

## **Regulamento de Exame e de Inscrição**

### **Preâmbulo**

A Diretiva nº 2014/56/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de abril de 2014 e o Regulamento (EU) Europeu 537/2014, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de abril de 2014, a primeira, relativa à revisão/auditoria das contas anuais e consolidadas, e o segundo relativo a requisitos específicos de auditoria a entidades de interesse público, vieram impor aos Estados membros o dever de garantir que uma pessoa que exerça a profissão de revisor oficial de contas será reputada possuidora de um domínio das matérias relevantes para a revisão legal das contas quer em virtude das suas qualificações profissionais passadas, quer, alternativamente, em virtude do seu conhecimento das matérias enumeradas no artigo 8.º da Diretiva.

Nestes termos e tendo em conta a necessidade de dar cumprimento a tais exigências normativas, no âmbito da inscrição profissional dos revisores oficiais de contas, bem como contribuir para a criação de condições que permitam garantir adequados níveis de conhecimento a todos os que venham a ter acesso ao exercício da profissão, condição fundamental para a subsequente garantia de qualidade no desempenho técnico e deontológico, a Assembleia Geral, sob proposta do Conselho Diretivo e parecer do Conselho Superior, delibera, ao abrigo do disposto na alínea h) do artigo 16º do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, aprovado pela Lei nº 140/2015, de 7 de setembro, o seguinte Regulamento de Exame e de Inscrição:

### **CAPÍTULO I**

#### **Objetivo**

##### **Artigo 1.º**

#### **Objetivo do processo de exame e de inscrição**

1. O presente regulamento dá cumprimento ao nº 3 do artigo 150º e ao nº 2 do artigo 153º, ambos do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, aprovado pela Lei nº 140/2015, de 7 de setembro (adiante designado por Estatuto).
2. O processo de exame e de inscrição tem por objetivo garantir que:
  - a) Todos os membros que venham a ter acesso à profissão de revisor oficial de contas sejam portadores dos conhecimentos adequados nas matérias definidas no artigo 8º da Diretiva nº 2014/53/EU, do Parlamento Europeu e do Conselho, transposta para o ordenamento jurídico nacional pela Lei nº 140/2015, de 7 de setembro e previstas nos n.ºs 3 e 4 do artigo 153.º do Estatuto;

- b) Todos os revisores e sociedades de revisores oficiais de contas sejam inscritos na lista de revisores oficiais de contas, em estrita observância das disposições previstas no Estatuto.

## CAPÍTULO II

### **Da Comissão de Inscrição**

#### Artigo 2.º

#### **Composição e nomeação**

1. A Comissão de Inscrição é composta por um presidente, um vice-presidente e três vogais.
2. O Presidente e os vogais são nomeados pelo Conselho Diretivo e o vice-presidente da Comissão de Inscrição é o presidente da Comissão de Estágio.
3. Em caso de impedimento, o presidente será substituído pelo vice-presidente.
4. Em caso de impedimento, o vice-presidente será substituído pelo vogal com o número de inscrição mais baixo.
5. Em caso de impedimento permanente dos seus membros, o Conselho Diretivo da Ordem nomeará os elementos em falta.
6. Considera-se impedimento permanente a falta sem justificação a três reuniões consecutivas da Comissão de Inscrição.

#### Artigo 3.º

#### **Funcionamento e competência**

1. A Comissão de Inscrição funciona na dependência do Conselho Diretivo da Ordem, competindo-lhe:
  - a) Verificar a regularidade das condições de inscrição como membros da Ordem, previstas do Estatuto;
  - b) Inscrever como revisores oficiais de contas na respetiva lista os requerentes que se encontrem nas condições legalmente exigidas;
  - c) Organizar, atualizar e publicar a lista dos revisores oficiais de contas;
  - d) Promover as averiguações necessárias ou convenientes com vista a verificar se, a todo o momento, se encontram preenchidos os requisitos de inscrição estabelecidos no Estatuto;

- e) Propor ao Conselho Diretivo as medidas regulamentares ou administrativas com vista a suprir lacunas ou a interpretar as matérias da sua competência;
  - f) Desempenhar outras funções que lhe venham a ser atribuídas pelo Conselho Diretivo da Ordem.
2. A Comissão de Inscrição reunirá por convocação do presidente e só pode deliberar, validamente, com a presença de, pelo menos, três dos seus membros, sendo obrigatória a presença do presidente ou do vice-presidente.

### CAPÍTULO III

#### **Da inscrição**

##### Artigo 4.º

##### **Inscrição**

1. Podem inscrever-se na Ordem, como revisores oficiais de contas e como membros estagiários, aqueles que reúnam os requisitos exigidos para tanto no Estatuto.
2. Podem inscrever-se na lista de sociedades de revisores oficiais de contas da Ordem, as sociedades de revisores oficiais de contas constituídas nas condições estabelecidas no Estatuto.
3. A inscrição como revisor oficial de contas deverá ser requerida no prazo de três anos após ter realizado com aproveitamento o estágio profissional ou após a obtenção da dispensa de estágio, contado a partir da data de emissão do certificado de estágio ou da data da notificação da dispensa de estágio.
4. Só poderão denominar-se revisores oficiais de contas os que se encontrem inscritos na respetiva lista, incluindo as sociedades de revisores oficiais de contas e as outras formas de associação previstas no nº 1 do artigo 120º do Estatuto.

##### Artigo 5º

##### **Procedimentos de inscrição de cidadãos nacionais**

1. A inscrição de cidadãos nacionais é efetuada mediante requerimento dirigido ao presidente da Comissão de Inscrição.

2. O requerimento a que se refere o número anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos:
  - a) Certificado de registo criminal válido;
  - b) Cópia do documento de identificação civil;
  - c) Declaração, emitida sob compromisso de honra, de que cumpre os requisitos previstos no artigo 148º do Estatuto, emitida em conformidade com o modelo que constitui o Anexo 1 ao presente Regulamento;
  - d) Declaração relativa à previsão do nível de atividade a desenvolver, para efeitos de celebração do contrato de seguro a que alude o artigo 87º do Estatuto;
  - e) Uma foto tipo passe;
  - f) Outros elementos que a Comissão de inscrição considere relevantes.

## Artigo 6º

### **Procedimentos de inscrição de cidadãos estrangeiros**

1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 8º e 9º, é admitida a inscrição de cidadãos estrangeiros sempre que se verifiquem, cumulativamente, as seguintes condições:
  - a) Estejam inscritos e com plenos direitos de exercício da profissão em organismos do respetivo país, reconhecido pela International Federation of Accountants (IFAC);
  - b) Façam prova de residência em Portugal há pelo menos três anos;
  - c) Obtenham aprovação nos módulos de matérias 2 e 4, constantes do quadro referido no nº 1 do artigo 21º.
2. A inscrição de cidadãos estrangeiros que reúnam as condições referidas no número anterior é efetuada mediante requerimento dirigido ao presidente da Comissão de Inscrição.
3. O requerimento a que se refere o número anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos:
  - a) Certificado de registo criminal válido;
  - b) Cópia do documento de identificação civil com indicação da nacionalidade;
  - c) Declaração, emitida sob compromisso de honra, de que cumpre os requisitos previstos no artigo 148º do Estatuto, emitida em conformidade com o modelo que constitui o Anexo 1 ao presente Regulamento;
  - d) Documentação comprovativa de que reside em Portugal há pelo menos três anos;
  - e) Documento comprovativo de que se encontra inscrito e com plenos direitos de exercício da profissão em organismos do respetivo país de origem, reconhecido pela International Federation of Accountants (IFAC);

- f) Declaração relativa à previsão do nível de atividade a desenvolver, para efeitos de celebração do contrato de seguro a que alude o artigo 87º do Estatuto;
  - g) Uma foto tipo passe;
  - h) Outros elementos que a Comissão de inscrição considere relevantes.
4. As exigências previstas nos números anteriores podem ser simplificadas, desde que os organismos congéneres da Ordem onde os respetivos candidatos se encontrem inscritos admitam o exercício da profissão a revisores oficiais de contas portugueses em igualdade de condições com os seus nacionais, de harmonia com o legalmente estabelecido.

