



REGULAMENTO DO CONTROLO DE QUALIDADE

CAPÍTULO I

Âmbito e objetivos do controlo de qualidade

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se aos contabilistas certificados com inscrição em vigor na Ordem dos Contabilistas Certificados que, nos termos do Estatuto, se encontrem no pleno exercício das suas funções, bem como às sociedades de profissionais e sociedades de contabilidade.

Artigo 2.º

Objetivos

São objetivos do presente regulamento, nomeadamente:

- a) Assegurar que os contabilistas certificados apresentem o seu trabalho com o mais alto nível de qualidade;
- b) Manter a confiança pública na profissão, mostrando preocupação em manter altos padrões de qualidade no trabalho realizado;
- c) Assegurar a dignificação das relações interprofissionais, zelando pelo cumprimento das normas éticas e deontológicas;
- d) Encorajar e apoiar os contabilistas certificados, no sentido de atingirem os mais altos padrões de qualidade no trabalho desenvolvido de forma consistente no exercício da profissão;
- e) Evitar as consequências adversas resultantes do trabalho desenvolvido com qualidade abaixo dos padrões exigidos e a concorrência desleal.



Artigo 3.º

Âmbito do controlo de qualidade

1 — O controlo de qualidade, objecto do presente regulamento, consiste:

- a) Na avaliação global da actividade, designadamente no que se refere ao modo do exercício da actividade, previsto no artigo 8.º do Estatuto da Ordem, aos meios humanos e materiais e à obediência dos deveres legalmente estabelecidos (controlo transversal);**
- b) Na verificação do regular exercício das funções previstas no n.º 1 do artigo 9.º do Estatuto, relativo a uma entidade pela qual assume a responsabilidade técnica, designadamente dos procedimentos efectuados, quer quanto à preparação e análise das demonstrações financeiras, assim como pelos prazos legais pelos quais é responsável (controlo do desempenho).**

Artigo 4.º

Aferição do controlo de qualidade

1 — O controlo transversal é aferido pela verificação dos seguintes elementos:

- a) A relação entre o número de clientes e a sua dimensão, os honorários praticados, o número e a qualificação dos colaboradores;**
- b) A complexidade do trabalho a realizar (funções previstas no n.º 1 do artigo 6.º do Estatuto) e a formação e competência profissional do contabilista certificado;**
- c) As instalações onde desenvolve a sua actividade face ao número de pessoas que nela trabalham;**
- d) Os meios materiais disponíveis, designadamente equipamentos e programas informáticos, biblioteca e arquivo;**
- e) A obtenção de 35 créditos anuais, em formação promovida pela Ordem ou por ela aprovada, nos termos do Regulamento de Atribuição de Créditos;**
- f) A actividade de formador, em acções de formação promovidas ou aprovadas para efeito de concessão de créditos pela Ordem, ou a docência no ensino superior nas áreas de contabilidade ou de**



fiscalidade, exercidas no ano ou no ano anterior, consideram-se condição suficiente para o cumprimento do referido na alínea e) deste número.

2 — As alíneas a) e d) do número anterior poderão não ser aplicadas em função da forma como o contabilista certificado exerce a atividade.

3 — Para a concretização do controlo do desempenho, será solicitada através do contabilista certificado autorização ao cliente ou entidade patronal para verificação dos documentos objecto de controlo.

4 — Havendo impedimentos para proceder à verificação a que se refere o n.º 4 deste artigo, o contabilista certificado responsável fica obrigado a obter em formação o número de créditos constantes na alínea e) do n.º 1 deste artigo, acrescido de 50%, no ano em que se verifica impedimento e no ano seguinte.

5 — O incumprimento do disposto no número anterior sujeita o contabilista certificado a prestar uma prova de exame constituída pelas matérias previstas para o exame de inscrição na Ordem, sobre um tema à sua escolha e ainda sobre matérias de ética e deontologia profissional.

6 — Por deliberação conjunta do conselho diretivo e da comissão do controlo de qualidade, a alínea e) do n.º 1 do artigo 4.º poderá ser pontualmente derogada.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento da comissão do controlo de qualidade

Artigo 5.º

Composição e nomeação

1 — A comissão do controlo de qualidade será composta por um presidente, um vice-presidente e três vogais nomeados pelo conselho diretivo.



