar os seus objetivos. O desempenho desses mesmos objetivos defronta-se com diversos riscos. É da competência do órgão de gestão identificar os riscos e implementar os respetivos controlos que permitem garantir uma certeza razoável de que as demonstrações financeiras permanecem livres de distorções materiais. (Almeida, 2022).

De acordo com o definido no Manual do Revisor Oficial de Contas, na sua Diretriz de Revisão/Auditoria n.º 410 (2000, p.2), um Sistema de Contro Interno (SCI), engloba:

todas as políticas e procedimentos (Controlos Internos) adotados pela gestão de uma entidade que contribuam para a obtenção dos objetivos da gestão e assegurar, tanto quanto praticável, a condução ordenada e eficiente do seu negócio, incluindo a aderência às políticas da gestão, a salvaguarda de ativos, a prevenção e deteção de fraude e erros, o rigor e a plenitude dos registos contabilísticos, o cumprimento das Leis e regulamentos e a preparação tempestiva de informação financeira credível.

Estes dois conceitos CI e SCI quando comparados, apercebemo-nos que o CI se associa ao processo levado a cabo pela gestão de uma organização, tendo em vista a concretização dos objetivos referidos nas definições acima apresentadas, enquanto o SCI compreende as políticas e procedimentos que de facto são implementados na organização, isto é, os controlos internos existentes na entidade (Freire, 2016).

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

Desta forma, conclui-se que o CI abrange o conjunto de procedimentos, normas e objetivos estabelecidos pela administração de uma organização, que visam garantir a qualidade da informação financeira, como também a eficácia das operações e processos dentro da organização, através da minimização de erros e irregularidades, contribuindo assim, para o cumprimento dos objetivos traçados pela entidade (Neves, 2008).

Qualquer organização, independentemente da sua dimensão, enfrenta diariamente riscos decorrentes das suas diversas operações, o que torna fundamental a presença do CI como suporte à sua gestão, por mais elementar que seja (Neves, 2008).

Neste sentido, e de acordo com Costa (2023 p. 223), “Nenhuma empresa ou entidade, por mais pequena que seja, pode exercer a sua atividade operacional sem ter implementado um SCI, ainda que rudimentar”.

Os modelos de CI mais amplamente aceites baseiam-se em estruturas conceptuais desenvolvidas por entidades de referência. Destaca-se o modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), criado em 1992 e posteriormente atualizado em 2013, que define o CI como um processo conduzido pela gestão e pelos colaboradores, desenhado para fornecer segurança razoável em relação à eficácia e eficiência das operações, à fiabilidade da informação financeira e ao cumprimento das leis e normativos (Almeida, 2022).

O COSO é uma organização privada dedicada a melhorar a qualidade do relato financeiro, que estabelece três objetivos sucintos de CI, conforme se apresentam na figura seguinte:

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

2 - Objetivos do Controlo Interno



Fonte: Elaboração própria adaptado do COSO

Após compreender o conceito de CI e reconhecer a sua importância, passamos agora a destacar as suas principais componentes.

Segundo o COSO, a estrutura original do CI compreende cinco componentes que se interligam entre si, devendo funcionar como um único processo, na realização dos objetivos, nomeadamente: Ambiente de Controlo (*Control Environment*), Avaliação de Riscos (*Risk Assessment*), Atividades de Controlo (*Control Activities*), Informação e Comunicação (*Information and Communication*) e Monitorização (*Monitoring Activities*).

Para uma melhor compreensão da informação e da relevância destas componentes, Almeida (2022) afirma que:

- **Ambiente de controlo:** é a estrutura base do processo de CI na medida em que o ambiente de controlo é influenciado pela integridade e valores éticos, pelo órgão de gestão, pela organização interna e pelos seus recursos humanos e influencia o modo como o controlo é visto pelos colaboradores da entidade;
- **Ambiente de Risco:** permite a organização compreender a dimensão do impacto que os potenciais eventos poderão ter na realização dos seus objetivos;

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

---

- **Atividade de controlo:** consiste em políticas e procedimentos que ajudam a assegurar que a resposta aos riscos seja devidamente realizada de forma a prevenir, detetar e corrigir erros e fraudes que coloquem em causa a fiabilidade das mesmas;
- **Informação e comunicação:** auxilia os outros componentes através da identificação, recolha e comunicação da informação relevante para toda a organização;
- **Monitorização:** relacionado com a supervisão dos controlos internos por parte da entidade, avaliando também se os controlos são adequados tanto a nível de desenho como execução. Este processo de supervisão deve estar regularmente documentado, funcionando posteriormente como prova de uma auditoria.

Em suma, podemos concluir que a aplicação do modelo COSO permite às organizações estabelecer um SCI robusto, estruturado e alinhado com os seus objetivos estratégicos. Ao integrar as cinco componentes – ambiente de controlo, avaliação de riscos, atividades de controlo, informação e comunicação, e monitorização – a organização consegue identificar e mitigar riscos, promover a transparência e reforçar a confiança nos seus processos. Desta forma, o COSO não só apoia uma gestão mais eficiente e responsável, como também contribui para a melhoria contínua e para a sustentabilidade organizacional.

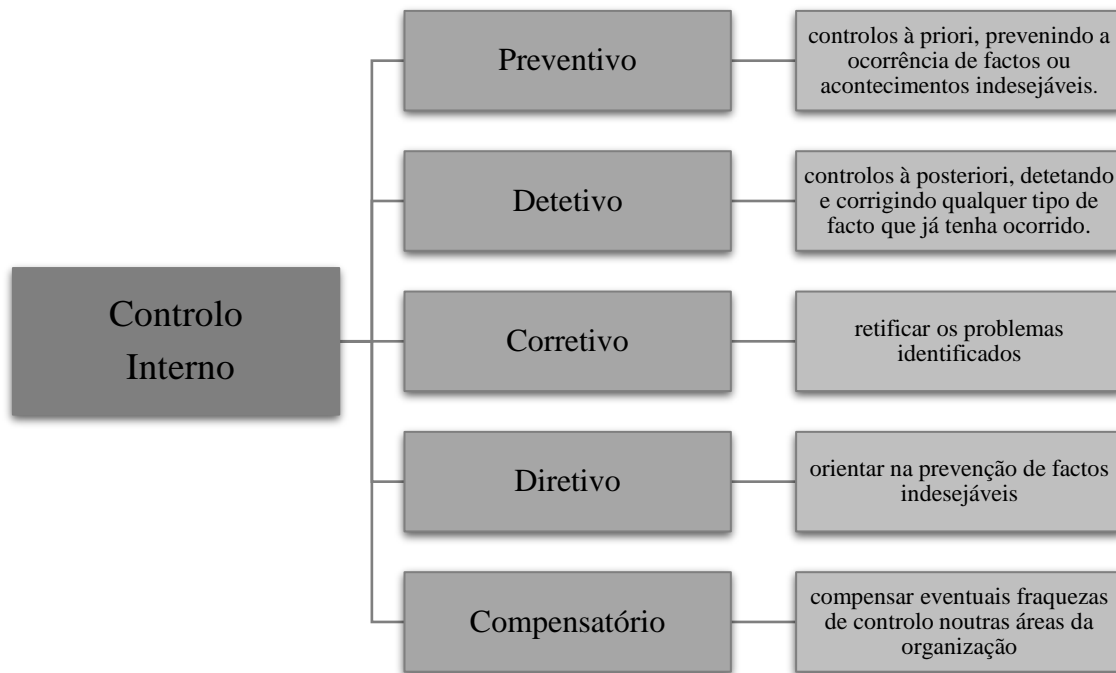
### 1.3.2 Tipos de Controlo Interno

Segundo Morais e Martins (2013, p.32), “Qualquer SCI deve incluir os controlos adequados”.

A perspetiva de pensamento das autoras estabelece a existência de vários tipos de controlo que fazem parte de qualquer SCI, tais como: preventivos, detetivos, diretivos, corretivos e compensatórios.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

3 - Tipos de Controlo Interno



Fonte: Adaptado de Morais e Martins (2013, p.33)

Para cada tipo de controlo, as autoras supracitadas dão ainda os seguintes exemplos:

- controlos preventivos - obrigatoriedade no mínimo de duas assinaturas, para todos os pagamentos e confrontar as faturas com as guias de entrada antes de feitas as autorizações de pagamento;
- controlos detetivos - elaboração periódica de reconciliações bancárias e contagem física do inventário;
- controlos corretivos - criação de relatórios de artigos obsoletos, de atraso de pagamentos a fornecedores, assim como atrasos de recebimentos;
- controlos diretivos - criação de regulamentos internos na entidade e estabelecimento de pré-requisitos para o recrutamento de pessoal como exemplo deste tipo de controlo;
- Controlo compensativos - análise da conta de compras da contabilidade em comparação com o total das entradas de stock em armazém.

### **1.3.3 Fraude vs Erro**

Numa definição breve e geral, a fraude é um ato deliberado de engano ou manipulação, praticado com a intenção de obter uma vantagem ilegítima ou causar prejuízo a outrem.

O *Institute of Internal Auditors* define fraude como “um conjunto de irregularidades e atos ilegais caracterizados pela desonestidade intencional. Pode ser efetuado para o benefício de, ou para o prejuízo da organização e por pessoas quer de fora quer de dentro da organização”.

A prática de fraude não se circunscreve a um determinado país, a entidades de grande dimensão ou a indivíduos em posições de liderança. Qualquer colaborador, independentemente da sua função na organização, pode estar envolvido em atos fraudulentos. O elemento comum presente em todos os casos de fraude é a intenção deliberada de enganar, sendo esta intenção o principal fator distintivo entre a fraude e o erro (Moreno, 2023).

De acordo com Sarmiento & Lourenço (2008), o erro é uma ação não intencional que resulta numa incorreção ou omissão na informação financeira ou operacional de uma entidade. Pode surgir devido a descuido, falta de conhecimento, má interpretação de factos, ou falhas nos processos e sistemas, sem a intenção de enganar ou causar prejuízo.

Desta forma, cabe à gestão definir e manter os mecanismos de controlo dentro da entidade tendo em vista a prevenção e deteção de eventuais erros e fraudes, contribuindo para a melhoria da eficácia dos procedimentos da organização, permitindo as organizações a alcançar os seus objetivos.

## **CAPÍTULO 2 – METODOLOGIA DE INVESTIGAÇÃO**

Antes de iniciar este estudo, é necessário compreender o que é a metodologia e em que esta consiste. As autoras Sousa & Baptista (2011), destacam que a metodologia de investigação consiste num procedimento de seleção da estratégia de investigação que condiciona, por si só, a escolha das técnicas de recolha de dados, que devem ser adequadas aos objetivos que se pretende atingir.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

---

Desta forma, e de acordo com o pensamento de Prodanov & Freitas (2013), a metodologia consiste em examinar, descrever e avaliar os métodos e técnicas de pesquisa que devem ser observados para construção do conhecimento.