#### Artigo 7º

### **Procedimentos de inscrição de revisor oficial de contas de Estados membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu**

1. É admitida a inscrição de revisor oficial de contas de Estados membros da União Europeia ou do espaço Económico Europeu sempre que se verifiquem, cumulativamente, as seguintes condições:
  - a) Estejam autorizados a exercer a profissão de revisor oficial de contas em qualquer dos demais Estados membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu;
  - b) Tenham frequentado os módulos de matérias 2 e 4, constantes do quadro referido no nº 1 do artigo 21º, em conformidade com o disposto no artigo 31º do presente Regulamento;
  - c) Alternativamente ao disposto na alínea anterior, e desde que tenham exercido, em Portugal durante pelo menos 10 anos, atividade profissional conexas com a de revisor oficial de contas, tenham obtido do Conselho Diretivo dispensa da frequência dos módulos de matérias 2 e 4, constantes do quadro referido no nº 1 do artigo 21º.
2. A inscrição de revisor oficial de contas de Estados membros da União Europeia ou do espaço Económico Europeu que reúnam as condições referidas no número anterior é efetuada mediante requerimento dirigido ao presidente da Comissão de Inscrição.
3. O requerimento a que se refere o número anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos:
  - a) Certificado de registo criminal válido;
  - b) Cópia do documento de identificação civil, com a indicação da nacionalidade;
  - c) Declaração, emitida sob compromisso de honra, de que cumpre os requisitos previstos no artigo 148º do Estatuto, emitida em conformidade com o modelo que constitui o Anexo 1 ao presente Regulamento;

- d) Documento comprovativo do direito do requerente a exercer qualquer das atividades profissionais referidas no nº 1 do artigo 177º do Estatuto, emitido há menos de três meses pelas autoridades competentes do Estado membro de proveniência;
- e) Certidão de seguro de responsabilidade civil profissional, garantia ou instrumento equivalente, nos termos do nº 3 do artigo 38º da Lei nº 2/2013, de 10 de janeiro;
- f) Documento comprovativo de que se encontra assegurada a sua permanência efetiva em domicílio profissional situado em Portugal;
- g) Uma foto tipo passe;
- h) Outros elementos que a Comissão de inscrição considere relevantes.

#### Artigo 8º

### **Procedimentos de inscrição de revisores oficiais de contas de países de língua portuguesa**

O disposto no artigo anterior é aplicável, com as devidas adaptações, aos revisores oficiais de contas inscritos nas organizações profissionais similares existentes nos países de língua portuguesa, mediante o estabelecimento de protocolos de reciprocidade a estabelecer com cada um desses países, na sequência de decisão do Conselho Diretivo.

#### Artigo 9º

### **Procedimentos de inscrição de sociedades de revisores oficiais de contas**

1. A inscrição de sociedades de revisores oficiais de contas é efetuada mediante requerimento dirigido ao presidente da Comissão de Inscrição.
2. O requerimento a que se refere o número anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos:
  - a) Certificado de registo criminal válido, relativo a cada um dos sócios;
  - b) Projeto de estatutos da sociedade a constituir;
  - c) Declaração, emitida sob compromisso de honra, emitida por cada um dos sócios, de que cumpre os requisitos previstos no artigo 148º do Estatuto, emitida em conformidade com o modelo que constitui o Anexo 1 ao presente Regulamento;
  - d) Outros elementos de informação que a Comissão de inscrição considere relevantes.
3. Havendo sócios não revisores, pessoas individuais, os mesmos têm de respeitar os requisitos exigidos nas alíneas a) a c) do nº 1 do artigo 148º do Estatuto.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, e adicionalmente ao exigido no número 2, havendo sócios não revisores, deverá ainda ser apresentado, relativamente a cada um destes sócios:

- a) Certificado de habilitações, comprovando o cumprimento do requisito exigido na alínea c) do nº 1 do artigo 148º do Estatuto;
  - b) Curriculum vitae atualizado;
  - c) Uma fotografia tipo passe.
5. Após a apresentação de todos os elementos exigidos, tal como referido nos números anteriores, a Comissão de Inscrição pronuncia-se sobre a existência de condições para a constituição da nova sociedade, no prazo de 30 dias, o qual pode ser prorrogado pela Comissão de Inscrição, por período adicional de 15 dias, ocorrendo motivo justificado, sob pena de diferimento tácito.
6. Na sequência da aprovação provisória, pela Comissão de Inscrição, é emitido documento comprovativo dessa aprovação, com base no qual os sócios podem proceder à sua constituição e registo, caso se trate de uma sociedade civil sob a forma comercial ou comercial.
7. Nos 60 dias subsequentes à constituição, e registo da sociedade se aplicável, deve ser requerida à Comissão de Inscrição, pela gerência ou administração, a inscrição definitiva da sociedade na lista das sociedades de revisores oficiais de contas.
8. O requerimento deve ser instruído com cópia autenticada do documento de constituição, no caso de sociedade civil, ou documento equivalente que permita confirmar o respetivo registo, no caso de sociedade comercial ou civil sob a forma comercial.
9. Só após a confirmação, perante a Comissão de Inscrição, da constituição da sociedade, e registo, se aplicável, poderá ser efetuada a sua inscrição na lista das sociedades de revisores oficiais de contas.
10. O disposto no presente artigo é aplicável, com as devidas adaptações, às formas de associação de sociedades de revisores oficiais de contas previstas no nº 1 do artigo 120º do Estatuto.

#### Artigo 10º

#### **Procedimentos a seguir relativamente a pedidos de alteração de estatutos, de sócios ou de outros elementos relativos a revisores oficiais de contas e sociedades de revisores oficiais de contas**

O disposto no presente capítulo é aplicável, com as devidas adaptações, aos pedidos de alteração de estatutos ou de outros elementos relativos a revisores oficiais de contas,

sociedades de revisores oficiais de contas e às formas de associação de sociedades de revisores oficiais de contas previstas no nº 1 do artigo 120º do Estatuto

#### Artigo 11.º

##### **Data da inscrição e antiguidade**

1. A inscrição só se considera efetuada com a aprovação da mesma pela Comissão de Inscrição.
2. Na sequência da aprovação da inscrição pela Comissão de Inscrição, é atribuído ao revisor oficial de contas, à sociedade de revisores oficiais de contas ou às formas de associação de sociedades de revisores oficiais de contas previstas no nº 1 do artigo 120º do Estatuto, um numero sequencial, existindo uma numeração distinta para revisores oficiais de contas, outra para sociedade de revisores oficiais de contas e ainda outra para as formas de associação de sociedades de revisores oficiais de contas previstas no nº 1 do artigo 120º do Estatuto.
3. A antiguidade conta-se a partir da data em que a Comissão de Inscrição deferir o pedido de inscrição, entendida esta como a data da reunião da Comissão, ou outra se referida expressamente na deliberação de deferimento do pedido.
4. Para o exercício de funções de interesse público, após a inscrição na Ordem, o revisor ou a sociedade de revisores oficiais de contas deverá requerer o seu registo na CMVM.
5. A Ordem comunica à CMVM a inscrição de novos revisores e sociedades de revisores, bem como qualquer alteração ao seu registo.