Artigo 6.º

Competências

São competências da comissão do controlo de qualidade:

- a) Definir e propor ao conselho diretivo o programa anual de intervenção no âmbito do controlo de qualidade;**
- b) Selecionar e propor ao conselho diretivo, para nomeação, os contabilistas certificados que constituirão as equipas a que se refere o artigo 8.º;**
- c) Analisar os processos elaborados pelas equipas de controlo de qualidade;**
- d) Remeter ao conselho diretivo, com parecer obrigatório, os processos do controlo de qualidade com a ficha das conclusões.**

Artigo 7.º

Funcionamento

1 — A comissão do controlo de qualidade reunirá por convocação do presidente, ou do vice-presidente, e só pode deliberar, validamente, com a sua presença e de pelo menos mais dois dos seus membros, tendo voto de qualidade quem presidir à reunião.

2 — As deliberações deverão ser tomadas por maioria simples.



CAPÍTULO III

Composição e funcionamento das equipas de controlo

Artigo 8.º

Equipas de controlo

1 — As equipas de controlo serão compostas de um a três elementos.

2 — No caso de a equipa incluir três contabilistas certificados, dois desses elementos deverão estar obrigatoriamente em exercício de funções, há pelo menos cinco anos, a tempo inteiro, e que não tenham sido objecto de qualquer ação disciplinar nos últimos cinco anos.

Artigo 9.º

Recrutamento dos elementos das equipas de controlo

1 — Para os efeitos do artigo anterior, a Ordem publicitará, através dos meios de comunicação ao seu dispor, o formulário apropriado, as condições de candidatura, prazos e as condições de elegibilidade.

2 — As candidaturas serão apreciadas pela comissão do controlo de qualidade.

3 — A selecção deverá ter em conta:

- a) A experiência profissional;**
- b) As habilitações académicas;**
- c) A análise curricular;**
- d) Realização de entrevista;**
- e) Sujeição a controlo de qualidade.**

4 — Após a selecção definitiva, a comissão do controlo de qualidade deve propor ao conselho diretivo a lista dos elementos seleccionados.



6 — Dos elementos seleccionados deverá ser organizada uma lista dos contabilistas certificados que integrarão as equipas de controlo de qualidade, a publicitar pelos meios habituais da Ordem.

Artigo 10.º

Deveres dos elementos das equipas de controlo

- 1 — Cumprir com os deveres constantes do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, nomeadamente os constantes dos artigos 71.º e 76.º.**
- 2 — Dever de independência e sigilo sobre os factos observados e funções desempenhadas.**
- 3 — Exercer as suas funções em estreita conformidade com o presente regulamento.**
- 4 — Elaborar relatórios em conformidade com as orientações definidas pela comissão do controlo de qualidade.**

Artigo 11.º

Direitos das equipas de controlo

No exercício da missão para que foram designadas, as equipas têm direito:

- a) A participar em acções de formação ou coordenação promovidas pela comissão do controlo de qualidade;**
- b) Ao apoio logístico por parte da Ordem;**
- c) Aos honorários e reembolso de despesas que forem fixados pelo conselho diretivo.**



CAPÍTULO IV

Processo de controlo de qualidade

Artigo 12.º

Seleção dos contabilistas certificados a controlar

1 — A seleção dos contabilistas certificados cuja atividade será objecto de controlo de qualidade será realizada por sorteio.

2 — A comissão do controlo de qualidade deverá fixar e divulgar os critérios de selecção, os quais procurarão assegurar que todos os contabilistas certificados serão objeto de, pelo menos, um controlo em cada período de cinco anos.

Artigo 13.º

Constituição e afectação das equipas de controlo

1 — Nos 30 dias seguintes à data em que se tiver realizado o sorteio a que se refere o n.º 1 do artigo anterior, a comissão do controlo de qualidade procederá à constituição e afectação das equipas de controlo, de entre os que integram a lista a que se refere o n.º 6 do artigo 9.º do presente regulamento.

2 — No caso de impedimento ou incompatibilidade de qualquer elemento da equipa de controlo designado, este deverá comunicar, de imediato, o facto à comissão do controlo de qualidade, a fim de serem tomadas as medidas adequadas.

Artigo 14.º

Comunicação dos contabilistas certificados selecionados e das equipas de controlo

1 — A comissão do controlo de qualidade deverá notificar, por meios eletrónicos, os contabilistas certificados que serão objeto de controlo, indicando a equipa de controlo designada.



2 — Decorrido o prazo estabelecido no artigo seguinte, a comissão de controlo de qualidade indicará às equipas de controlo os processos que lhes foram atribuídos e respectivo calendário de execução.