Qualquer método de investigação exige uma metodologia, já que é por meio dela que se definem, analisam e justificam os métodos a serem usados para alcançar respostas às questões formuladas na investigação (Freire, 2016).

De acordo com Quivy & Campenhoudt (2005), é imprescindível que qualquer investigação seja precedida por uma reflexão aprofundada sobre o que se procura saber e a forma de o conseguir.

Face ao exposto, para este trabalho foi escolhido o método de estudo de caso, que, de acordo com Yin (2015), a adoção deste método é adequada, quando são propostas questões de pesquisa do tipo “como” e “porquê”.

Desta forma, a investigação foi desenvolvida no sentido de responder às seguintes questões:

- Porque é que a informação financeira é relevante no C.S.S. “O Pátio”?
- Como estão a ser adotados os mecanismos de controlo da Instituição que permitem contribuir para uma informação financeira fiável, isenta de erros e práticas fraudulentas?

Yin (2015, p.17) define o método de estudo de caso como “uma investigação empírica que investiga um fenómeno contemporâneo (o “caso”) em profundidade e em seu contexto de mundo real”. Assim, o estudo de caso quando comparado com outros métodos, tem a capacidade de examinar, em profundidade um “caso” dentro do seu contexto de vida real. Gil (2002, p.54) acrescenta que este método “consiste no estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos, de maneira que permita o seu amplo e detalhado conhecimento”.

Toda a investigação científica exige a definição clara do seu objeto de estudo, condição essencial para a construção de um processo de investigação, de forma a delimitar o universo a ser estudado. Neste contexto, definimos como objeto de estudo a “Instituição”.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

---

Dentro deste método optou-se pela abordagem qualitativa, que, de acordo com Sousa & Baptista (2011), o investigador desenvolve conceitos, ideias e entendimentos a partir de padrões encontrados nos dados, procurando compreender e explicar o objeto em estudo.

O método de estudo de caso utiliza várias fontes não sendo limitado a uma única fonte de dados (Yin, 2015). Conforme refere Gil (2002), o estudo de caso é o mais completo de todos os delineamentos em termos de recolha de dados, sendo que esses dados podem ser obtidos mediante análise de documentos, entrevistas, observação espontânea, observação participante e análise de artefactos físicos.

Para o presente estudo, utilizando o método indutivo na sua análise, procedeu-se à recolha de múltiplos dados qualitativos, nomeadamente:

- Documentos da Instituição disponíveis na sua página da *Internet*;
- Entrevistas;
- Questionários direcionados para as diversas áreas da Instituição;
- Observações diretas.

Em termos esquemáticos, elaboraram-se cinco questionários com a seguinte estrutura:

- Questionário 1 - Área Geral;
- Questionário 2 - Financeira, que se subdividiu em “Contabilidade” e “Meios financeiros líquidos”;
- Questionário 3 - Compras e Inventários;
- Questionário 4 - Gestão de pessoal;
- Questionário 5 - Prestação de serviços.

No questionário 1, pretendeu-se aferir a existência, na sua forma geral, de procedimentos e políticas de controlo na Instituição e do seu funcionamento. No questionário 2, intitulada de Financeira, pretendeu-se aferir os procedimentos internos contabilísticos, nomeadamente, o funcionamento da elaboração da contabilidade, o seu tratamento quanto aos pagamentos, aos recebimentos, às operações/reconciliações bancárias e respetiva segregação de funções, tendo-se subdividido em Contabilidade e Meios financeiros líquidos. No questionário 3, o objetivo foi verificar como se processa o circuito de aquisições dos bens, desde o pedido da encomenda até ao acondicionamento dos

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

produtos. No questionário 4 procurou-se obter informação sobre a gestão dos recursos humanos, relativamente à contratação do pessoal, à política de vencimentos, ao controlo de assiduidade, ao processamento, à distribuição de funções e aos requisitos da higiene e segurança no trabalho. O questionário 5 incidiu em verificar se existem procedimentos escritos na gestão dos utentes, nomeadamente no processo de admissão, no registo do utente e no controlo do pagamento das mensalidades dos mesmos.

Desta forma, este estudo visa contribuir para a pesquisa científica, expondo, numa primeira fase, o enquadramento teórico dos temas desta investigação através do método bibliográfico e de seguida a experiência prática da IPSS C.S.S.” O Pátio” quanto à existência, ou não, de mecanismos de controlo que visam garantir a qualidade da informação financeira produzida, tornando-a, assim relevante. Caso existam, avaliar se os mesmos são adequados ou carecem de melhorias. A informação financeira, sustentada por mecanismos de verificação eficazes conduzem à sua fiabilidade.

### **CAPÍTULO 3 – ESTUDO DE CASO**

O estudo que se descreve neste capítulo teve como principal objetivo a verificação dos mecanismos de fiscalização efetuados de uma entidade dedicada à ES, uma IPSS, e o impacto que o mesmo tem na integridade das operações, na transparência da gestão dos recursos e na conformidade com a legislação em vigor, como meio de prevenção de erros e fraudes.

Conforme já referido, a adoção de um SCI eficaz e eficiente é fundamental para a gestão de qualquer organização, na medida em que, ajuda a prevenir e detetar eventuais erros e fraudes, contribuindo desta forma para a melhoria dos procedimentos da organização e o seu sucesso a longo prazo.

Contudo, a sua implementação e manutenção implicam custos que variam consoante o tamanho da organização, a complexidade das suas atividades e as exigências do setor. Estes custos podem ser bastante elevados e englobam diversos aspetos, como investimentos em infraestruturas tecnológicas, *software*, assessoria jurídica, contratação de profissionais especializados, formação de colaboradores, auditorias internas, entre outros.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

Tendo em conta a exigência de uma gestão mais eficiente e controlada nas IPSS, devido à utilização contínua de fundos públicos, reforça-se a importância da adoção de sistemas de verificação eficazes na prevenção de eventuais erros ou fraudes. No entanto, a habitual escassez de recursos financeiros sentida nestas instituições, dificulta ainda mais a sua implementação e manutenção.

Este enquadramento justifica a escolha deste estudo, que tem como objetivo analisar os mecanismos de fiscalização existentes numa IPSS “habitual”, identificar as dificuldades enfrentadas pela gestão na sua otimização e propor recomendações viáveis para tornar esses mecanismos mais eficientes, de modo que a informação financeira seja a imagem verdadeira e apropriada da instituição, refletindo a sua realidade, isenta de erros ou fraudes.

A entidade escolhida para a realização do estudo nunca recorreu, para além das visitas de acompanhamento por parte do Instituto da Segurança Social, IP, a prestações de serviço de auditoria de forma a poder mitigar os riscos associados à sua atividade.

Posto isto, tendo em conta a importância que o CI tem para qualquer organismo/entidade na prestação da correta informação financeira isenta de erros e fraudes, torna-se essencial compreender como é que é efetuado esse controlo por parte destas entidades.

Após uma apresentação da entidade, procede-se à descrição dos mecanismos de controlo que foram encontrados no levantamento do CI efetuado, seguindo-se da apresentação de algumas sugestões/recomendações de melhoria a ser implementadas.

### **3.1 Apresentação da Instituição objeto de estudo**

O Centro de Solidariedade Social “O Pátio”, adiante designado por C. S. S. “O Pátio”, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, revestindo a natureza jurídica de Associação de Solidariedade Social, com sede no Pátio da Inquisição, concelho e distrito de Coimbra.

Esta associação foi criada em 1997, por um grupo de pessoas que tinha o seu posto de trabalho na área geográfica da freguesia de Santa Cruz, no entanto só entrou em funcionamento em 1999, tendo assumido a gestão de um Infantário que até essa data,

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

estava sob a responsabilidade da Casa de Pessoal da Câmara Municipal de Coimbra. Em julho de 2007 a valência de ATL foi desativada e a Instituição alargou a sua capacidade em nº de utentes para a da Valência de Creche.

Atualmente, emprega cerca de 20 funcionários, e dada a sua localização privilegiada na zona urbana da cidade de Coimbra, caracterizada essencialmente como zona de serviços e comércio, é uma associação com uma elevada procura.

### **3.1.1 Respostas Sociais**

A Instituição objeto de estudo dispõe atualmente de duas respostas sociais e de duas Estruturas Residenciais: a Valência de Creche com capacidade para 55 crianças, tendo acordo de cooperação com o Instituto da Segurança Social, IP, para 41 crianças, e a Valência de Pré-escolar com capacidade para 75 crianças em acordo de cooperação tripartido celebrado com a Direção Regional de Educação do Centro e o Instituto da Segurança Social, IP.

O C. S. S. “O Pátio” está sediado no Pátio da Inquisição n.º 20, 3000-221 Coimbra, sendo ainda composto por outro espaço na Travessa do Montarroio n.º 23, 3000-289 Coimbra e as suas instalações são compostas por:

1. No Pátio da Inquisição: secretaria, cozinha, refeitório do Pessoal, refeitório das Crianças, despensa, WC para adultos, um salão polivalente, uma sala de Jardim de Infância e duas casas de banho para as Crianças, sendo uma delas dentro da sala de atividades, um dormitório, um vestiário, lavandaria, dispensa da máquina de batatas, duas arrecadações e um recreio com casa de banho de apoio.
2. Na Travessa de Montarroio n.º 23: composto por dois pisos, sendo que no 1º existem: Duas salas de Jardim de Infância com casa de banho, um salão polivalente com uma casa de banho de apoio, um hall de entrada, vestiário, refeitório para as Crianças, sala de reuniões, duas salas de Creche (dois anos), casa de banho de apoio à mesma e recreio. No rés-do-chão estão duas salas de Creche (um ano), com casa de banho com banca de mudas, berçário com banca de mudas, refeitório, copa de leites, copa, sala para amamentação e pequeno recreio.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

---

De acordo com o seu estatuto, os seus fins são: sociais, educativos e culturais, apoio à Infância e Juventude, incluindo as crianças e os jovens em perigo, apoio à família, apoio às pessoas idosas e outras ações igualmente enquadráveis no âmbito da Solidariedade Social, apoio a crianças, jovens e adultos ao nível de espaços recreativos, desportivos e culturais.

Refira-se que, o C. S. S. “O Pátio” estabeleceu o primeiro acordo de cooperação com o Centro Distrital da Segurança Social de Coimbra, em 01/09/1998 para a Valência de Jardim de Infância e em 01/10/2002 para a Valência de Creche.

### **3.1.2 Estrutura hierárquica**

Conforme estipulado no estatuto da Instituição, o mandato dos órgãos sociais tem a duração de quatro anos. O presidente da Associação ou cargo equiparado, só pode ser eleito para três mandatos consecutivos.

Os órgãos sociais do C. S. S. “O Pátio” são compostos por elementos voluntários, sem qualquer remuneração financeira, que desempenham funções de gestão, supervisão e fiscalização das operações da Instituição, e atuam num sentido de solidariedade e compromisso com a população, dispensando o seu tempo para promover o bom funcionamento das respostas sociais da Instituição.