#### CAPÍTULO IV

##### **Do júri e do exame**

##### Secção I

##### **Do júri**

#### Artigo 12.º

##### **Composição do júri**

1. O júri de exame será composto por cinco membros, a seguir indicados:
  - a) O presidente da Comissão de Inscrição, que presidirá;
  - b) O presidente da direção do curso de preparação para revisor oficial de contas, que será o vice-presidente;



- c) Três vogais, rotativos por cada uma das provas de exame, de acordo com as matérias que as compõem.
2. Em caso de impedimento, o presidente será substituído pelo vice-presidente.
  3. Em caso de impedimento, o vice-presidente será substituído pelo vogal com o número de inscrição mais baixo.
  4. Os membros do júri deverão ser, de preferência, revisores oficiais de contas em regime de dedicação exclusiva de funções, há pelo menos 5 anos, com experiência de docência no ensino superior nas matérias do programa de exame.
  5. Poderão ser convidadas a participar no júri personalidades de reconhecido mérito, profissional ou académico, nas matérias do programa de exame.

#### Artigo 13.º

#### **Nomeação e divulgação do júri**

O júri é nomeado por despacho do presidente do Conselho Diretivo, sob proposta do presidente da Comissão de Inscrição, ouvido o presidente da direção do curso de preparação para revisor oficial de contas, e será divulgado no sítio da Ordem na *internet*.

#### Artigo 14.º

#### **Funcionamento e competência do júri**

1. O júri reunirá, por convocação do seu presidente, para organizar o exame, aprovar os enunciados das provas escritas, atribuir as classificações das provas escritas e orais, fixar a classificação final, as admissões e as exclusões, bem como para qualquer outro fim de interesse para os exames.
2. O júri só pode deliberar, validamente, com a presença de, pelo menos, três dos seus membros, sendo obrigatória a presença do presidente ou do vice-presidente.
3. Serão lavradas atas das reuniões, a assinar pelos membros presentes.

#### Artigo 15.º

#### **Remunerações**

1. Os membros do júri terão direito a uma remuneração pelos serviços prestados, bem como ao reembolso das despesas de transporte, alojamento e alimentação, desde que efetuadas fora da sua área de residência.
2. A remuneração será calculada de acordo com o tempo despendido na preparação dos exames, na participação em provas escritas e orais e na presença em reuniões.
3. A taxa horária será fixada pelo conselho diretivo nos termos previstos no Estatuto.
4. O tempo despendido será determinado de acordo com o seguinte racional:
  - a) Seis horas para preparação do conjunto de cada prova escrita;
  - b) Uma hora para correção do conjunto de cada prova escrita;
  - c) Duas horas para o membro arguente do Júri e uma hora para o membro presidente, para participação em cada prova oral.

## Secção II

### **Do exame**

#### Artigo 16.º

#### **Regime do exame**

1. O exame de admissão à Ordem constará de provas escritas e prova oral, a efetuar perante o júri referido nos artigos anteriores.
2. O exame será composto por:
  - a) Quatro provas escritas, realizadas uma vez por ano, em que cada uma corresponde a um grupo de matérias, de acordo com o estabelecido no presente Regulamento;
  - b) Uma prova oral, realizada após aprovação nas quatro provas escritas, que compreende a apresentação de um tema sorteado para os candidatos que tenham obtido aproveitamento nas quatro provas escritas.
3. A Ordem divulgará, no seu sítio na *internet*, os seguintes elementos de informação:
  - a) O prazo e o local para apresentação dos requerimentos, bem como os respetivos modelos;
  - b) O valor das propinas de admissão a exame;
  - c) Os documentos a apresentar;
  - d) As datas de realização das provas escritas.

#### Artigo 17.º

#### **Admissão ao exame**

1. A admissão a cada prova de exame deverá ser requerida pelos candidatos até 30 dias antes da data da sua realização.
2. O requerimento deve ser dirigido ao presidente da Comissão de Inscrição.
3. O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:
  - a) Certificado de habilitações;
  - b) Cópia do documento de identificação civil;
  - c) *Curriculum vitae* atualizado do candidato, conforme modelo europeu;
  - d) Certificado de registo criminal válido;
  - e) Uma fotografia tipo passe.
4. A entrega do requerimento e respetivos documentos pode ser feita no local indicado no aviso do exame ou pelo correio em carta registada com aviso de receção, contando-se, neste caso, como data de entrega efetiva, a data do registo.
5. É dispensada a apresentação de documentos cujo prazo não haja expirado e se encontrem arquivados na Ordem.

#### Artigo 18.º

##### **Admissão dos candidatos**

1. Nos 10 dias seguintes ao da data limite fixada para a receção dos requerimentos, a Comissão de Inscrição verificará a regularidade dos requerimentos, assim como a dos documentos que os acompanham, e deliberará sobre a admissão ou exclusão dos candidatos ou, se for caso disso, diligenciará no sentido de serem supridas as deficiências do respetivo processo de candidatura.
2. Se as deficiências forem consideradas sanáveis, serão os respetivos candidatos notificados por escrito, para, no prazo de 10 dias a contar da data da notificação, suprirem as faltas detetadas.
3. Os candidatos aos quais seja recusada a admissão a exame serão notificados por escrito no prazo de 10 dias a contar da data da deliberação, com indicação dos respetivos fundamentos.

#### Artigo 19.º

##### **Aprovação no exame**

1. Terão aprovação no exame os candidatos que obtenham uma classificação igual ou superior a dez valores em cada uma das quatro provas escritas e uma classificação de “aprovado” na prova oral.
2. Só serão admitidos à prova oral os candidatos que tenham obtido aprovação em todas as provas escritas.
3. Cada prova escrita será classificada numa escala de 0 a 20 valores.
4. A classificação das provas escritas será tornada pública em pauta assinada pelo presidente do júri e divulgada no sítio da Ordem na *internet*.
5. Os candidatos que faltem ou que não tenham obtido aprovação numa ou mais provas escritas, poderão repetir essa prova ou essas provas, nas datas previstas para a realização das mesmas, no exame dos três anos subsequentes ao da realização daquele em que não obtiveram aprovação pela primeira vez.
6. Os candidatos que não se apresentem ou que não obtenham aprovação na prova oral poderão repetir esta prova nos três sorteios subsequentes, após a data em que não tenham obtido aprovação pela primeira vez.

#### Artigo 20.º

#### **Matérias do exame**

1. As provas escritas de exame incidem sobre os módulos de matérias constantes do quadro seguinte com a ponderação nele indicada:

Provas escritas	Módulos de Matérias	Peso
1ª Prova	Módulo 1 - Matemáticas financeiras e métodos quantitativos	20%
	Módulo 2 - Direito civil, comercial, das sociedades e do trabalho	40%
	Módulo 3 - Contabilidade financeira I	40%
2ª Prova	Módulo 4 - Fiscalidade	35%
	Módulo 5 - Contabilidade financeira II	35%
	Módulo 6 - Economia e finanças empresariais	30%
3ª Prova	Módulo 7 - Contabilidade de gestão e sistemas de controlo	30%
	Módulo 8 - Auditoria - Aspetos gerais, identificação de riscos e planeamento	35%
	Módulo 9 - Auditoria - Avaliação de riscos; Controlo interno e sistemas de informação	35%
4ª Prova	Módulo 10 - Auditoria - Procedimentos substantivos	35%
	Módulo 11 - Auditoria - Conclusão e relato	35%
	Módulo 12 - Ética profissional e independência	30%

2. Os conteúdos dos módulos de matérias constam do Anexo II ao presente Regulamento.

3. Por deliberação do Conselho Diretivo, sob proposta do júri de exame, os programas dos grupos de módulos poderão ser revistos e entrarão em vigor 180 dias após a respetiva divulgação no sítio da Ordem na *internet*.

