



## **RELATÓRIO DE TRANSPARÊNCIA** (EXERCÍCIO DE 2022)

### **1. INTRODUÇÃO**

Em cumprimento do nº 1 do artigo 62º do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (EOROC) aprovado pela Lei n.º 140/2015, de 7 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 99-A/2021, de 31 de dezembro, e do n.º 1 do artigo 13º do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de abril de 2014, apresentamos o Relatório de Transparência relativo ao exercício findo em 31 de dezembro de 2022 referente a *Alves da Cunha, A. Dias & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.*, (doravante designada por “Sociedade” ou “ACAD”).

### **2. ESTRUTURA JURÍDICA E DA PROPRIEDADE (alínea a) do n.º 2 do art.º 13º do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de abril de 2014)**

A Sociedade foi constituída por escritura pública de 30 de janeiro de 1990, publicada no Diário da República, III Série, nº 39, de 15/2/1990 revestindo a natureza de sociedade civil, dotada de personalidade jurídica e com a denominação inicial de *Alves da Cunha e Ançã Henriques, SROC*. A Sociedade tem o Número de Pessoa Coletiva 502 289 740, encontrando-se registada na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, desde 19/02/1990, sob o nº 74. A ACAD esteve registada na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) desde 22/6/1994, sob o nº 2699. No âmbito das alterações legais introduzidas pelo Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria, foi atribuído pela CMVM à ACAD o nº de registo 20161408.

Em consequência do seu crescimento orgânico, de que resultou a entrada de novos sócios, a Sociedade alterou diversas vezes a sua denominação social, a qual, no essencial, está estabilizada desde 2001 (Diário da República, III Série, nº 38 de 14/2/2001). No segundo trimestre de 2013 a ACAD adotou a forma de Sociedade civil sob forma comercial por quotas, tendo a sua denominação passado a ser a atual: *Alves da Cunha, A. Dias & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.*



A Sociedade tem um capital social de 25.000 euros, distribuído pelos seus 4 sócios, todos Revisores Oficiais de Contas, conforme seguidamente apresentado:

Sócio	Nº de inscrição	Capital	
		(€)	%
Dr. José Luís Areal Alves da Cunha	585	8.200,00	32,8
Dr. Abílio Ançã Henriques	413	8.200,00	32,8
Dr. José Duarte Assunção Dias	513	8.200,00	32,8
Dr. António Baia Engana	612	400,00	1,6
		25.000,00	100,0

A ACAD tem a sua sede social e escritório na Rua Américo Durão nº 6 - 8º - Esq.º, em Lisboa.

### 3. LIGAÇÃO A UMA REDE (alínea b) do n.º 2 do art.º 13º do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de abril de 2014)

A *Alves da Cunha, A. Dias & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.* é uma sociedade independente, fundada e dirigida por profissionais portugueses, não integrando qualquer rede, nacional ou internacional, nos termos definidos no n.º 7 do art.º 2º da Diretiva 2006/43/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de maio de 2006.

### 4. ESTRUTURA DE GOVERNAÇÃO (alínea c) do n.º 2 do art.º 13º do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de abril de 2014)

A Gerência da Sociedade, por deliberação unânime dos sócios tomada na Assembleia Geral de 31/05/2013, conforme previsto no n.º 1 do art.º 4º dos Estatutos, incumbe aos sócios Dr. José Luís Areal Alves da Cunha, Dr. José Duarte Assunção Dias e Dr. António Baia Engana. Como sociedade civil sob forma comercial por quotas a ACAD não dispõe de órgão de fiscalização.

Para obrigar a Sociedade é bastante a assinatura de qualquer gerente, exceto para a alienação e oneração de bens imóveis e obtenção de empréstimos, operações que carecem da assinatura de dois gerentes.



Operacionalmente, a Sociedade é dirigida pelo *Colégio dos Sócios*, estrutura executiva composta pelos 4 sócios, cujas decisões em matéria de auditoria são tomadas por maioria. As tarefas administrativas estão centralizadas na *Secretaria-Geral*, cuja direção está cometida ao sócio Dr. Abílio Ançã Henriques.

Os documentos emitidos no âmbito das funções de interesse público exercidas em representação da Sociedade são subscritos pelo sócio responsável pela execução do trabalho para que foi designado pela Sociedade.