Os órgãos sociais que compõe a Instituição são os seguintes:

#### **Assembleia Geral**

A Assembleia Geral, é o Órgão soberano, e é constituída por todos os sócios admitidos pelo menos há dozes meses, que tenham as suas quotas em dia e não se encontrem suspensos, sendo dirigida pela respetiva mesa que se compõe de um Presidente, um Primeiro Secretário e um Segundo Secretário.

As suas competências encontram-se no seu estatuto, ao qual compete:

- Definir as linhas fundamentais de atuação da Associação;
- Eleger e destituir, por votação secreta, os membros da respetiva Mesa, da Direção e do Conselho Fiscal;

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

- Apreciar e votar anualmente o orçamento e o programa de ação para o exercício seguinte, bem como o relatório e contas de gerência;
- Deliberar sobre a aquisição onerosa e alienação, a qualquer título, de bens imóveis de outros bens patrimoniais de rendimento ou de valor histórico ou artístico;
- Deliberar sobre a alteração dos estatutos e sobre a extinção, cisão ou fusão da Associação;
- Autorizar a Associação de demandar os membros dos Corpos Gerentes por atos praticados no exercício das suas funções;
- Aprovar a adesão a uniões, federações ou cofederações.

### **Direção**

O Conselho de Administração é composto por cinco membros, Presidente, Vice-Presidente, Secretário, Tesoureiro e um Vogal, devendo ainda constar dois suplentes. Compete à Direção gerir a Associação e representá-la, incumbindo-lhe designadamente:

- Garantir a efetivação dos direitos dos beneficiários;
- Elaborar anualmente e submeter ao parecer do Conselho Fiscal, o Relatório e contas de gerência, bem como o orçamento e programa de ação para o Ano seguinte;
- Assegurar a organização e o funcionamento dos serviços e equipamentos, nomeadamente, elaborando os regulamentos internos que se mostrem adequados e promovendo a organização e elaboração da contabilidade, nos termos da lei;
- Organizar o quadro de pessoal, e de contratar e gerir o pessoal da Associação;
- Representar a Associação em juízo e fora dele;
- Zelar pelo cumprimento da lei, dos estatutos e das deliberações dos órgãos da Associação.

### **Conselho Fiscal**

O Conselho Fiscal é composto por três membros: o Presidente e dois vogais. De acordo com os seus estatutos, é da sua competência o controlo e fiscalização da Associação, podendo, nesse âmbito, efetuar à Direção e mesa de Assembleia Geral, as recomendações

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

que entenda adequadas com vista ao cumprimento da lei, dos estatutos e dos regulamentos e designadamente:

- Fiscalizar a Direção, podendo, para o efeito consultar a documentação necessária;
- Dar parecer sobre o relatório e contas do exercício, bem como sobre o programa de ação e orçamento para o ano seguinte;
- Dar parecer sobre quaisquer assuntos que a Direção e/ou mesa da Assembleia Geral submetam à sua apreciação;
- Verificar o cumprimento da lei, dos estatutos e dos regulamentos.

### **3.1.3 Enquadramento Jurídico/Legal**

A Instituição objeto de estudo é uma pessoa coletiva de Utilidade Pública e de direito privado. De acordo com o art.º 2.º, n.º 1, alínea a), do Decreto-Lei 119/83, de 25 de fevereiro<sup>2</sup>, tratando-se de uma IPSS, reveste a forma de Associação de Solidariedade Social sem fins lucrativos, uma vez que, o seu objetivo não é a obtenção de lucros. Enquadra-se no conceito de pessoa coletiva de Utilidade Pública, uma vez que desenvolve a sua atividade em favor da comunidade em áreas de relevo social sem quaisquer fins lucrativos e está devidamente reconhecida pela Direção Geral da Segurança Social, conforme declaração emitida a 12/08/2020.

### **3.1.4 Site Institucional**

De forma a dar cumprimento ao instituído no artigo 14º-A do Decreto-Lei nº 172-A/2014, a Instituição dispõe de uma página da *Internet* de consulta pública, onde está obrigada a publicitar as contas do exercício até 31 de maio do ano seguinte a que dizem respeito.

Esta exigência está alinhada com a necessidade de acesso à informação por parte dos diversos *stakeholders* e favorece uma monitorização mais eficaz, promovendo transparência e responsabilidade por parte destas entidades.

---

<sup>2</sup> Alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 9/85, de 9 de janeiro, 89/85, de 1 de abril, 402/85, de 11 de outubro, 29/86, de 19 de fevereiro, 172-A/2014, de 14 de novembro, e 76/2015, de 28 de julho.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
 Prevenção de Erros e Fraudes*

---

Neste sentido, foi possível constatar que o C.S.S. “O Pátio” divulga no seu *site* institucional informações relevantes relativamente aos serviços prestados, como por exemplo, as atividades desenvolvidas, os preços praticados, os horários de funcionamento, a apresentação das contas dos anos anteriores, o organigrama funcional, a história da Instituição bem como os seus regulamentos internos.

### **3.1.5 Análise financeira**

De acordo com o definido nos seus estatutos, a Instituição dispõe de diversos tipos de receitas sendo estas provenientes de:

- Quotizações e as eventuais contribuições complementares pagas pelos associados;
- Rendimentos do bens e capitais próprios;
- Rendimentos dos serviços prestados;
- Rendimentos de produtos vendidos;
- Doações, legados e heranças;
- Subsídios do Estado ou de Organismos Oficiais;
- Donativos e produtos de festas ou subscrições;
- Outras receitas.

Não obstante, a sustentabilidade financeira da Instituição depende principalmente, para o desenvolvimento da sua atividade de Solidariedade, dos acordos de cooperação celebrados com a SS definidos na Portaria 196-A/2015, de 1 de julho, o qual assenta numa partilha de objetivos e interesses comuns e de repartição de obrigações e responsabilidades de cada uma das partes.

Tendo por base as demonstrações financeiras da entidade, retiradas dos Relatórios e Contas disponíveis no *site* da Instituição, apresentam-se na tabela 2 alguns dos indicadores financeiros mais relevantes do último triénio.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

2 - Indicadores Financeiros do C.S.S. "O Pátio"

	2023	2022	2021
<i>Ativo Total</i>	432 080 €	380 195 €	362 233 €
<i>Fundos Patrimoniais</i>	361 840 €	312 510 €	296 631 €
<i>Passivo Total</i>	70 240 €	67 684 €	65 602 €
<i>Resultado Operacional</i>	49 330 €	15 879 €	40 563 €
<i>Resultado Líquido</i>	49 330 €	15 879 €	40 563 €
<i>Autonomia Financeira</i>	84%	82%	82%
<i>Solvabilidade</i>	5,15	4,62	4,52

Fonte: Elaboração própria com base nos Relatórios e Contas do C.S.S. "O Pátio"

Dos dados apresentados, é possível verificar que o C.S.S. "O Pátio", se encontra numa posição financeira com alguma estabilidade, não se encontrando muito endividada.

Embora estejamos perante uma ESNL, a entidade deve procurar manter os seus resultados num nível positivo, ainda que reduzido, para assegurar a sua estabilidade, sendo certo que essa estabilidade dependerá sempre dos acordos de cooperação com a SS. Através destas parcerias, o C.S.S. "O Pátio" consegue reforçar a sua atividade operacional, beneficiando indiretamente a comunidade local, desempenhando um papel essencial no apoio à população mais carenciada.

### 3.2 Controlo Interno da Instituição

Após uma primeira entrevista com o Presidente, identificaram-se as seguintes áreas como as mais significativas na Instituição: geral, financeira, compras e inventários, pessoal e prestação de serviços. Dado que o C.S.S. "O Pátio" não possui um Manual de Controlo Interno formalizado, foram realizados os procedimentos de observação e averiguação sob forma de questionários (para cada área) para o levantamento dos procedimentos existentes na Instituição. Procedeu-se assim à elaboração dos questionários (Anexo 1).

A amostra observada para o estudo compreendeu um total de sete (7) sujeitos, sendo que: ao questionário 1, relativo à área geral, respondeu o Presidente; ao questionário 2, relativo à área financeira, que se subdividiu em "Contabilidade" e "Meios financeiros líquidos", responderam o Tesoureiro, a Diretora Técnica e a Contabilista Certificada (CC) externa;

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

---

ao questionário 3, relativo à área da compras e inventários, respondeu a Diretora Técnica, a Diretora Pedagógica e a cozinheira; ao questionário 4, relativo à Gestão do pessoal, responderam a técnica administrativa e a Diretora Técnica e ao questionário 5, relativo à área da prestação de serviços, responderam a Diretora Técnica e o Presidente.

Dado o facto de o universo dos sujeitos não ser de grande dimensão, optou-se por inquirir o conjunto da população através do questionário entregue pessoalmente. Por forma a clarificar alguns aspetos constantes dos questionários, procedeu-se à recolha de informações junto dos responsáveis da Instituição sob a forma de entrevista. Na entrevista, começou-se por seguir os questionários previamente elaborados onde estavam presentes quatro (4) elementos da Instituição: o Presidente, o Tesoureiro, a Diretora Técnica e a CC. Todavia, para ultrapassar a limitação de ser um instrumento rígido que não considera as particularidades da entidade, foi permitido aos entrevistados exporem livremente a sua narrativa, de forma a explicar o modo de trabalho e as normas que aplicam de forma implícita, uma vez que, apesar de existirem procedimentos implementados em todas as áreas, estes resultam de controlos pontuais definidos de forma informal pela Direção. Além disso, foi possível averiguar que Instituição não tem por prática a realização de atividades de controlo do risco, embora esteja consciente da sua necessidade.

Deste modo, e com base no questionário de CI efetuado, entrevistas e outras informações recolhidas na Instituição, retiram-se as seguintes conclusões, acerca dos procedimentos de verificação instituídos nas diferentes áreas:

### **3.2.1 Área Geral**

A Instituição objeto de estudo possui um organograma (Anexo 2), que foi analisado e atualizado, pois o documento disponibilizado não correspondia à realidade e encontra-se publicado no seu site oficial.

A entidade divide-se em serviços gerais, serviços administrativos e financeiros, e direção pedagógica, sendo da direção técnica a responsabilidade de toda a sua gestão. As educadoras de infância da creche e do ensino pré-escolar (jardim de infância) e as

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

respetivas ajudantes de ação educativa pertencem à direção pedagógica, bem como as estagiárias.

No que respeita ao serviço administrativo e financeiro, a Instituição divide-se em três tipos de serviços: secretaria, recursos humanos e contabilidade. A secretaria encarrega-se da gestão administrativa da Instituição, incluindo a área das compras e inventários, e do atendimento ao público. Os recursos humanos são responsáveis pela gestão do pessoal e pelos processamentos salariais. O serviço de contabilidade é responsável pelo manuseamento do dinheiro em numerário, emissão de faturação e os respetivos recibos a clientes, no módulo de faturação do sistema informático utilizado (*Winute*), prepara os dossiês contabilísticos que depois vão ser entregues à CC da entidade contratada em regime *outsourcing*, e processa os pagamentos realizados diretamente por bancos, mediante autorização final do presidente da Direção da Instituição.