#### Artigo 21.º

##### **Enunciados das provas escritas**

1. Os enunciados das provas escritas serão preparados, relativamente a cada módulo de matérias, pelo membro do júri responsável por esse módulo.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o membro do júri responsável pela elaboração da parte da prova relativa a cada módulo de matérias deverá articular-se com o responsável pelo módulo correspondente do curso de preparação para revisores oficiais de contas para avaliar em que termos foi ministrado o respetivo módulo.
3. O júri aprovará os enunciados das provas preparadas nos termos do número anterior, ficando as mesmas em poder do respetivo presidente, em suporte digital, sob a sua responsabilidade, que coordenará a sua reprodução.

#### Artigo 22.º

##### **Datas e duração das provas escritas**

1. As provas escritas de exame serão realizadas nos seguintes meses:
  - Primeira prova – janeiro;
  - Segunda prova – abril;
  - Terceira prova – julho;
  - Quarta prova – dezembro.
2. A data e local de realização de cada uma das provas será fixada por deliberação do Conselho Diretivo, sob proposta do presidente do júri de exame, ouvido o diretor do curso de preparação para revisores oficiais de contas.
3. Cada uma das provas escritas terá a duração máxima de 4 horas.

#### Artigo 23.º

##### **Realização das provas escritas**

1. Os candidatos devem ser identificados através da exibição do cartão de cidadão válido ou de outro meio idóneo de identificação.

2. Juntamente com o enunciado de exame serão distribuídas folhas para realização das provas.
3. O candidato deverá identificar cada prova, de acordo com os requisitos exigidos no enunciado de exame, e assinar todas as folhas que entregar.
4. Apenas os membros do júri poderão esclarecer os candidatos sobre dúvidas suscitadas pelos mesmos, devendo o esclarecimento ser sempre feito em voz alta e em todas as salas onde se realizem as provas.
5. Não é permitida a utilização pelos candidatos, na sala de exame, de qualquer meio de comunicação de voz ou dados, computadores ou equipamentos similares (com exceção de máquinas de calcular sem mecanismo de transmissão de dados), sob pena de anulação da prova.
6. O candidato que cometa ou tente cometer ato fraudulento, em seu proveito ou no proveito de outrem, será excluído da prova, bem como aquele que dele se tenha aproveitado, sendo-lhes anuladas as respetivas provas.
7. Durante a realização das provas os candidatos apenas poderão estabelecer contacto com os elementos do júri, sendo expressamente proibida a comunicação entre candidatos, sob pena de anulação das respetivas provas.
8. Terminado o tempo concedido para a realização das provas, proceder-se-á à recolha destas pelo membro do júri, que verificará se a mesma está corretamente apresentada.
9. Concluída a verificação, as provas serão encerradas num envelope que indicará a matéria, o local, a sala em que foram realizadas e o número de páginas recolhidas.
10. Os envelopes contendo as provas serão entregues ao presidente do júri que, depois de verificar se foram observados todos os requisitos nele indicados, os entregará ao membro do júri encarregado da correção das provas respetivas.
11. O júri poderá ainda estabelecer as normas que considerar necessárias para que os exames decorram dentro da maior normalidade, rigor e transparência.

Artigo 24.º

### **Revisão de provas escritas**

1. Os candidatos poderão requerer fotocópias das suas respostas às provas escritas nos cinco dias úteis seguintes ao da publicação dos respetivos resultados, mediante requerimento dirigido ao presidente do júri.
2. Serão facultadas ao candidato, a expensas suas, fotocópias das provas requeridas.
3. Caso o candidato entenda ter havido erro ou qualquer outra inconformidade na atribuição da classificação poderá, no prazo de cinco dias úteis após lhe terem sido facultadas fotocópias das provas requeridas, apresentar pedido de revisão da prova.
4. O pedido de revisão da prova apenas será atendido se for acompanhado de cópia da resolução e mencionar, de forma expressa, a fundamentação do erro ou inconformidade que entende ter ocorrido, bem como a questão ou questões em que tal se verificou.
5. O presidente do júri procederá ao despacho de deferimento, indicando o membro ou os membros do júri a quem caberá a revisão da prova ou provas.
6. O membro ou os membros do júri a quem couber a revisão da prova ou provas, deverá elaborar, no prazo de quinze dias úteis, o seu parecer por escrito sobre cada um dos pontos de fundamentação apresentado pelo candidato expressando, de forma clara, se existem ou não motivos para se proceder ao ajustamento da classificação inicialmente atribuída.
7. A classificação definitiva da prova ou provas escritas competirá ao júri, sob proposta do membro do júri a quem coube a revisão, nos cinco dias úteis seguintes ao decurso do prazo referido no número anterior.
8. À divulgação da classificação definitiva aplica-se o disposto no n.º 4 do artigo 20.º do presente Regulamento, sendo o candidato informado por escrito da decisão final do júri e dos fundamentos apresentados pelo membro do júri responsável pela revisão da prova.

#### Artigo 25.º

##### **Prova oral**

1. Os candidatos que tenham sido aprovados em todas as provas escritas serão submetidos a uma prova oral, que consistirá, essencialmente, na apresentação e defesa, pelo candidato, de um trabalho subordinado a um tema sorteado, de entre um conjunto de temas propostos pelo júri de exame.

2. O sorteio dos temas das provas orais será realizado na sede da Ordem e nas instalações dos serviços regionais do norte, pelo menos duas vezes por ano, sendo os candidatos incluídos no primeiro sorteio subsequente à data em que tenham terminado as quatro provas escritas com aproveitamento.
3. Os temas a sortear deverão relacionar-se, preferencialmente, sobre as matérias mais relevantes para o exercício da profissão, designadamente, auditoria, contabilidade, fiscalidade e direito.
4. Após o sorteio, os candidatos dispõem do prazo de três meses para apresentação do respetivo trabalho, o qual deverá respeitar as normas de elaboração e apresentação a divulgar pela Ordem no decurso do sorteio e no sítio da Ordem na *internet*.
5. O trabalho a que se refere o número anterior, será defendido perante um júri de dois ou três membros, onde participará, pelo menos, um dos membros das provas escritas do júri de exame.
6. Para além da apresentação e defesa do trabalho apresentado, a prova oral envolverá ainda questões relacionadas com o exercício da profissão, designadamente em matérias de ética e deontologia profissionais, estatuto e demais regulamentos, bem como aspetos curriculares.
7. A prova oral será pública e terá a duração máxima de uma hora, devendo a mesma realizar-se no prazo máximo de cinco meses após a entrega do respetivo trabalho.

#### Artigo 26.º

##### **Divulgação da prova oral**

As datas do sorteio e de realização das provas orais serão divulgadas no sítio da Ordem na *internet*, sendo as mesmas comunicadas aos candidatos que estejam em condições de as realizar.

#### Artigo 27.º

##### **Classificação da prova oral**

1. As classificações serão atribuídas pelo júri, sob proposta dos membros que acompanharam as provas, tendo o presidente voto de qualidade no caso de empate.
2. A prova oral terá a classificação de “aprovado” ou “não aprovado”, sem necessidade de qualquer fundamentação adicional.