#### 5. SISTEMA DE CONTROLO DE QUALIDADE INTERNO (alínea d) do n.º 2 do art.º 13º do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de abril de 2014)

No final de 2022 a SROC deliberou adquirir à SIPTA um conjunto de licenças do software de auditoria que esta sociedade especializada desenvolveu e comercializa, por forma a serem satisfeitos os novos requisitos regularmente exigíveis na profissão. Contudo, os trabalhos referentes a 2022 ainda não puderam ser realizados em ambiente SIPTA, dada a dimensão e complexidade de operações de alguns dos nossos clientes de auditoria, em relação aos quais era intenção da ACAD aplicar a nova metodologia. Foi, no entanto, possível dar início à formação dos sócios e pessoal técnico sobre os novos métodos de trabalho, adaptar o antigo sistema de controlo da qualidade aos novos requisitos já introduzidos no SIPTA e testar este software na execução de programas de trabalho em alguns pequenos clientes. O objetivo da ACAD é poder aplicar integralmente este software aos trabalhos de auditoria a realizar em 2023.

O sistema de controlo de qualidade interno (SCQ) que vigorou até 2021 tinha sido revisto e atualizado em 2019 e divulgado internamente por Ordem de Serviço datada de 31 de março daquele ano. O sistema tinha sido concebido, desenvolvido e implementado por forma a satisfazer os princípios contidos na Norma Internacional de Controlo Interno (ISQC) 1, “Controlo de Qualidade para Firmas que Executem Auditorias e Exames Simplificados de Informação Financeira Histórica, e Outros Trabalhos de Garantia de Fiabilidade e de Serviços Relacionados” e na Norma Internacional de Auditoria 220 (ISA 220), “Controlo de Qualidade para uma Auditoria de Demonstrações Financeiras”, ambas do *International Auditing and Assurance Standards Board* (IAASB), e na observância do Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria, aprovado pela Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro, do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de abril de 2014, relativo aos requisitos específicos para a revisão legal de contas



das entidades de interesse público, da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, sobre o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo e do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, aprovado pela Lei n.º 140/2015, de 7 de Setembro, e demais normas e regulamentos profissionais.

Em virtude da alteração legislativa operada pela Lei n.º 99-A/2021, de 31 de dezembro, sobre o Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas e o Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria e tendo em vista a sua conformidade com o novo enquadramento legal que rege a atividade de auditoria, bem como as novas disposições regulamentares sobre Gestão da Qualidade (ISQM 1 "Gestão de Qualidade para Firmas que Executem Auditorias e Revisões de Demonstrações Financeiras e Outros Trabalhos de Garantia de Fiabilidade e Serviços Relacionados" e ISQM 2 "Revisões de Qualidade do Trabalho", ambas do IAASB) procedeu-se à revisão do SCQ ACAD 2019, tendo sido adotado em 2022 o Sistema de Gestão da Qualidade recomendado pela SIPTA.

O sistema de gestão de qualidade da ACAD em vigor a partir de 2022, tal como prescreve a ISQM 1, opera de forma contínua e interativa e responde a mudanças na natureza e circunstâncias da firma e dos seus trabalhos, sendo integrado por oito componentes:

- Governança e liderança;
- Requisitos éticos relevantes;
- Aceitação e continuação dos relacionamentos com os clientes e de trabalhos específicos;
- Execução do trabalho;
- Recursos;
- Processo de monitorização e remediação;
- Informação e comunicação; e
- Processo de avaliação de risco da firma.

As políticas e procedimentos de controlo de qualidade da ACAD estão devidamente documentadas e são comunicadas a todo o pessoal com a mensagem de que cada colaborador tem uma responsabilidade pessoal por prosseguir a qualidade e deve dar cumprimento a estas políticas e procedimentos. A ACAD encoraja o seu pessoal a comunicar quaisquer observações ou preocupações relacionadas com a adequação e efetividade do seu sistema de controlo de qualidade.

#### (a) Governança e liderança

No ponto 4 já se encontra exposta a estrutura de governança da sociedade. No tocante à liderança, de destacar que as políticas e procedimentos de controlo de qualidade da ACAD exigem que a



Gerência e todos e cada um dos Sócios assumam a responsabilidade última pela efetividade do SGQ, bem como pela promoção de uma cultura interna baseada no reconhecimento de que a qualidade é um requisito essencial na execução dos trabalhos, o qual não poderá ser passado a segundo plano devido a considerações de natureza comercial.