Atualmente, na Instituição existem apenas duas colaboradoras afetas ao serviço administrativo e financeiro, uma nos recursos humanos e outra nos serviços administrativos e na contabilidade, devido à limitação de pessoal, ficando a cabo da CC externa a responsabilidade dos registos contabilísticos e o envio das declarações fiscais. A Instituição possui ainda serviços gerais, tais como a cozinha e a segurança, higiene e limpeza, onde a cozinheira é responsável pela auxiliar e a Diretora Técnica é responsável pelos serviços de segurança, higiene e limpeza.

O C. S. S. “O Pátio” possui ainda dois regulamentos internos de funcionamento relativos às valências da creche e Jardim de Infância atualizados com a sua natureza, direitos, deveres e funções dos respetivos recursos humanos, que se encontra público na sua página de *Internet* oficial.

A Instituição não recorre a auditorias externas para além das obrigatórias por lei e supervisionadas pela SS, nem possui nenhum código de Conduta nem manual de CI, o que poderá aumentar, consequentemente, os seus riscos e erros associados à sua atividade.

### **3.2.2 Contabilidade**

A Instituição dispõe de um sistema de contabilidade adequado à sua natureza, utilizando para o efeito o regime de normalização contabilística para as ESNL.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

---

A contabilidade da Instituição é processada em regime *outsourcing* pela CC contratada para o efeito, que lança mensalmente todos os documentos no programa certificado de contabilidade *PHC*, com os devidos comprovativos, conferidos e aprovados, e que são previamente preparados e organizados num dossiê por uma colaboradora da Instituição afeta ao serviço. Os registos contabilísticos são efetuados até ao dia 15 do mês seguinte, no entanto não são enviados os balancetes para a Instituição para além daqueles aquando do encerramento do ano e elaboração do orçamento do ano seguinte.

A preparação dos dossiês está afeta apenas a um funcionário da Instituição que é responsável pelos documentos de caixa, bancos, faturas recebidas, faturas e recibos emitidos e pagamento de vencimentos, ficando a cargo de outra colaboradora o processamento salarial.

Mensalmente, a CC procede também ao envio das declarações que carecem da sua autorização nomeadamente: a declaração para a restituição de 50% do IVA das compras referente a aquisições de géneros alimentares, bebidas ou serviços de alimentação; declaração mensal de remunerações; entre outras.

O encerramento de contas encontra-se a cargo da CC que procede ao envio de todas as declarações anuais da Instituição: Modelo 22, a IES e respetivos anexos, elaboração das demonstrações financeiras e elaboração do Orçamento e Contas anuais. Desta forma, a CC assina as demonstrações financeiras e declarações fiscais e tem a responsabilidade de zelar pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal.

### **3.2.3 Meios Financeiros Líquidos**

Os meios financeiros líquidos são de extrema importância para qualquer organização na medida em que representam todos os recursos financeiros disponíveis a usar, nomeadamente dinheiro e depósitos bancários. Os desvios e o uso indevido de recursos representam os riscos normalmente associados a esta área, tornando-se fulcral um CI adequado.

Os recebimentos da Instituição têm como origem as receitas da SS, as mensalidades dos utentes e as quotas dos sócios. No que respeita às entradas por parte da SS e dos sócios,

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

os mesmos são efetuados sempre por transferência bancária, já as mensalidades dos utentes podem ser pagas sob a forma de numerário, transferência bancária ou multibanco. Logo após o recebimento dos valores das mensalidades, seja numerário, transferência bancária ou multibanco é emitido o respetivo recibo por uma colaboradora, sendo o original entregue ao utente e o duplicado segue para a contabilidade. Este procedimento carece de supervisão posterior do Tesoureiro, que depois confere os valores recebidos e documentos emitidos.

O responsável pelas cobranças aos utentes é o mesmo que deposita o dinheiro na conta bancária da Instituição, sendo efetuado o depósito bancário com uma periodicidade mensal, não existindo um Fundo Fixo de Caixa (FFC).

A Instituição não recorre à utilização de cheques, só em casos muito pontuais tais como o pagamento da renda das instalações, adotando o método da transferência bancária como meio de pagamento de vencimentos, faturas a fornecedores, entre outros, os quais carecem sempre de autorização de duas assinaturas, nomeadamente do Presidente ou do Vice-Presidente e do Tesoureiro da Instituição.

Não obstante a realização esporádica de alguns pagamentos em numerário, os mesmos são efetuados com o numerário recebido, existindo para o respetivo controlo, uma folha de caixa com a discriminação de todos os movimentos, integrando o respetivo saldo de caixa.

Todos os pagamentos são efetuados pela Diretora Técnica com base em documentos de suporte e carecem de autorização por parte da Direção e não existem cheques assinados em branco.

Existe abono para falhas para o colaborador que lida com numerário, contudo, para além do responsável pelo cofre, o Presidente e o Tesoureiro que tem acesso aos valores onde é mantido o numerário.

A Instituição é detentora de apenas uma conta bancária junto da Caixa Geral de Depósitos e a mesma encontra-se em seu nome e autorizada pela Direção.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

O controlo da conta bancária é assegurado através da elaboração de reconciliações bancárias realizadas semanalmente pela Diretora Técnica e pela Direção, as quais são objeto de verificação pelo Conselho Fiscal no final do exercício. A CC também procede à reconciliação bancária mensalmente. Sempre que se verificam itens de reconciliação em aberto, estes são prontamente identificados. Importa destacar que a existência de movimentos pendentes é rara, dado que os movimentos bancários são monitorizados e controlados de forma diária.

### **3.2.4 Compras e Inventários**

Embora as políticas e procedimentos de compras não se encontrarem devidamente formalizadas por escrito através de um documento interno, encontram-se identificadas e são colocadas em prática.

Na Instituição existe um responsável pelas compras, que procede às encomendas, sendo necessário a validação do Presidente, consoante o bem ou serviço a ser adquirido.

A Instituição não aplica o conceito de stock mínimo. As suas aquisições são efetuadas consoante as necessidades, e no caso particular dos bens alimentares, as necessidades são determinadas consoante as ementas semanais elaboradas pela Diretora Pedagógica e pela Cozinheira.

Os documentos utilizados pela Instituição para esta área são os seguintes:

- Requisição interna (de compra) (Anexo 3) - O processo de aquisição inicia com uma requisição interna emitido pelo serviço que verificou a necessidade. Este documento interno está numerado por ordem sequencial do livro das requisições, sendo entregue responsável pelas compras sem que este esteja assinado ou datado.
- Nota de encomenda (ao fornecedor) (Anexo 4) - O responsável pelas compras preenche a nota de encomenda emitida em duas vias, por ordem sequencial do livro das notas de encomenda, onde já inclui o preço. Este procedimento acontece, uma vez que, a entidade já tem um conjunto de fornecedores habituais e já conhece os preços e condições praticadas.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

- Documento de receção de encomenda - Não existe nenhum documento oficial da Instituição que tenha como propósito “Guia de Receção”. No entanto, é feito o processo de conferência da mercadoria onde são elaborados documentos internos, com a indicação das entradas das mercadorias no momento da receção. Este procedimento é efetuado pelo responsável das compras.

As compras na Instituição são todas efetuadas tendo em conta as suas necessidades. Os responsáveis de cada secção identificam as necessidades através da requisição da interna, sendo depois autorizadas pela Diretora Técnica ou pelo Presidente, consoante o tipo de bem ou serviço a adquirir.

Para a aquisição de bens de consumo diário para a cozinha, materiais de limpeza e material de desgaste rápido, a autorização é dada pela Diretora Técnica. No que diz respeito a encomendas de valor avultado como as compras de imobilizado/equipamentos/prestadores de serviços, a autorização é dada pelo Presidente.

Relativamente aos fornecedores, estes constam de uma lista devidamente aprovada e são escolhidos com base no preço, qualidade, data de entrega e condição de serviço, bem como no seu certificado *HACCP*<sup>3</sup>. A Instituição possui inclusive um certificado *HACCP* o que se torna relevante uma vez que este garante a confiança dos utentes e familiares relativamente à segurança alimentar.

Contudo, na sua generalidade, a Instituição já sabe antecipadamente os preços praticados pelos seus fornecedores, sendo feito a “negociação” de preços sempre que o mesmo se mostre necessário.

São feitas consultas ao mercado para aquisição de bens que excedam determinadas quantidades e montantes (imobilizado e prestadores de serviços), sendo que, para as aquisições de materiais didáticos, material de cozinha e escritório a Instituição já dispõe de uma lista de fornecedores autorizados.

Os contratos e acordos com fornecedores não são formalizados por escrito.

---

<sup>3</sup> *HACCP - Hazard Analysis and Critical Control Point* é um sistema de gestão de segurança alimentar.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

No momento da receção das mercadorias, bens ou outros materiais recebidos, o responsável das compras confere os mesmos atendendo ao que foi solicitado na respetiva fatura, efetuando-se o seu registo em documentos internos que a Instituição designa de “guia de receção”.

A entrega das faturas de fornecedores e os seus documentos de suporte, são devidamente encaminhadas para a contabilidade, onde a mesma efetua a sua verificação e reconciliação, procedendo ao respetivo pagamento que é revisto pelo Presidente.

Os pagamentos a fornecedores são efetuados na sua maioria através de transferência bancária.

O acesso à dispensa encontra-se restrito apenas a uma colaboradora da Instituição e a gestão dos stocks é efetuada de forma manual através do controlo das entradas e saídas registadas nas “guias de receção”, sendo efetuadas periodicamente (semanalmente) as contagens físicas dos bens para conciliação com o documento de registo. As contagens físicas dos bens são efetuadas por três funcionários.

São efetuadas medidas para evitar a deterioração física dos bens em armazém, como por exemplo a organização por datas de validade dos produtos alimentares, mas no caso da ocorrência dos mesmos, não é reportado à contabilidade.

### **3.2.5 Gestão de Pessoal**

Em primeiro lugar, convém salientar que os gastos com pessoal representam a maior fatia dos gastos da Instituição, representando assim um dos pilares fundamentais da mesma.

A admissão de novos colaboradores é efetuada de acordo com as necessidades da Instituição, contudo, verificam uma grande dificuldade em atrair e recrutar novos profissionais.

A Instituição mantém uma base de currículos arquivados numa pasta física na área de gestão de recursos humanos decorrentes das candidaturas espontâneas e outras. No entanto, apesar da existência dessa base de dados, a Instituição reconhece que, frequentemente, esta não é suficiente para responder às suas necessidades de recrutamento, pelo que se torna necessário a divulgação nas suas redes sociais de uma

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

vaga a uma oferta de emprego existente ou solicitados candidatos ao Instituto do Emprego e Formação Profissional.