3. A classificação das provas escritas será tornada pública em pauta assinada pelo presidente do júri e divulgada no sítio da Ordem na *internet*.
4. A falta à prova oral ou a não apresentação do trabalho que lhe tenha sido sorteado são consideradas como “não aprovado”.

#### Artigo 28.º

##### **Aproveitamento**

1. Consideram-se aprovados os candidatos que obtenham aproveitamento nos termos referidos no n.º 1 do artigo 19.º do presente Regulamento.
2. Haverá uma nota final numérica que corresponderá à média aritmética simples das provas escritas.
3. A pauta com a indicação das aprovações e não aprovações, sem menção da classificação final, será divulgada no sítio da Ordem na *internet* durante 30 dias.
4. A Comissão de Inscrição informará a Comissão de Estágio dos candidatos aprovados e que, por isso, poderão vir a requerer a sua inscrição como membros estagiários ou requerer a dispensa de estágio.

#### Artigo 29.º

##### **Arquivo das provas escritas**

1. Após a conclusão de cada prova escrita de exame, as respetivas provas serão entregues pelos vogais ao presidente do júri, o qual, depois de observar a regularidade das mesmas, as mandará organizar em processo e arquivar.
2. As provas escritas deverão ser conservadas no arquivo da Ordem durante três anos

#### Seção III

##### **Prova de aptidão de revisores oficiais de contas da união Europeia e do Espaço Económico Europeu**

#### Artigo 30.º

##### **Prova de aptidão**

1. A prova de aptidão a que se refere o artigo 182º do Estatuto, para efeitos de inscrição de revisores oficiais de contas de outros Estados membros da união Europeia ou do Espaço

Económico Europeu que exerçam o direito de estabelecimento é assegurada mediante a frequência dos módulos 2 e 4 do curso de preparação para revisor oficial de contas.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se que a frequência só é assegurada caso o candidato esteja presente, relativamente a cada módulo, em sessões correspondentes a, pelo menos, 80% da carga horária total estabelecida para esse módulo.
3. A assistência às sessões a que se refere o número anterior deve ser comprovada mediante a apresentação de documento de identificação válido e assinatura da lista de presenças.
4. O formador responsável pela docência de cada módulo deverá comprovar a presença efetiva do candidato nas sessões em que tenha assinado a lista de presenças.

#### Artigo 31.º

##### **Requerimento da prova de aptidão**

1. Os candidatos à realização da prova de aptidão a que se refere o artigo anterior deverão cumprir, com as devidas adaptações, as formalidades exigidas para a inscrição do curso de preparação para revisor oficial de contas, nos termos e prazos aí previstos.
2. Adicionalmente, os candidatos devem instruir o processo de inscrição com o documento comprovativo do direito do requerente a exercer qualquer das atividades profissionais referidas no nº 1 do artigo 177º do Estatuto, emitido há menos de três meses pelas autoridades competentes do Estado membro de proveniência.

#### Seção IV

##### **Provas de exame a realizar por cidadãos estrangeiros inscritos e com plenos direitos de exercício da profissão em organismos congéneres do respetivo país, reconhecido pela International Federation of Accountants (IFAC)**

#### Artigo 32.º

##### **Provas de exame**

1. As provas de exame a realizar por cidadãos estrangeiros inscritos e com plenos direitos de exercício da profissão em organismo congénere do respetivo país, reconhecido pela IFAC consistem na realização, com aproveitamento, das provas correspondentes aos módulos 2 e 4, respetivamente da primeira, segunda e terceira prova de exame.

2. A duração de cada uma das provas referidas no número anterior é a seguinte:
  - a) Módulo 2 – uma hora e trinta e seis minutos;
  - b) Módulo 4 – Uma hora e vinte e quatro minutos.
3. Cada uma das provas referidas nos números anteriores será classificada numa escala de 0 a 20 valores.
4. Em todos os demais aspetos é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto na seção II do presente capítulo.

#### Artigo 33.º

#### **Admissão ao exame**

1. A admissão a cada prova de exame deverá ser requerida pelos candidatos até 30 dias antes da data da sua realização.
2. O requerimento deve ser dirigido ao presidente da Comissão de Inscrição.
3. O requerimento a que se refere o número anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos:
  - a) Documento oficial de identificação com a indicação da nacionalidade;
  - b) Documento comprovativo de que se encontra inscrito e com plenos direitos de exercício da profissão em organismos do respetivo país de origem, reconhecidos pela International Federation of Accountants (IFAC);
  - c) Uma fotografia tipo passe.
4. A entrega do requerimento e respetivos documentos pode ser feita no local indicado no aviso do exame ou pelo correio em carta registada com aviso de receção, contando-se, neste caso, como data de entrega efetiva, a data do registo.

### CAPÍTULO V

#### **Recursos**

#### Artigo 34º

#### **Recursos**

1. As deliberações do júri do exame são recorríveis para a Comissão de Inscrição, dentro do prazo de 15 dias.

2. Das deliberações da Comissão de Inscrição, cabe recurso para o Conselho Diretivo, no prazo de 15 dias após a comunicação da decisão da Comissão de Inscrição.

## CAPÍTULO VI

### **Disposições transitórias e finais**

#### Artigo 35º

##### **Disposições transitórias**

1. Os candidatos que tenham tido aprovação em qualquer uma das provas de exame realizadas ao abrigo do regime anterior (Regulamento nº 385/2009, publicado no Diário da república, 2ª série, nº 181, de 17 de setembro de 2009), mantém o processo de avaliação previsto nesse regulamento, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Os candidatos que tenham tido aprovação em qualquer das provas de exame realizadas ao abrigo do regime anterior e que pretendam transitar para o novo regime poderão solicitar a equivalência às provas de exame previstas no novo regime, de acordo com a tabela de correspondências apresentada no Anexo III do presente regulamento.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, as classificações a atribuir às provas de exame a que tenha sido atribuída equivalência serão determinadas de forma a que a classificação do grupo de matérias em que se inserem sejam classificadas na escala de 0 a 20 valores.
4. Caso os candidatos que tenham tido aprovação em qualquer das provas de exame realizadas ao abrigo do regime anterior sejam autorizados a transitar para o novo regime, e para efeitos da contagem de datas referidas no n.º 5 do artigo 20.º, considera-se como primeiro exame “em que não obtiveram aprovação pela primeira vez” o primeiro exame em que não obtiveram aprovação na vigência do regulamento anterior.
5. É mantida a composição da Comissão de Inscrição até à nomeação pelo Conselho Diretivo que tomar posse em resultado das primeiras eleições após a data de entrada em vigor do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas aprovado pela Lei n.º 140/2015, de 7 de setembro.

#### Artigo 36º

##### **Comunicações**

As comunicações escritas da Ordem para os interessados, previstas no presente Regulamento, que não exijam registo com aviso de receção, podem ser efetuadas através de correio eletrónico, para endereço que estes indiquem previamente aos Serviços da Ordem.

#### Artigo 37º

##### **Norma revogatória**

O presente Regulamento revoga o Regulamento nº 385/2009, publicado do Diário da República, 2ª série, nº 181, de 17 de setembro de 2009, sem prejuízo do disposto no artigo 34º.

#### Artigo 38.º

##### **Entrada em vigor**

1. O presente Regulamento entra em vigor, relativamente aos procedimentos de inscrição, no início do mês seguinte ao da sua homologação pelo membro do Governo responsável pela área das finanças, a qual se considera dada se não houver decisão em contrário nos 90 dias seguintes ao da sua receção.
2. O presente Regulamento aplica-se, relativamente aos procedimentos de exame, às provas de exame que se realizem após 1 de janeiro de 2017.