3 — As datas definidas para a realização das acções de controlo serão comunicadas aos contabilistas certificados a controlar com pelo menos 15 dias de antecedência em relação à data prevista para o início dos trabalhos.

Artigo 15.º

Recusa de designação

1. Os contabilistas certificados poderão recusar, fundamentadamente, a designação da equipa de controlo que lhe couber no sorteio, nos 10 dias seguintes à data da recepção da comunicação feita pela comissão do controlo de qualidade, não podendo, no entanto, recusar nova designação, sem fundamentação objetiva.

2. Considera-se fundamentação suficiente a proximidade, inferior a 100 km, entre as localidades onde exercem actividade os técnicos a controlar e os elementos da equipa de controlo.

CAPÍTULO V

Procedimentos do controlo de qualidade

Artigo 16.º

Metodologia

No desenvolvimento das acções de controlo, a equipa de controlo deverá adoptar a seguinte metodologia:

a) Após receber da comissão do controlo de qualidade o processo de controlo, a equipa contactará os contabilistas certificados, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º, a fim de acordar o calendário da sua intervenção;



- b) Procederá ao controlo e, no decurso do mesmo, irá informando os contabilistas certificados sobre as verificações efectuadas e respectivas conclusões e obterá as informações complementares que considerar necessárias;
- c) Concluído o processo de controlo, o mesmo deverá ser remetido à comissão do controlo de qualidade para apreciação no prazo de 30 dias.

Artigo 17.º

Procedimentos

Os procedimentos a adoptar obedecerão aos seguintes princípios:

- a) Os procedimentos de verificação a adoptar serão, fundamentalmente, os previstos no guia de controlo;
- b) As conclusões serão objectivas, fundamentadas e corresponderão a intervenções homogéneas, não sendo permitido utilizar procedimentos não aprovados pela comissão do controlo de qualidade;
- c) Os contabilistas certificados, objeto do controlo, deverão expressar por escrito, no guia do controlo, a sua opinião sobre as conclusões da equipa de controlo.

Artigo 18.º

Formulários e relatórios

1 — Os formulários aprovados que integram cada processo de controlo são os seguintes:

- a) Guia do controlo de qualidade;
- b) Ficha de conclusões do controlo de qualidade.

2 — O guia de controlo a utilizar pelas equipas de controlo são os aprovados pelo conselho diretivo, sob proposta da comissão de controlo de qualidade.

3 — Não existindo formulários aprovados que se adaptem ao controlo a efectuar, compete à equipa de controlo elaborar o programa de controlo e o respectivo relatório.



Artigo 19.º

Ficha de verificação e recomendações

- 1 — Após a recepção dos processos de controlo, pela comissão do controlo de qualidade, serão estes distribuídos por cada um dos seus membros, os quais ficarão incumbidos de os analisar e de elaborar os respectivos projectos de ficha de verificação e recomendações, que serão objecto de deliberação.**
- 2 — No decurso da análise do processo de controlo, a comissão do controlo de qualidade poderá, quando o considerar essencial, pedir esclarecimentos adicionais à equipa de controlo, que para o efeito terá a faculdade de efectuar as diligências que considerar pertinentes junto dos contabilistas certificados.**
- 3 — A versão definitiva da ficha referida no n.º 1 aprovada pela comissão do controlo de qualidade será assinada pelo presidente da mesma e enviada ao conselho diretivo para homologação no prazo de 30 dias.**

Artigo 20.º

Conclusões dos processos

- 1 — O conselho diretivo, face aos elementos constantes do processo e de outros elementos que sejam do seu conhecimento, exarará despachos de arquivamento, reapreciação pela comissão do controlo de qualidade ou, caso conclua pela violação dos deveres estabelecidos, do seu envio para o conselho disciplinar.**
- 2 — Do despacho a que se refere o n.º 1 deste artigo será, obrigatoriamente, dado conhecimento ao contabilista certificado a que o mesmo se refere.**

Artigo 21.º

Arquivo dos documentos

As informações recolhidas, os processos e relatórios serão propriedade exclusiva da Ordem, que os deverá manter em arquivo por cinco anos, sendo-lhe vedada qualquer utilização, transcrição, mesmo parcial, ou divulgação exterior.



OTOC
ORDEM DOS TÉCNICOS
OFICIAIS DE CONTAS

Artigo 22.º

Casos omissos

Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos por deliberação conjunta do conselho diretivo e comissão do controlo de qualidade.

Artigo 23.º

Publicação e entrada em vigor

1 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.