Após a análise criteriosa aos *curriculum vitae* recebidos, são selecionados pela Diretora Técnica, pela Diretora Pedagógica e pelo Presidente os candidatos que melhor se enquadram no perfil pretendido para a realização de uma entrevista. A entrevista é feita pelo Presidente da Instituição, Diretora Técnica e pela Diretora Pedagógica de forma a avaliar a postura do candidato, não sendo efetuadas provas de admissão. A remuneração é determinada com base na tabela salarial prevista no contrato coletivo de trabalho aplicável às IPSS.

De seguida, após a admissão do colaborador, procede-se à recolha de toda a documentação exigida para formalização do processo e respetiva inscrição na SS. É elaborado o contrato de trabalho o qual é devidamente assinado por ambas as partes, sendo o duplicado entregue ao colaborador e o original é arquivado no respetivo processo individual físico que se encontra num armário fechado, existindo igualmente um arquivo com o processo de cada colaborador, contendo as suas informações, contrato de trabalho, certificado e formações. Sempre que ocorre uma alteração, os processos são devidamente atualizados para refletir a nova informação.

Consoante a urgência da admissão, o colaborador realiza o exame de medicina do trabalho antes ou após o início das funções, com o objetivo de confirmar a sua aptidão para o desempenho do cargo para o qual foi contratado.

Refira-se que, as consultas com o médico de medicina do trabalho para avaliação das condições sanitárias dos colaboradores cumprem o estipulado por lei, assim como cada funcionário se encontra devidamente segurado pelo seguro de acidentes de trabalho.

A assiduidade dos colaboradores é registada mediante a utilização de um cartão de picagem no dispositivo de controlo de ponto e o processamento salarial tem em conta o mesmo. Quando há necessidade de algum colaborador efetuar horas extraordinárias, o mesmo fá-lo e depois a Diretora Técnica, juntamente com o Presidente, analisam se devem ser pagas ou armazenadas no banco de horas objeto de registo.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

No que diz respeito ao processamento salarial, a Diretora Técnica autoriza o processamento conferindo as horas de trabalho dos colaboradores. Os vencimentos são processados na área dos recursos humanos por outra colaboradora e são revistos pelo Presidente da Instituição. Não se encontram instituídos procedimentos formais de avaliação de desempenho na entidade, o que conduz à desmotivação e falta de empenho por parte dos colaboradores.

Os pagamentos ao pessoal são efetuados por transferência bancária, utilizando uma conta única da Instituição. Para o efeito, é carregado um ficheiro SEPA<sup>4</sup> no sistema bancário, o qual aguarda autorização para a execução das transferências, sendo gerada automaticamente uma listagem com os respetivos pagamentos.

Relativamente à autorização de pagamento dos vencimentos, conforme já foi referido, a mesma é dada por dois membros dos órgãos sociais: Presidente ou Vice-Presidente e do Tesoureiro da Instituição.

O registo das marcações de férias é realizado por cada colaborador até ao final do mês de março de cada ano, sendo posteriormente sujeito à devida aprovação pela área dos recursos humanos e pelo Presidente, e afixado até ao dia 15 de abril de cada ano num local visível.

A realização de ações de formação apenas é feita mediante a identificação de alguma necessidade.

### **3.2.6 Prestação de Serviços**

As políticas e procedimentos das prestações de serviços encontram-se devidamente identificadas por escrito nos respetivos regulamentos internos das duas valências: creche e jardim de infância.

Para efeitos de admissão, os Encarregados de Educação deverão candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo da Criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas.

---

<sup>4</sup> SEPA- É uma sigla inglesa que significa *Single Euro Payments Area* e abrange todos os Estados-Membro da União Europeia, bem como o Reino Unido, a Islândia, Andorra, Liechtenstein, Mónaco, Noruega, Reino Unido, San Marino, Suíça e Vaticano, que visa facilitar os pagamentos.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Diretora Técnica a quem compete elaborar a proposta de admissão e submetê-la à decisão da Direção para respetiva admissão. No processo de admissão são consideradas as prioridades previamente definidas, garantindo que a admissão dos utentes obedece aos critérios estabelecidos pela Instituição. Face à procura tão elevada deste tipo de serviços, as vagas são sempre preenchidas. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, os educandos ficarão a aguardar vaga na lista de espera.

Após a admissão do utente, é elaborado pelos serviços administrativos, um processo individual que reúne toda a informação pessoal, familiar e clínica relevante. Com base nesta avaliação, é definida a mensalidade correspondente e feito o respetivo contrato de prestação de serviços.

As faturas são elaboradas no início do mês de acordo com a mensalidade e os recibos são emitidos no momento do pagamento, sendo entregue o original ao utente e um duplicado à contabilidade para ser arquivado no diário próprio.

O pagamento das mensalidades é maioritariamente efetuado por transferência bancária, podendo ocorrer também por multibanco ou numerário, sendo este último cada vez menos utilizado.

Uma vez por ano, é efetuada uma revisão dos valores das mensalidades dos utentes tendo por base as fórmulas previamente autorizadas e estipuladas Direção-Geral da Segurança Social, que regula as comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, com acordo de cooperação.

Mensalmente são emitidos os balancetes mensais das contas dos utentes e confrontados com os movimentos bancários, sendo a listagem sempre conferida com os depósitos efetuados e com extratos bancário.

Em situações de incumprimento ou atraso de pagamento das mensalidades nas situações em que são devidas, a Direção procede ao envio de cartas para os encarregados de educação de forma a sensibilizar ao respetivo pagamento em falta. No momento da renovação das matrículas, são aferidos os valores em dívida e só procedem à respetiva renovação depois de liquidados os valores em dívida (caso existam).

### **3.3 Análise e recomendações de melhoria do SCI**

Com base nas informações obtidas junto da Instituição, foi possível reunir um conjunto de informações que permitiram uma análise aos mecanismos de fiscalização implementados e sugerir algumas recomendações destinadas a melhorar o seu CI por forma a obter informações financeiras de maior relevância e fiabilidade para a gestão nas áreas previamente identificadas.

Desta forma temos:

#### **✓ Ambiente de Controlo**

Embora a Instituição não disponha de um código de conduta formalizado, tanto os órgãos sociais como os colaboradores exercem as suas funções de forma íntegra, alinhando-se com a missão, os valores éticos e o carácter social da Instituição.

A Instituição atua de acordo com o que está estabelecido no seu Compromisso, cumprindo rigorosamente a legislação em vigor no atendimento às necessidades dos seus utentes.

Embora a estrutura de poder esteja representada no organograma, não estando identificados os responsáveis pelos departamentos nem existe uma descrição formal do funcionamento e dos procedimentos internos de cada departamento.

A segregação de funções não é muito eficiente nos serviços administrativos e financeiros devido à quantidade reduzida de colaboradores, tornando-se difícil a sua implementação.

A avaliação de desempenho dos colaboradores não é efetuada, o que se traduz na inexistência de um sistema formal de sanções e recompensas.

#### **✓ Ambiente de risco**

A Instituição não procede à avaliação nem à gestão dos riscos internos e externos.

#### **✓ Atividade de controlo**

A Instituição não possui nenhum manual que identifique os controlos e os procedimentos a serem executados nas suas diferentes áreas.

Ausência de um acompanhamento regular da execução orçamental, sendo realizado apenas uma vez por ano.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

---

Relativamente ao processamento da informação, são realizadas inspeções regulares ao servidor de dados com o objetivo de otimizar o seu desempenho, sendo o acesso aos softwares devidamente restrito.

✓ **Informação e Comunicação**

A Instituição não tem definido nenhum plano estratégico com as metas a atingir nem um plano de ação que permitam fornecer à entidade um roteiro claro de implementação de controlos, em conformidade com os seus regulamentos e padrões estabelecidos.

Embora não existam instrumentos formais de diálogo definidos na Instituição, os colaboradores têm facilidade em comunicar com a Direção.

A Instituição dispõe de um site e uma página no Facebook que disponibilizam informações ao público.

✓ **Atividades de Monitoração**

A monitorização das atividades é feita através da observação e a supervisão dos colaboradores pela Direção, sem uma regularidade definida.

A Instituição não realiza auditorias externas para além das efetuadas pelo Instituto de Segurança Social, IP.

Face ao exposto, a tabela 3 que se segue, apresenta um resumo das principais melhorias que, tendo em conta a realidade da Instituição e salvo melhor entendimento, sugerimos que sejam adotadas por forma a colmatar as fragilidades identificadas. As recomendações estão organizadas de acordo com as áreas previamente analisadas.

3 - Recomendações principais de CI para cada área

Área	Recomendação / Sugestão de melhoria
<b>Geral</b>	É de elevada importância que a Instituição identifique os riscos a que está sujeita e proceda à sua gestão, através da implementação de instrumentos de avaliação do risco que permitam a definição de um SCI mais eficiente.
<b>Geral</b>	Proceder à elaboração de um manual de controlo interno por área, formalizando todos os métodos, procedimentos e riscos associados.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

<b>Geral</b>	Formalização de um código de conduta de acesso a todos os colaboradores.
<b>Geral</b>	Elaboração de um plano estratégico e um plano de ação.
<b>Geral</b>	Acompanhar a execução do orçamento, pelo menos, com uma periodicidade trimestral.
<b>Geral</b>	Realização de auditorias externas para uma melhor avaliação dos procedimentos da Instituição.
<b>Área Financeira</b>	Constituição de FFC.
<b>Área Financeira</b>	Deve existir maior segregação de funções na área administrativa e na contabilidade.
<b>Área Financeira</b>	O FFC deve ser manuseado por funcionário diferente daquele responsável pelos recebimentos das prestações de serviços.
<b>Área Financeira</b>	O FFC não deve ser repostado com valores recebidos. A reposição do FFC deve ser, no máximo, quinzenal.
<b>Área Financeira</b>	Os lançamentos contabilísticos efetuados até ao dia 15 do mês seguinte pela CC externa, devem ser enviados à Direção mensalmente permitindo a validação dos mesmos de forma atempada e promovendo a imagem verdadeira e apropriada da Instituição.
<b>Área Financeira</b>	Os valores recebidos devem ser integralmente depositados. A periodicidade dos depósitos dos valores recebidos deve ser no máximo semanal ou assim que atinja o valor de 100 euros.
<b>Área Financeira</b>	O acesso ao cofre onde é mantido o numerário deverá ser restrito apenas à pessoa responsável.
<b>Compras</b>	Os contratos e acordos com fornecedores devem ser formalizados por escrito, principalmente quando se verificam serviços de valores avultados.
<b>Compras</b>	Deve existir uma “Guia de Receção” de encomendas, numerada, de forma a substituir o atual documento interno, com a indicação das entradas das mercadorias no momento da receção.
<b>Inventários</b>	O registo dos bens deteriorados deve ser efetuado periodicamente, reportando o mesmo aos serviços de contabilidade.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

<b>Gestão de Pessoal</b>	Realização frequente de ações de formação aos colaboradores.
<b>Gestão de Pessoal</b>	Devem ser efetuadas provas de admissão aquando da contratação dos novos colaboradores, para aferição de conhecimentos.
<b>Gestão de Pessoal</b>	Implementação de um sistema de avaliação de desempenho anual.
<b>Gestão de Pessoal</b>	Implementação de um sistema de controlo de assiduidade biométrico.