*Aprovado pela Assembleia Geral extraordinária de 30 de junho de 2016.*

*Homologado em 23 de novembro de 2016 nos termos do n.º 2 do art.º 154.º do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, aprovado pela Lei n.º 140/2015, de 7 de setembro.*

## **ANEXO I**

### **Minuta de declaração de que cumpre o requisito de idoneidade**

... (Nome) portador do cartão de cidadão n.º..., válido até..., declaro, sob compromisso de honra, que é detentor da idoneidade exigida para o exercício da profissão de revisor oficial de contas, tal como definido no artigo 148º do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, aprovado pela lei n.º 140/2015, de 7 de setembro.

Para o efeito, declaro igualmente sob compromisso de honra, que:

- a) Não fui condenado, nos últimos 10 anos, por sentença transitada em julgado, pela prática de crime doloso contra a vida, a integridade física, a liberdade das pessoas ou que seja gravemente lesivo da honra ou do património alheios ou de valores equivalentes, ou por crime de falsificação e falsidade, de usurpação de funções, contra a realização da justiça, crime cometido no exercício de funções públicas, crime fiscal, crime especificamente relacionado com o exercício de atividades de supervisão de auditoria, seguradoras, financeiras, bancárias, crime previsto no Código das Sociedades Comerciais, ou crime de natureza económico- financeira, tal como definido no artigo 1.º da Lei n.º 36/94, de 29 de setembro, alterada pelo Decreto- Lei n.º 325/95, de 2 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 90/99, de 10 de julho, 101/2001, de 25 de agosto, 5/2002, de 11 de janeiro, e 32/2010, de 2 de setembro;
- b) Não fui objeto de condenação definitiva em processo contraordenacional pela prática de infrações a normas que regem a atividade da supervisão de auditoria, das instituições de crédito, das sociedades financeiras e das sociedades gestoras de fundos de pensões, bem como das normas que regem o mercado de valores mobiliários e a atividade seguradora ou resseguradora, incluindo a mediação de seguros ou resseguros;
- c) Não existem registos de ter violado, nos últimos cinco anos, as normas ou princípios éticos que regem o exercício da profissão, estabelecidos na lei ou no Código de Ética da Ordem, e em especial dos princípios de integridade, objetividade, competência profissional e independência;
- d) Não existe registo de ter infringido regras disciplinares, deontológicas ou de conduta profissional, no âmbito de atividades profissionais reguladas;
- e) Não existe registo de me ter sido recusada, revogada, cancelada ou de ter ocorrido a cessação de registo, autorização, admissão ou licença para o exercício de uma atividade comercial, empresarial ou profissional, por autoridade de supervisão, ordem profissional ou organismo com funções análogas, ou de ter sido destituído do exercício de um cargo por entidade pública;
- f) Não ocorreram factos que tenham determinado a minha destituição judicial, ou a confirmação judicial da minha destituição por justa causa, de membros dos órgãos de administração e fiscalização de qualquer sociedade comercial;

- g) Não existem indícios de que não tenha agido de forma transparente ou cooperante nas minhas relações com quaisquer autoridades de supervisão ou de regulação nacionais, estrangeiras ou internacionais.

Declaro ainda, igualmente sob compromisso de honra, que:

- a) Tanto quanto é do meu conhecimento, não existe qualquer facto suscetível de levar a concluir que não gozo de boa reputação pessoal e profissional;
- b) Não fui condenado com decisão transitada em julgado, nos últimos cinco anos, em processo cível pelo incumprimento de obrigações contratuais ou pela violação de direitos reais ou pessoais de terceiros;
- c) Não fui acusado ou pronunciado, nos últimos cinco anos, em processo penal pela prática de quaisquer crimes puníveis com pena de prisão superior a cinco anos;
- d) Não fui destinatário de ato processual visando a imputação da prática de uma contraordenação punível com coima de valor superior ao definido no n.º 2 do artigo 17.º do regime geral do ilícito de mera ordenação social, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, alterado pelos Decretos -Leis n.ºs 356/89, de 17 de outubro, 244/95, de 14 de setembro, e 323/2001, de 17 de dezembro, e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro;
- e) Não fui declarado incapaz de administrar a minha pessoa e bens por sentença transitada em julgado, salvo se obtida reabilitação judicial;
- f) Tanto quanto é do meu conhecimento, não existe qualquer facto suscetível de indicar que não tenha evidenciado, nos últimos cinco anos, incapacidade para decidir de forma ponderada e criteriosa;
- g) Tanto quanto é do meu conhecimento, não existe qualquer facto suscetível de indicar que revele, por qualquer modo, tendência para a adoção de comportamentos suscetíveis de pôr em causa a confiança das entidades habitualmente destinatárias de uma auditoria.

A presente declaração, emitida sob compromisso de honra, para efeitos da demonstração do cumprimento do requisito de idoneidade exigido para efeito de inscrição na lista de revisores oficiais de contas, corresponde à verdade.

Local e data de emissão

Assinatura

**ANEXO II**  
**CONTÉUDOS DOS MÓDULOS DE MATÉRIAS**  
**(a que se refere no n.º 2 do art.º 21.º deste Regulamento)**

**Módulo 1**  
**MATEMÁTICAS FINANCEIRAS E MÉTODOS QUANTITATIVOS**

**1. Cálculo financeiro**

- 1.1 Regimes de capitalização: juro simples e juro composto
- 1.2 Equivalência de capitais e taxas
- 1.3 Rendas
- 1.4 Reembolso de empréstimos indivisos – métodos de amortização

**2. Cálculo atuarial**

- 2.1 Seguros de Vida – o desconto atuarial
- 2.2 Fundos de Pensões
- 2.3 Planos de Benefício
- 2.4 Responsabilidades com pensões

**3. Estatística**

- 3.1 Introdução
- 3.2 Conceitos gerais da teoria das probabilidades
- 3.3 Utilização dos números índices
- 3.4 O suplemento Análise de Dados do Excel (Formulação da análise, pressupostos, interpretação dos resultados e cálculo de valores em falta nos resultados fornecidos quer por via manual quer por consulta de tabelas)
- 3.5 Técnicas de amostragem

**Módulo 2**  
**DIREITO CIVIL, COMERCIAL, DAS SOCIEDADES E DO TRABALHO**

**1. Direito civil**

- 1.1 Noções gerais de direito civil
- 1.2 Contratos em geral
- 1.3 Contratos em especial
- 1.4 Locação financeira
- 1.5 Sociedades civis
- 1.6 Empresários individuais

**2. Direito comercial**



- 2.1 Direito comercial e as suas fontes
- 2.2 O direito privado e as pessoas
- 2.3 O direito privado dos bens
- 2.4 Facto jurídico
- 2.5 Operadores económicos

### **3. Direito das sociedades**

- 3.1 Generalidades
- 3.2 O Conceito de Sociedade Comercial
- 3.3 Tipos de Sociedades
- 3.4 O Ato de Constituição da Sociedade
- 3.5 Socialidade e Participação Social
- 3.6 Estruturas de governação
- 3.7 Estruturas de fiscalização
- 3.8 Apreciação anual da situação da sociedade
- 3.9 Deliberações Sociais
- 3.10 Coligações e Grupos de Empresas
- 3.11 Reestruturações e Reorganizações Empresariais