A promoção de uma cultura interna orientada para a qualidade é conseguida através de ações e de mensagens claras, consistentes e frequentes, dos vários níveis de responsabilidade, visando encorajar o desenvolvimento de uma cultura interna que reconhece e recompensa o trabalho de alta qualidade, e são comunicadas através de ações de formação, reuniões, conversas formais ou informais ou em outra documentação, bem como durante a revisão dos trabalhos realizada pelo Sócio Responsável e nas avaliações periódicas do pessoal, tendo em vista a demonstração e o reforço da importância que a ACAD atribui à qualidade e à forma como esta pode ser alcançada na prática.

As ações e mensagens do Sócio Responsável dirigidas aos outros membros da Equipa Técnica, no âmbito da sua responsabilidade global pela qualidade em cada trabalho de auditoria/revisão, devem salientar:

- a) a importância da contribuição para a qualidade da revisão/auditoria da:
  - execução do trabalho de acordo com as Normas profissionais, regulamentos e demais requisitos legais aplicáveis;
  - aderência às políticas e procedimentos de controlo de qualidade da ACAD aplicáveis;
  - emissão de certificações, relatórios e pareceres que sejam apropriados nas circunstâncias;
  - possibilidade dos membros da Equipa Técnica manifestarem quaisquer preocupações sem receios de represálias; e,
- b) o facto de que a qualidade é essencial na execução dos trabalhos.

De salientar que, no momento da admissão na Sociedade, todos os sócios e colaboradores subscrevem um documento (“Compromisso de Qualidade”) traduzindo a assunção da sua responsabilidade pela qualidade.

#### (b) Requisitos éticos relevantes

Os objetivos de qualidade nesta componente são:

- a) incutir no pessoal e colaboradores a importância do cumprimento, aos diferentes níveis da firma, dos requisitos éticos relevantes contidos no Código do IESBA;



- b) assegurar que o pessoal e colaboradores compreendem os requisitos éticos relevantes que lhes são aplicáveis e que cumprem as suas responsabilidades relativamente aos requisitos éticos relevantes que lhes são aplicáveis.

Os sócios e o pessoal devem seguir os requisitos da Secção 220 do Código do IESBA no que respeita a quaisquer interesses, influências, ou relacionamentos que possam criar um conflito de interesses. Os sócios e o pessoal devem estar isentos de quaisquer interesses, influências ou relacionamentos a respeito dos negócios do cliente que diminuam o julgamento profissional ou a objetividade.

A firma é responsável pelo desenvolvimento, implementação, cumprimento, imposição e monitorização de métodos e procedimentos concebidos para auxiliar todos os sócios e pessoal a compreender, identificar, documentar e a tratar conflitos de interesses e determinar a sua apropriada resolução. Todos os sócios e pessoal devem rever as suas circunstâncias particulares e informar a firma de quaisquer conflitos ou potenciais conflitos de interesses que os envolvam a si ou à sua família direta. Os sócios e o pessoal devem também determinar e divulgar quaisquer conflitos de interesses que tenham com os clientes da firma, especialmente se prestaram serviços diretamente a esses clientes, e devem informar o Colégio dos Sócios sobre quaisquer conflitos ou potenciais conflitos.

Após consultas a outros sócios e pessoal, o Colégio dos Sócios terá a autoridade final sobre a resolução de qualquer situação de conflito de interesses, que pode incluir, entre outras medidas:

- Recusar ou descontinuar o serviço, trabalho ou ação;
- Documentar apropriadamente o processo, as salvaguardas aplicadas e as decisões ou recomendações efetuadas;
- Iniciar e participar em ações preventivas de planeamento para ajudar a evitar situações de conflito de interesses que possam surgir.

Todos os sócios e pessoal devem proteger e manter confidencial qualquer informação do cliente que seja necessário ser mantida confidencial e protegida de acordo com a lei, as autoridades reguladoras, a Secção 140 do Código do IESBA, a política da firma, e instruções específicas do cliente ou acordos com o mesmo. A informação do cliente e qualquer informação pessoal obtida durante um trabalho só deve ser usada ou divulgada para a finalidade para que foi recolhida. A informação sobre clientes e pessoal só deve ser retida conforme definido pela política da firma sobre acesso e conservação. Os documentos devem ser conservados em arquivo o tempo que for necessário para dar cumprimento aos requisitos profissionais, regulamentares ou legais.



A política da firma exige o uso de procedimentos internos e externos de manuseamento e armazenagem de arquivos em papel, e de instalações para proteger, reter, catalogar e recuperar informação arquivada e proteger esta informação de acesso não autorizado ou uso não apropriado (tanto interna como externamente). A firma também exige a todo o pessoal que assine uma declaração de confidencialidade após contratação, e depois disso anualmente, e mantenha esta documentação arquivada. Espera-se que todo o pessoal conheça plenamente a declaração de confidencialidade da firma e que a cumpra. O reconhecimento deste conhecimento será evidenciado através da assinatura no acordo de confidencialidade da firma.