Fonte: Elaboração própria.

Apesar de se tratar de uma Instituição de Solidariedade de pequena dimensão, considera-se que estão a ser desenvolvidos mecanismos de fiscalização internos adequados e relevantes de forma a proteger os seus ativos, na medida em que, a maioria das sugestões propostas corresponde a simples ajustamentos nos procedimentos atualmente em vigor, mas que podem contribuir significativamente para o reforço da eficácia na prossecução dos objetivos do SCI.

Sabendo que as IPSS são instituições onde os seus órgãos de gestão são, na sua maioria, compostos por elementos não remunerados e com atividades distintas, caso verificado no C.S.S. “O Pátio”, torna o processo de controlo com um maior número de riscos associados. No entanto, a dedicação demonstrada pela Direção do C.S.S. “O Pátio”, nomeadamente pelo Presidente da Instituição, permite que haja um controlo rigoroso em todas as áreas, apesar das limitações enfrentadas ao nível da escassez de recursos na adoção de um SCI adequado.

Podemos afirmar que, por mais pequena que seja uma entidade, deverão ser sempre implementados sistemas de controlo/verificação, ainda que rudimentares tal como refere Costa (2023). A informação financeira revela-se importante para a tomada de decisões quando sustentada por mecanismos de controlo que lhe conferem credibilidade e fiabilidade. Se tivéssemos verificado a inexistência da adoção de procedimentos de CI no C.S.S. “O Pátio”, arriscava-se a afirmar que a imagem das demonstrações financeiras podia não ser real nem credível, na medida em que, não refletia a realidade dos

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
 Prevenção de Erros e Fraudes*

---

acontecimentos. Neste sentido, a informação financeira é importante para a tomada de decisão se refletir a realidade das organizações, isenta, quer de erros e quer de fraudes.

A ocorrência de erros ou fraudes podem comprometer a prossecução dos objetivos da Instituição. Pode gerar impactos significativos que afetam a sua sustentabilidade financeira, reputação e credibilidade, na medida em que, contribui para a perda de confiança por parte dos seus parceiros de cooperação e público em geral.

Para mitigar o impacto de erros e fraudes, é importante que o C.S.S. “O Pátio” implemente a criação de um SCI eficiente e eficaz com a adequada segregação de funções, a formação dos colaboradores e a promoção da transparência. Além disso, é fundamental que se estabeleçam parcerias com entidades externas, auditorias externas para além das efetuadas com a SS, para fortalecer a gestão e a fiscalização.

Com intuito de melhorar os procedimentos internos sugere-se a implementação de um Sistema de Gestão de Qualidade (SGQ) na Instituição. A implementação deste sistema na Instituição, trará imensas vantagens na medida em que irá contribuir para o seu sucesso e sustentabilidade a longo prazo. Das inúmeras vantagens salientam-se a promoção da melhoria contínua, a diminuição de custos, o apoio a uma tomada de decisão mais informada, o aumento da satisfação dos clientes/utentes assim como o reforço da credibilidade da entidade e uma gestão de riscos mais eficiente (Tavares, 2024).

A SS possui modelos de gestão da qualidade que permitem às IPSS melhorar os seus processos, tornando-os eficazes e eficientes, de forma a garantir a qualidade dos serviços prestados, podendo dessa forma obter a respetiva certificação de qualidade.

Neste sentido, a Direção da Instituição deve analisar estas recomendações e avaliar de forma consciente as suas vantagens e desvantagem de implementação no que diz respeito ao custo/benefício.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

## CONCLUSÃO

O desenvolvimento da presente dissertação teve como objetivo primordial analisar a importância da informação financeira nas IPSS, sustentada por mecanismos de CI de forma a prevenir erros e práticas fraudulentas. Para esse fim, foi escolhida uma associação de solidariedade social, concretamente, o C.S.S. “O Pátio”, para o estudo de caso.

No sentido de alcançar o objetivo definido, foi efetuado, numa primeira fase, a revisão de literatura sobre os temas desta investigação, e posteriormente, a análise aos mecanismos de fiscalização adotados no C.S.S. “O Pátio”. Através da Revisão de Literatura foram abordados diversos temas teóricos, nomeadamente, o SNL, as IPSS e o CI, de forma a elaborar um enquadramento teórico sobre o tema em questão.

Conscientes do peso que as instituições de solidariedade social têm na economia portuguesa, pelos fins sociais a que se destinam, sustentadas maioritariamente por dinheiro público, torna-se imperativo reforçar a exigência de transparência e rigor da informação financeira e a eficiência na gestão dos recursos que lhes são atribuídos.

Neste sentido, o CI emerge como um mecanismo indispensável para assegurar a integridade da informação financeira produzida e a boa gestão dos recursos. A existência de procedimentos de verificação permite a identificação atempada de desvios e riscos, reforçando, simultaneamente, a capacidade preventiva da organização face a potenciais irregularidades. Uma gestão financeira sólida, suportada por sistemas de controlo eficazes e pela divulgação clara e acessível de informações financeiras, pode mitigar os riscos associados à má utilização de recursos, garantindo que estes sejam aplicados de forma eficiente e ética na prossecução dos objetivos das instituições.

Dependendo da dimensão da organização, da sua realidade e características, os tipos e métodos de CI escolhidos diferem na sua aplicação, pese embora, e de acordo com o pensamento de Costa (2023), por mais pequena que seja uma empresa ou entidade, não pode exercer a sua atividade operacional sem ter implementado um SCI, ainda que elementar.

Importa também referir que, a adoção de procedimentos de CI tidos como corretos, tonar-se mais complicada em pequenas organizações, atendendo a que a segregação de funções

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
 Prevenção de Erros e Fraudes*

---

representa uma dificuldade face ao número reduzido de colaboradores. Desta forma, para a implementação de um SCI numa organização, tem de se ter em conta o custo-benefício do mesmo que, por vezes, o risco que se corre em não se adotar um determinado procedimento de CI, pode ter menos custos para organização do que as vantagens que se podem retirar do mesmo (Freire, 2016).

Neste contexto, recorrendo à análise de fontes secundárias, através do método bibliográfico, e ao recurso do método de questionário, complementada por entrevista por forma a clarificar alguns aspetos constantes dos mesmos, efetuadas a alguns elementos da Direção e colaboradores da Instituição selecionada, foi possível examinar os procedimentos de controlo existentes. A fim de melhorar a qualidade da informação proporcionada nas suas demonstrações financeiras, foram propostas melhorias para futura implementação, de modo a que a mesma seja útil e transmita uma maior confiança a todos os seus utilizadores para a tomada de decisão.

Em consonância com o que foi desenvolvido ao longo do presente trabalho, as ESNL assentam numa estrutura de gestão baseada no voluntariado, onde os seus órgãos de gestão são, na sua maioria, compostos por elementos não remunerados e com atividades distintas, o que torna o processo de controlo associado a um maior número de riscos, e consequentemente uma maior probabilidade de erros e fraudes.

Assim, conclui-se que, a aposta na melhoria contínua da qualidade da informação financeira e no fortalecimento dos SCI, revelam-se imperativas para qualquer organização, nomeadamente para as IPSS, que estão permanentemente sob o escrutínio da sociedade e do Estado. Estes elementos são determinantes na prevenção de erros e deteção de fraudes e asseguram a boa gestão dos recursos. Consequentemente, permitem consolidar a credibilidade, a eficácia e a sustentabilidade das instituições no cumprimento dos seus objetivos sociais.

A investigação realizada permitiu verificar que, não obstante as limitações de ordem social e económica que afetam o C.S.S. “O Pátio” e apesar de se tratar de uma Instituição de pequena dimensão, tanto os órgãos sociais como os seus colaboradores evidenciam uma clara consciência da relevância dos procedimentos internos para a Instituição que conduzam a boas práticas. Para além disso, demonstram um forte compromisso e uma

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

atitude proativa na adoção e aperfeiçoamento de procedimentos que visam assegurar a representação da informação financeira fidedigna, transparente e isenta de erros e fraudes, contribuindo dessa forma para a imagem verdadeira e apropriada do C.S.S. “O Pátio”.

Em suma, de modo a aprimorar os mecanismos de fiscalização existentes, foi elaborada uma tabela resumo com comentários de melhoria em cada área que a IPSS deve adotar. Para além das referidas recomendações, sugeriu-se que a Instituição proceda a uma análise do custo/benefício associado à implementação de novas ferramentas e instrumentos de controlo, como, por exemplo, manual de CI, avaliação da gestão de risco e implementação de um SGQ.

**Limitações do estudo e sugestões**

A principal limitação encontrada na elaboração da presente investigação, deve-se ao facto de ser um estudo que se centrou exclusivamente numa única IPSS. Desta forma, as conclusões obtidas não são, por si só, extensíveis ao universo das restantes instituições do setor.

Tal limitação reforça a necessidade de promover a realização de estudos complementares em entidades congéneres e a subsequente partilha dos seus resultados, com o objetivo de contribuir para a construção de um referencial comum de CI aplicável às IPSS em Portugal.

Para investigações futuras, considera-se relevante a realização de um estudo comparativo entre a situação anterior e posterior às alterações e implementações sugeridas ao C.S.S. “O Pátio”, com o intuito de avaliar, de forma fundamentada, os impactos positivos na eficiência e operacionalidade da instituição.