### **4. Direito do Trabalho**

- 4.1. O Contrato de Trabalho
- 4.2. Sujeitos do Contrato de Trabalho
- 4.3. A Organização do Tempo de Trabalho
- 4.4. Retribuição e outras Atribuições Patrimoniais
- 4.5. A Suspensão e a Cessação do Contrato de Trabalho
- 4.6. Proteção do Cumprimento das Normas Laborais
- 4.7. Outros Direitos e Obrigações Emergentes da Relação Laboral

## **Módulo 3**

### **CONTABILIDADE FINANCEIRA I**

#### **1. Estrutura conceptual**

#### **2. A Prestação de Contas**

- 2.1 Enquadramento legal
- 2.2 Apresentação das demonstrações financeiras
- 2.3 Demonstração dos fluxos de caixa
- 2.4 Políticas contabilísticas, alterações nas estimativas e erros
- 2.5 Acontecimentos posteriores à data do balanço

### **3. Ativos e Passivos não financeiros**

- 3.1 Inventários
- 3.2 Ativos fixos tangíveis
- 3.3 Ativos intangíveis
- 3.4 Custos de empréstimos
- 3.5 Imparidade de ativos
- 3.6 Locações
- 3.7 Propriedades de investimento
- 3.8 Provisões e contingências

### **4. Outras matérias**

- 4.1 Réditos
- 4.2 Contratos de construção
- 4.3 Subsídios
- 4.4 Benefícios dos empregados
- 4.5 Ativos não correntes detidos para venda e operações descontinuadas
- 4.6 Impostos sobre o rendimento

## **Módulo 4 FISCALIDADE**

### **1. IRS – Imposto sobre o rendimento das pessoas singulares**

- 1.1 Caracterização do IRS
- 1.2 O âmbito pessoal do IRS. Confronto com o âmbito pessoal do IRC.
- 1.3 Apuramento do Rendimento Líquido de cada categoria de rendimentos
- 1.4 Deduções à coleta
- 1.5 As regras de retenção na fonte em cada categoria de rendimentos.
- 1.6 Os efeitos das Convenções da DTI nos procedimentos de retenção
- 1.7 Deveres conexos com a substituição fiscal e outros deveres autónomos de cooperação, para a empresa, resultantes do Código do IRS.

### **2. O IVA – Imposto sobre o valor acrescentado**

- 2.1 Caracterização do IVA.
- 2.2 A incidência do IVA.
- 2.3 Facto gerador e exigibilidade.
- 2.4 As isenções em IVA.
- 2.5 Valor tributável
- 2.6 Apuramento do imposto.
- 2.7 Obrigações dos sujeitos passivos

### **3. RITI – Regime do IVA nas transações intracomunitárias**

Tópicos sobre o funcionamento do regime geral das transações intracomunitárias

### **4. A tributação do património**

- 4.1 Imposto do selo
- 4.2 IMI / IMT

### **5. Legislação tributaria**

- 5.1 A Lei Geral Tributária
- 5.2 O Código de Procedimento e do Processo Tributário
- 5.3 As Garantias dos Contribuintes
- 5.4 O regime geral das infrações tributárias
- 5.5 O procedimento tributário de inspeção tributária
- 5.6 Princípios informadores do procedimento de inspeção; as fases do procedimento inspetivo; os documentos utilizados pelos serviços de inspeção

### **6. O IRC – Imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas**

- 6.1 Incidência subjetiva e incidência objetiva
- 6.2 Tributação de não residentes e de entidades que não exercem a título principal atividades de natureza comercial, industrial ou agrícola
- 6.3 Regime simplificado
- 6.4 Pagamentos por conta e pagamento especial por conta
- 6.5 Apuramento da matéria coletável em sede de IRC
- 6.6 Benefícios fiscais
- 6.7 Outros aspetos relacionados com o apuramento do IRC
- 6.8 Obrigações declarativas

## **Módulo 5**

### **CONTABILIDADE FINANCEIRA II**

#### **1. Grupos de Sociedades**

- 1.1. Tratamento contabilístico das concentrações de negócios
- 1.2. Filiais a incluir e a excluir da consolidação
- 1.3. Procedimentos de consolidação
- 1.4. Transposição de Demonstrações Financeiras da moeda funcional para a moeda de apresentação

#### **2. Investimentos em associadas e empreendimentos conjuntos**

- 2.1. Investimentos em associadas

2.2. Interesses em empreendimentos conjuntos

### **3. Instrumentos financeiros**

3.1. Instrumentos financeiros: reconhecimento e mensuração

3.2. Instrumentos financeiros: divulgação

### **4. Informação intercalar e por segmentos**

4.1. Informação financeira intercalar

4.2. Informação por segmentos

## **Módulo 6**

### **ECONOMIA E FINANÇAS EMPRESARIAIS**

#### **1. Análise Económica e Financeira**

1.1 Ótica financeira: Equilíbrio financeiro e ciclo de exploração

1.2 Ótica económica: Rendibilidade e risco

1.3 Ótica monetária: Análise dos fluxos

#### **2. Análise de Investimentos**

2.1 Caracterização e elementos previsionais

2.2 Metodologia e critérios de avaliação

2.3 Financiamento

2.4 Análise de sensibilidade e Risco

#### **3. Opções Reais e Derivados**

3.1 Contratos *forward*

3.2 Futuros e opções financeiras

3.3 *Swaps*

3.4 Opções reais e árvores de decisão

#### **4. Avaliação de empresas**

As óticas e métodos de avaliação.

## **Módulo 7**

### **CONTABILIDADE DE GESTÃO E SISTEMAS DE CONTROLO**

#### **1. Enquadramento da contabilidade de gestão**

#### **2. Análise dos vários tipos de resultados**

3. **Análise das componentes do custo de produção. Regimes de fabrico.**
4. **Os métodos utilizados para apuramento e análise de resultados**
5. **Sistemas de custeio, análise de custos e tomada de decisão**
6. **Investimento económico e seu financiamento: o capital e o custo do capital.**
7. **Análise da performance financeira por segmentos**
8. **Responsabilização por resultados: contabilidade de centros de responsabilidade**
9. **Missão e princípios de controlo de gestão**
10. **Noções básicas de *Integrated Reporting***

## **Módulo 8**

### **AUDITORIA – ASPETOS GERAIS, IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS E PLANEAMENTO**

#### **1. Auditoria – Introdução e aspetos gerais**

- 1.1 Auditoria, outros trabalhos de garantia de fiabilidade e serviços relacionados
- 1.2 Aspetos gerais de uma auditoria
- 1.3 Controlo de qualidade na firma de auditoria

#### **2. Processo de aceitação do cliente**

- 2.1. Avaliação de independência
- 2.2. Avaliação de outras condições ou impedimentos
- 2.3. Contacto com o antecessor
- 2.4. Outros requisitos para acordar os termos do compromisso
- 2.5. Outros requisitos para aceitação ou continuação de trabalhos de auditoria
- 2.6. Comunicação com os encarregados da governação
- 2.7. Declaração de aceitação
- 2.8. Celebração de contrato
- 2.9. Comunicação à Ordem
- 2.10. Documentação

#### **3. Requisitos específicos para auditorias de Entidades de Interesse Público**

- 3.1. Verificações prévias à realização da auditoria em EIP
- 3.2. Ameaças à independência em EIP
- 3.3. Obrigações de comunicação a terceiros

- 3.4. Outros aspetos
- 3.5. Documentação

#### **4. Estratégia e Plano de Auditoria**

- 4.1. Compreensão da entidade e do seu ambiente
- 4.2. Identificação de riscos
- 4.3. Considerações sobre a fraude
- 4.4. Considerações de leis e regulamentos na auditoria
- 4.5. Estratégia global de auditoria
- 4.6. Plano de auditoria
- 4.7. Documentação