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- Almeida, B. (2022). Manual de Auditoria Financeira: uma análise integrada baseada no risco. 4.ª Edição. Lisboa: Porto Editora.
- Andrade, A., & Franco, R. C. (2007). Economia do Conhecimento e Organizações sem Fins Lucrativos. Sociedade Portuguesa de Inovação; Porto.
- Antão, A. A., Tavares, A., Marques, J. P., & Alves, S. (2012). Novo Regime de Normalização Contabilística para as Entidades do Setor Não Lucrativo. Lisboa: Áreas Editora, SA.
- Araújo, D. N., Cardoso, P., & Novais, J. (2012). Manual de Prestação de Contas nas Entidades do Setor Não Lucrativo. O processo de relato financeiro em SNCESNL. Vida Económica.
- Bento, A. (2012). Como fazer uma revisão da literatura: Considerações teóricas e práticas. Revista JA (Associação Académica da Universidade da Madeira), nº 65, ano VII (pp. 42-44). ISSN: 1647-8975.
- Caeiro, J. (2008). Economia Social: conceitos, fundamentos e tipologia. Working Paper nº 1, Universidade Lusíada de Lisboa. Lisboa: Universidade Lusíada de Lisboa.
- Casteleiro, C., & Alves, C. (2017). Impacto do Sistema de Normalização Contabilística (SNC) nas Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS)—Um instrumento para avaliar a perceção dos contabilistas certificados (CC) em Portugal. XIX Seminário Luso-Espanhol (SLE) de Economia Empresarial, Faro, 9.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (2013). Internal Control – Integrated framework: Executive Summary. Disponível em [https://www.coso.org/\\_files/ugd/3059fc\\_1df7d5dd38074006bce8fdf621a942cf.pdf](https://www.coso.org/_files/ugd/3059fc_1df7d5dd38074006bce8fdf621a942cf.pdf)
- Conta Satélite da Economia Social (2013). Acedido janeiro 25, 2025 (<https://cases.pt/wp-content/uploads/2019/07/20CSES-PT-3.pdf>)
- Conta Satélite da Economia Social (2016). Acedido janeiro 25, 2025 ([https://cases.pt/wp-content/uploads/2019/07/19ContaSatEconSocial\\_2016.pdf](https://cases.pt/wp-content/uploads/2019/07/19ContaSatEconSocial_2016.pdf))

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

---

- Conta Satélite da Economia Social (2019-2020). Acedido janeiro 25, 2025 (<https://cases.pt/wp-content/uploads/2023/08/Conta-Satelite-2019-2020.pdf>)
- Costa, C. B (2023). Auditoria Financeira: Teoria & Prática. 13.<sup>a</sup> edição. Lisboa: Rei dos Livros.
- Defourny, J. (2001). From Third Sector to Social Enterprise. Em Carlo Borzaga & J. Defourny (Eds.), *The Emergence of Social Enterprise* (pp. 1–18). London: Routledge.
- Defourny, J., & Pestoff, V. (2008). Images and Concepts of the Third Sector in Europe (No. 08–02). Liège.
- Domingues, M.I.C. (2016). O Tratamento Contabilístico e Fiscal das Fundações Sem Fins Lucrativos em Portugal. Dissertação de mestrado, Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra, Coimbra, Portugal.
- Estrutura Conceptual de Preparação e Apresentação de Demonstrações Financeiras do IASB (in Normas Internacionais de Relato Financeiro, 2004, Ordem Revisores Oficiais de Contas).
- Ferreira, A. M. D. (2012). Entidades do Setor Não Lucrativo: comparação entre Portugal e Espanha, Aveiro. Dissertação de Mestrado.
- Franco, C. (2005). Controvérsia em torno de uma definição para o Terceiro Setor [Em linha]. VIII Congresso Luso-Afro-Brasileiro de Ciências Sociais, Centro de Estudos Sociais da Universidade de Coimbra.
- Freire, M.T.S. (2016). Levantamento e análise do Controlo Interno numa IPSS. Dissertação de mestrado, Tomar: o Instituto Politécnico de Tomar.
- Gil, A.C. (2002). “Como elaborar projetos e pesquisa.” 4. Ed. São Paulo: Atlas.
- Gonçalves, C., Santos, D., Rodrigo, J., & Fernandes, S. (2016). *Relato Financeiro: interpretação e análise* (3<sup>a</sup> Edição). Porto: Vida Económica.
- Guia Prático (2025). Orçamento e Contas de Instituições Particulares de Solidariedade Social. Acedido abril 2, 2025 (<https://www.seg-social.pt/documents/10152/15030/N42+->)

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

+Guia+pratico+de+\_Or%C3%A7amentos+e+Contas+IPSS\_2021.pdf/321b292e-411a-4818-a273-1af2ec818998)

Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social. Carta Social – Rede de Serviços e Equipamentos - Relatório 2023.

Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social. Listagem de IPSS registadas: IPSS consultadas abril 12, 2025 (seg-social.pt).

Moreno, M. C.S. (2023). Importância do Controlo Interno no Aumento da Confiança Prevenção e Combate à Fraude nas Instituições Públicas. Gestão das Finanças Públicas nos PALOP-TL - As vozes dos atores – Volume III.

Morais, G., & Martins, I. (2013). Auditoria Interna–Função e Processo–4.ª Edição: Áreas Editora.

Neves, J. (2008). A importância de um sistema de controlo interno. TOC 99 – junho 2008.

OROC - Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (2010). Diretriz de Revisão/Auditoria 410 - Controlo Interno.

OTOC. (2015). Normalização contabilística em Portugal: a sua evolução e situação atual. Congresso dos TOC.

Pereira, L. I. S. et al. (2017). Aspetos contabilísticos e fiscais das entidades do setor não lucrativo. Artigo científico - Instituto Superior do Cávado e Ave.

Pereira, S. (2021). Análise às Demonstrações Financeiras das IPSS do distrito do Porto. Dissertação de mestrado. Porto: Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto.

Prodanov, C. C. & Freitas, E. C. (2013). “Metodologia do Trabalho Científico: Métodos Técnicas da Pesquisa e do Trabalho Acadêmico.” 2. Ed. Universidade de Feevale.

Quintão, C. (2004). Terceiro Setor – elementos para referenciação teórica e conceptual [Em linha]. V Congresso Português de Sociologia.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

- Quivy, R. & Campenhoudt, L. V. (2005). “Manual de Investigação em Ciências Sociais.” 4.<sup>a</sup> ed. Lisboa: Trajectos, Gradiva.
- Raimundo, J.N.; Santos, J.G. e Lima, R. (2011). Norma para as entidades setor não lucrativo. Lisboa: OTOC.
- Salamon, L., & Anheier, H. (1992). In search of the non-profit sector II: The problem of classification. *Voluntas: International Journal of Voluntary and Nonprofit Organizations*.
- Sarmiento, M., & Lourenço, M. (2008). A fraude contabilística e o ambiente empresarial. TOC 103 - outubro 2008.
- SNC. (2012). SNC - Sistema de Normalização Contabilística. Porto Editora.
- Sousa, M. J., & Baptista, C. S. (2011). Como Fazer Investigação, Dissertações, Tese e Relatórios - Segundo Bolonha. Pactor.
- Tavares, J.F. (2024). O Controlo Interno nas IPSS e as suas dificuldades: Estudo de caso do Centro Paroquial de Solidariedade Social da Freguesia de Alvares. Dissertação de mestrado. Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra, Coimbra, Portugal.
- Trindade, D. (2013). Enquadramento Contabilístico e Fiscal das Entidades Sem Fins Lucrativos: O caso das IPSS. Dissertação de mestrado, Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra, Coimbra, Portugal.
- Yin, R. K. (2015). “Estudo de caso: planeamento e métodos. Ed. Porto Alegre: Bookman.

### **Legislação**

- Aviso n.º 15652/2009, de 7 de setembro. Diário da República n.º 173/2009, Série II. Ministério das Finanças e da Administração Pública - Secretaria-Geral.
- C.R.P. (2005), Constituição da República Portuguesa, Sétima Revisão Constitucional de 12 de agosto. Diário da República, n.º 155 – Série I – A. Assembleia da República. Lisboa.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

Código do Imposto Municipal sobre Imóveis.  
([https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao\\_fiscal/codigos\\_tributarios](https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/codigos_tributarios))

Código do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis.  
([https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao\\_fiscal/codigos\\_tributarios](https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/codigos_tributarios))

Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas.  
([https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao\\_fiscal/codigos\\_tributarios](https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/codigos_tributarios))

Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.  
([https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao\\_fiscal/codigos\\_tributarios](https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/codigos_tributarios))

Código do Imposto sobre Veículos.  
([https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao\\_fiscal/codigos\\_tributarios](https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/codigos_tributarios))

Código do Imposto Único de Circulação.  
([https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao\\_fiscal/codigos\\_tributarios](https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/codigos_tributarios))

Decreto-Lei n.º 36-A/2011, de 9 de março. Diário da República, n.º 48, Série I.  
Ministério das Finanças e da Administração Pública.

Decreto-Lei n.º 47/77, de 7 de fevereiro. Diário da República n.º 31/1977, 2º  
Suplemento, Série I. Ministérios do Plano e Coordenação Económica e das  
Finanças.

Decreto-Lei n.º 74/98, de 27 de março. Diário da República, n.º 266/1998, Série I.  
Presidência do Conselho de Ministros.

Decreto-Lei n.º 78/89, de 3 de março. Diário da República n.º 52/1989, Série I.  
Ministério do Emprego e da Segurança Social. Lisboa.

Decreto-Lei n.º 84/2017, de 21 de julho. Diário da República n.º 140/2017, Série I.  
Ministério das Finanças.

Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro. Diário da República, n.º 46, Série I.  
Ministério dos Assuntos Sociais - Secretaria de Estado da Segurança Social.

Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho. Diário da República, n.º 133, Série I.  
Ministério das Finanças e da Administração Pública.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro. Diário da República, n.º 221, Série I.  
Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.

Decreto-Lei n.º 262/86, de 2 de setembro. Diário da República n.º 201/1986, Série I.  
Ministério da Justiça.

Decreto-Lei n.º 295/95, de 17 de novembro. Diário da República n.º 266/1995, Série I.  
Ministério do Emprego e da Segurança Social.

Decreto-Lei n.º 408/89, de 21 de novembro. Diário da República n.º 268/1989, 1.º  
Suplemento, Série I. Ministério das Finanças.

Estatuto dos Benefícios Fiscais.

Lei n.º 24/2012, de 9 de julho. Diário da República, n.º 131, Série I. Assembleia da  
República.

Portaria n.º 218/2015, de 23 de julho. Diário da República n.º 142/2015, Série I.  
Ministério das Finanças.

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

## **ANEXOS**

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

**ANEXO 1 – Questionários controlo interno ao C.S.S. “O Pátio”**

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

Descrição do procedimento e/ou medida de controlo interno	Área abrangida	S – Sim N – Não NA – Não Aplicável	Observações
1. A instituição possui um organograma?	Geral		
2. A instituição possui um manual de procedimentos internos? 2.1. Se sim, o manual é conhecido por todos os elementos da organização?	Geral		
3. A instituição possui um código de conduta?	Geral		
4. De forma a evitar conflitos de interesses e fraudes, encontra-se assegurado uma clara segregação de funções?	Geral		
5. A IPSS define e documenta os seus objetivos de controlo interno?	Geral		
6. Quem é responsável por supervisionar o controlo interno dentro da organização?	Geral		
7. A instituição recorre a auditorias internas/externas regularmente para avaliar a conformidade e eficácia dos controlos internos?	Geral		
8. A instituição adota algum método para proteger os seus ativos, incluindo ativos financeiros e informações confidenciais? 8.1. Em caso afirmativo, identifique.	Geral		
9. Em situações de desastre ou crise económica, como assegura a instituição a continuidade das suas operações?	Geral		

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

10. Em caso de denúncias de irregularidades ou de comportamento antiético dentro da organização, quais são os procedimentos adotados?	Geral		
---	-------	--	--

<b>Descrição do procedimento e/ou medida de controlo interno</b>	<b>Área abrangida</b>	<b>S – Sim N – Não NA – Não Aplicável</b>	<b>Observações</b>
1. Todas as contas bancárias estão em nome da IPSS e autorizadas pela direção?	Financeira		
2. Maioritariamente, qual o meio de pagamento utilizado pelos utentes no pagamento das faturas?	Financeira		
3. Existe segregação de funções nas tarefas de preparação de faturas, manter os registos de contas a cobrar, preparação de balancetes, registo de operações nas contas correntes e registos contabilísticos?  3.1. Se a instituição não realiza alguma das tarefas, por favor identifique.	Financeira		
4. O funcionário responsável pelas cobranças aos utentes é diferente do que deposita em dinheiro nos bancos?	Financeira		
5. Além da pessoa responsável pelo caixa, alguém mais é detentora da chave onde é mantido o valor em numerário?	Financeira		
6. A instituição possui fundo fixo de caixa? 6.1. Com que periodicidade são realizados os depósitos? 6.2. Existe segregação de funções nas tarefas de registo do caixa e controlo das contas correntes?	Financeira		
7. O colaborador responsável pelo caixa é diferente do que analisa os extratos bancários?	Financeira		

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

8. Existem cheques assinados em branco?	Financeira		
9. Os pagamentos são realizados com base em documentação de suporte aplicável?	Financeira		
10. Aquando da assinatura dos cheques bancários são verificados os documentos de suporte?	Financeira		
11. Os saldos diários em caixa estão devidamente detalhados quanto à sua composição (dinheiro, cheques, vales e outros)?	Financeira		
12. Existem provas das saídas em dinheiro do fundo fixo de caixa através de documentos devidamente autorizados?	Financeira		
13. Qual a periodicidade de reposição do fundo fixo de caixa?	Financeira		
14. Quantas vias são emitidas nos recibos dos utentes?	Financeira		
15. O regime de normalização contabilística utilizado pela IPSS é o SNC-ESNL?	Financeira		
16. As reconciliações bancárias são efetuadas com periodicidade mensal?  16.1. Se sim, quem valida as reconciliações bancárias?	Financeira		
17. Existem algum abono para falhas para os funcionários que lidam com o dinheiro?	Financeira		
18. No que respeita aos lançamentos contabilísticos, os mesmos são efetuados até ao dia 15 do mês seguinte?	Financeira		

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

Descrição do procedimento e/ou medida de controlo interno	Área abrangida	S – Sim N – Não NA – Não Aplicável	Observações
1. As políticas e procedimentos de compras encontram-se devidamente identificada e por escrito?	Compras e Inventários		
2. Todas as compras são feitas através de ordens/pedidos de compra aprovadas e devidamente suportadas em requisições de compra? 2.1. Se sim, enviar em anexo um exemplar.	Compras e Inventários		
3. As compras são apenas efetuadas a fornecedores que estejam incluídos numa lista devidamente aprovada?	Compras e Inventários		
4. São efetuadas com alguma periodicidade consultas ao mercado a fim de se detetarem novos fornecedores de mercadorias, materiais e serviços que ofereçam melhores condições de preço, qualidade, prazo, descontos, entre outros?	Compras e Inventários		
5. Para compras que excedam determinadas quantidades e montantes são pedidos diversos orçamentos?	Compras e Inventários		
6. São identificadas primeiramente as necessidades de compra da instituição antes de efetuar a mesma?	Compras e Inventários		
7. A seleção dos fornecedores é com base no preço, qualidade, data de entrega e condição de serviço?	Compras e Inventários		
8. Os contratos e acordos com os fornecedores são formalizados por escrito?	Compras e Inventários		
9. Aquando da receção das mercadorias, bens e outros materiais recebidos, os mesmos são conferidos atendendo ao que foi solicitado e a respetiva fatura?	Compras e Inventários		

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

<p>10. Para cada encomenda rececionada, é emitida uma guia de receção? 10.1. Se sim, as mesmas são datadas e devidamente assinadas?</p>	Compras e Inventários		
<p>11. As ordens/pedidos de compra, as guias de receção e as faturas dos fornecedores são sempre encaminhadas para a contabilidade? 11.1. É feita a conciliação por parte desta de todos os documentos de suporte?</p>	Compras e Inventários		
<p>12. O acesso à dispensa é restrito?</p>	Compras e Inventários		
<p>13. Existe segregação de funções nas tarefas de emissão do “pedido de compra”, guia de receção e contabilização/verificação da fatura do fornecedor?</p>	Compras e Inventários		
<p>14. Os pagamentos aos fornecedores são revistos e aprovados por mais do que um responsável antes de serem efetuados?</p>	Compras e Inventários		
<p>15. Qual o método mais utilizado para pagamento aos fornecedores?</p>	Compras e Inventários		
<p>16. Existe um sistema (manual ou digital) de gestão de stocks?</p>	Compras e Inventários		
<p>17. São efetuadas periodicamente contagens físicas dos bens? 17.1. Se sim, as mesmas encontram-se registas por escrito?</p>	Compras e Inventários		
<p>18. O colaborador responsável pela inventariação física é diferente do responsável pela entrada e saída de bens?</p>	Compras e Inventários		
<p>19. Responde-se com prontidão aos pedidos de confirmação de saldos enviados pelos fornecedores?</p>	Compras e Inventários		

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

Descrição do procedimento e/ou medida de controlo interno	Área abrangida	S – Sim N – Não NA – Não Aplicável	Observações
1. Existem procedimentos formais para o recrutamento e contratação de colaboradores?	Gestão de pessoal		
2. A seleção e admissão de novos trabalhadores é efetuada por pessoas designadas para o efeito?	Gestão de pessoal		
3. A admissão de novos trabalhadores é feita com base no seu curriculum académico e profissional? 3.1. São efetuadas provas de admissão?	Gestão de pessoal		
4. A instituição possui algum ficheiro com os registos atualizados de cada funcionário, com contratos de trabalho, certificações, formações, etc.?	Gestão de pessoal		
5. É efetuado o registo de entradas e saídas? 5.1. Se sim, o processamento salarial tem em conta o mesmo? 5.2. No caso da existência de horas extras, as mesmas são remuneradas?	Gestão de pessoal		
6. O processamento salarial é revisto e aprovado por mais do que uma pessoa?	Gestão de pessoal		
7. O pagamento salarial é revisto e aprovado por mais do que uma pessoa?	Gestão de pessoal		
8. Quais são as formas de pagamento de salários utilizadas: 8.1. Cheque? 8.2. Transferência bancária? 8.3. Numerário?	Gestão de pessoal		
9. A instituição cumpre com as regras de higiene e segurança no trabalho?	Gestão de pessoal		
10. Todos os colaboradores da instituição estão abrangidos pelo seguro de acidentes de trabalho?	Gestão de pessoal		

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*

11. A marcação do período de férias é efetuada e mesma encontra-se afixada?	Gestão de pessoal		
---	-------------------	--	--

<b>Descrição do procedimento e/ou medida de controlo interno</b>	<b>Área abrangida</b>	<b>S – Sim N – Não NA – Não Aplicável</b>	<b>Observações</b>
1. As políticas e procedimentos das prestações de serviço encontram-se devidamente identificada por escrito?	Prestação de Serviços		
2. Cada utente dispõe de uma ficha individual com todas as suas informações e as mesmas são atualizadas com regularidade?	Prestação de Serviços		
3. É efetuada uma revisão periódica dos valores das mensalidades dos utentes tendo por base as fórmulas autorizadas?	Prestação de Serviços		
4. Os recibos são emitidos após os recebimentos?	Prestação de Serviços		
5. Existe um controlo mensal das diversas contas dos utentes e feita a comparação com os respetivos registos contabilísticos?	Prestação de Serviços		
6. Em situações de incumprimento ou atraso de pagamento, existe algum procedimento definido pela instituição?  6.1. Se sim, qual?	Prestação de Serviços		

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

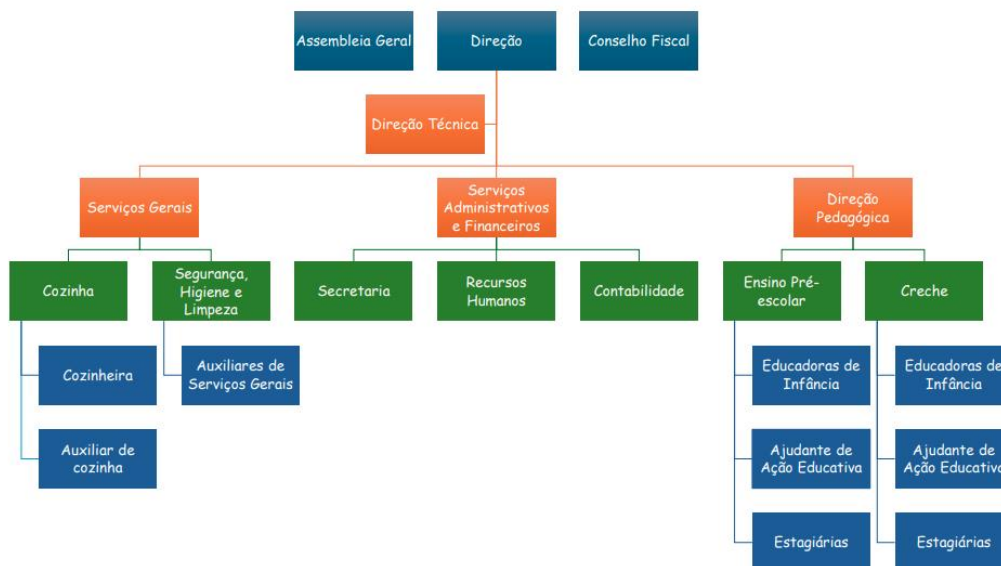
---

**ANEXO 2 – Organograma do C.S.S. “O Pátio”**

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a Prevenção de Erros e Fraudes*



**Organigrama Funcional do C.S.S. "O Pátio"**



*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

**ANEXO 3 – Requisição interna**



*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

**ANEXO 4 – Nota de encomenda**



*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*

---

**ANEXO 5 – Termo de Consentimento Informado**

*Controlo Interno e Informação Financeira numa IPSS: Estratégias para a  
Prevenção de Erros e Fraudes*



**Termo de Consentimento Informado**

No âmbito da realização da Dissertação de Mestrado sobre "A Importância da Informação Financeira nas IPSS como meio de prevenção de erros e fraudes", da estudante Patrícia Pereira Dinis, sob a orientação da Professora Doutora Maria da Conceição Costa Marques, solicitamos a sua colaboração através da resposta a uma entrevista.

Pedimos ainda a sua permissão para que a mesma seja gravada de forma a que seja possível uma posterior transcrição dos dados. Dada a natureza académica do presente trabalho, garantimos que os dados recolhidos serão utilizados exclusivamente para fins de investigação. Garantimos ainda que as gravações serão destruídas após transcrição das entrevistas e anonimização da sua participação.

Salvaguardamos assim a total confidencialidade dos participantes e o seu anonimato, e recordamos que a participação é totalmente voluntária podendo desistir a qualquer momento e sem qualquer repercussão.

**Poderá, a qualquer momento, entrar em contacto com a equipa de investigação (através do contacto mmarques@iscac.pt) caso assim o deseje.**

Agradeço a sua disponibilidade e colaboração,

Patrícia Pereira Dinis

Após a informação supramencionada, declaro que aceito participar na investigação apresentada e que consinto a gravação em áudio da mesma.

Assinatura do/a participante:

Data 26/03/2025