#### **5. Materialidade na auditoria de Demonstrações financeiras**

- 5.1. Considerações gerais sobre a materialidade
- 5.2. Determinação da materialidade planeada
- 5.3. Determinação da materialidade de execução
- 5.4. Revisão da materialidade no decurso do trabalho
- 5.5. Documentação

#### **6. Aspetos relativos a outros trabalhos de garantia de fiabilidade**

### **Módulo 9**

#### **AUDITORIA – Avaliação de riscos; Controlo interno e sistemas de informação**

##### **1. Identificação e avaliação de riscos – enquadramento normativo**

- 1.1 Considerações gerais sobre o risco
- 1.2 Procedimentos de avaliação do risco e atividades relacionadas
- 1.3 Conhecimento do negócio e ambiente de Controlo
- 1.4 Identificação e avaliação dos riscos de distorção material
- 1.5 Resposta do auditor a riscos avaliados
- 1.6 Comunicação de deficiências significativas no controlo interno
- 1.7 Documentação

##### **2. Aspetos práticos de avaliação de riscos considerando os sistemas contabilístico e de controlo interno**

- 2.1 Identificação de áreas críticas
- 2.2 Levantamento de sistemas contabilístico e de controlo interno

- 2.3 Avaliação preliminar dos riscos relevantes dos sistemas contabilístico e de controlo interno
- 2.4 Realização de testes aos controlos
- 2.5 Avaliação definitiva dos riscos relevantes dos sistemas contabilístico e de controlo interno

### **3. Ferramentas de Análise de Dados e Avaliação de Risco de Sistemas**

- 3.1. CAATs – *Computer Assisted Audit Tools*
- 3.2. *Ferramentas de Avaliação de Risco de Sistemas*

### **4. A Análise de Risco e auditoria dos Sistemas de Informação no contexto da auditoria financeira**

- 4.1. Organização da Função Informática
- 4.2. Medidas de Contingência
- 4.3. Redes e Telecomunicações
- 4.4. Equipamento Terminal; Servidores e Software de Sistema
- 4.5. Aplicações e Bases de Dados
- 4.6. Segurança Lógica e segurança física
- 4.7. Desenvolvimento e Teste
- 4.8. Gestão da Segurança
- 4.9. Identificação dos controlos informáticos relevantes para a auditoria
- 4.10. Realização de testes aos controlos informáticos

### **5. Aspetos relativos a outros trabalhos de garantia de fiabilidade**

## **Módulo 10**

### **AUDITORIA – PROCEDIMENTOS SUBSTANTIVOS**

#### **1. Aspetos gerais relativos aos procedimentos substantivos**

- 1.1 Obtenção de prova relativa às asserções e tipos de testes
- 1.2 Resultados dos testes e plano de auditoria

#### **2. Procedimentos substantivos em cada área da informação financeira**

- 2.1 Ativos fixos tangíveis e depreciações
- 2.2 Compras e Contas a pagar
- 2.3 Inventários
- 2.4 Vendas e contas a receber
- 2.5 Disponibilidades
- 2.6 Financiamentos e gastos financeiros

- 2.7 Capital Próprio
- 2.8 Outras rubricas do Ativo e do Passivo
- 2.9 Outras rubricas de rendimentos e gastos
- 2.10 Rubricas da Demonstração dos Fluxos de Caixa
- 2.11 Outras rubricas e divulgações das demonstrações financeiras

### **3. Outros procedimentos substantivos e outros aspetos**

- 3.1 Avaliação do uso do pressuposto da continuidade das operações na preparação da informação financeira
- 3.2 Outros procedimentos
- 3.3 Avaliação da prova obtida

### **4. Obtenção de prova no contexto de outros trabalhos de garantia de fiabilidade**

## **Módulo 11**

### **AUDITORIA – CONCLUSÃO E RELATO**

#### **1. Conclusão dos trabalhos de auditoria**

- 1.1 Verificação do “fecho” das áreas de trabalho
- 1.2 Revisão do risco de auditoria e da materialidade
- 1.3 Análise de eventos subsequentes
- 1.4 Avaliação de distorções identificadas durante a auditoria
- 1.5 Declaração do órgão de gestão
- 1.6 Revisão das demonstrações financeiras
- 1.7 Outros aspetos

#### **2. Relatório do auditor independente**

- 2.1 Formar uma opinião e relatar sobre demonstrações financeiras
- 2.2 Comunicação de matérias relevantes de auditoria no relatório do auditor
- 2.3 Modificações à opinião no relatório do auditor
- 2.4 Parágrafos de ênfase e parágrafos de outras matérias
- 2.5 Outros aspetos a atender na elaboração do relatório
- 2.6 Redação de relatórios

#### **3. Outras comunicações com o Órgão de gestão, com outros encarregados da governação ou outras entidades**

#### **4. Aspetos relativos a outros trabalhos de garantia de fiabilidade**



**Módulo 12**  
**ÉTICA PROFISSIONAL E INDEPENDÊNCIA**

**1. A função do revisor oficial de contas**

**2. O normativo profissional**

- 2.1 Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas
- 2.2 Código de Ética da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas
- 2.3 Regulamentos da OROC
- 2.4 Circulares da OROC
- 2.5 O ROC no Código das Sociedades Comerciais e outros enquadramentos legais ou regulamentares

**3. A Supervisão da auditoria**

- 3.1 Exigências comunitárias em matéria de supervisão de auditoria
- 3.2 Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria
- 3.3 Regulamentação da supervisão
- 3.4 Controlo de qualidade da auditoria

**3 A independência dos ROC**

- 4.1 Exigências legais e regulamentares
- 4.2 Exigências éticas
- 4.3 Ameaças à independência e as salvaguardas

**4 Outras responsabilidades dos ROC**

- 5.1 Deveres de cooperação com a Ordem
- 5.2. Deveres de cooperação com outras entidades
- 5.3. Sigilo profissional
- 5.4. Seguro de responsabilidade civil profissional
- 5.6 Honorários
- 5.7. Outros deveres

**ANEXO III****TABELA DE EQUIVALÊNCIAS A QUE SE REFERE O Nº 2 DO ARTIGO 35º**

<b>Anterior regulamento</b>	<b>Novo regulamento</b>
Módulo 1 – Economia Módulo 8 - Finanças empresariais	Módulo 6 - Economia e finanças empresariais
Módulo 2 - Direito civil, comercial e das sociedades Módulo 6 - Direito comunitário, dos valores mobiliários e do trabalho	Módulo 2 - Direito civil, comercial, das sociedades e do trabalho
Módulo 3 - Contabilidade financeira I	Módulo 3 - Contabilidade financeira I
Módulo 4 – Matemáticas Financeiras e métodos quantitativos	Módulo 1 – Matemáticas Financeiras e métodos quantitativos
Módulo 5 - Contabilidade financeira II	Módulo 5 - Contabilidade financeira II
Módulo 7 – Fiscalidade	Módulo 4 - Fiscalidade
Módulo 9 - Contabilidade de gestão e sistemas de controlo	Módulo 7 - Contabilidade de gestão e sistemas de controlo
Módulo 10 - Tecnologias de informação Módulo 11 - Revisão e Auditoria	Módulo 9 - Auditoria - Controlo interno e sistemas de informação Módulo 10 - Auditoria - Procedimentos substantivos
Módulo 11 - Revisão e Auditoria	Módulo 10 - Auditoria - Procedimentos substantivos
Módulo 12 - Ética e deontologia, Estatuto Profissional e Regulamentos	Módulo 12 - Ética profissional e independência