Sobre independência *vide* o ponto 8 do presente Relatório de Transparência.

c) Aceitação e continuação dos relacionamentos com os clientes e de trabalhos específicos

Os objetivos de qualidade nesta componente são:

- a) assegurar-se que, com base nas informações recolhidas sobre cada cliente, designadamente sobre a identidade e reputação comercial/profissional dos seus principais acionistas/sócios e responsáveis pela administração e fiscalização da gestão, nada leva a concluir sobre a falta de integridade do mesmo;
- b) assegurar-se de que a firma dispõe de competência para executar o trabalho e tem a capacidade, disponibilidade e recursos para o fazer;
- c) considerar que pode assegurar o cumprimento dos requisitos éticos aplicáveis e
- d) garantir que as prioridades financeiras e operacionais da firma não levam a julgamentos inadequados sobre aceitar ou continuar um relacionamento com o cliente ou um trabalho específico

A firma só deve aceitar novos trabalhos ou continuar trabalhos e relacionamentos com clientes já existentes, após o sócio responsável pelo trabalho, baseado num processo de revisão conduzido pela prospetiva equipa de trabalho, ter aprovado a aceitação ou continuação do trabalho de acordo com as políticas e procedimentos da firma.

Para cada trabalho recorrente, exige-se uma revisão documentada da continuação do cliente com base no trabalho anterior e no planeamento do trabalho recorrente, para determinar se é apropriado continuar a prestar-lhe serviços. Esta revisão deve também incluir a consideração de



quaisquer requisitos de rotação. O sócio responsável pelo trabalho deve aprovar e propor ao Colégio dos Sócios a decisão de aceitar ou continuar um trabalho.

A firma não deve aprovar a aceitação de um novo cliente ou a continuação de um cliente existente se existirem riscos significativos (ética, independência, conflito de interesses, financeiros, cumprimento pelo cliente das IFRS ou cooperação necessária do cliente para aplicar as ISA, etc), sem deliberação tomada pelo Colégio dos Sócios.

Se, após aceitar ou continuar um trabalho, a firma receber informação que, se conhecida mais cedo, teria resultado numa recusa do trabalho, deve ponderar se continua o trabalho e deverá procurar aconselhamento jurídico respeitante à sua posição e opções para assegurar que satisfaz todos os requisitos regulamentares e legais.

Quando a firma avalia sobre a aceitação ou não, ou sobre a continuação ou não, de um determinado trabalho deve considerar, entre outros, os seguintes aspetos:

- Se os sócios e o pessoal são, ou podem razoavelmente tornar-se, suficientemente competentes para executar o trabalho (tal inclui conhecimento do sector e dos assuntos em causa e experiência dos requisitos profissionais, regulamentares ou de relato),
- Acesso a quaisquer peritos que possam ser necessários;
- Identificação e disponibilidade do indivíduo designado para executar a revisão do controlo de qualidade do trabalho (se exigida),
- Qualquer uso pretendido do trabalho de outro auditor (incluindo qualquer colaboração que possa ser necessária de outros escritórios da firma ou de firmas de rede),
- A capacidade de cumprir o prazo de relato do trabalho;
- Se existem quaisquer conflitos de interesses reais ou potenciais;
- Se quaisquer ameaças à independência identificadas têm ou podem ter salvaguardas aplicadas e mantidas para as reduzir a um nível aceitável;
- A qualidade da gestão do (potencial) cliente, bem como dos encarregados da governação e dos que controlam ou exercem influência significativa sobre a entidade, incluindo a sua integridade, competência, e reputação nos negócios, (incluindo consideração de quaisquer ações judiciais ou de publicidade negativa envolvendo a organização), juntamente com a experiência presente e passada da firma;
- A atitude destes indivíduos e de grupos de indivíduos perante o ambiente de controlo interno e os seus pontos de vista sobre interpretações agressivas ou não apropriadas de normas contabilísticas,



- A natureza das operações da entidade, incluindo as suas práticas de negócio e a sua situação fiscal;
- Se existem quaisquer sinais de envolvimento criminal; e
- Consideração da fiabilidade do trabalho executado pela firma antecessora e de como esta firma respondeu às comunicações (isto inclui conhecimento das razões pelas quais o cliente deixou a firma anterior).

No caso de novos clientes, e de acordo com o art.º 24º da Lei nº 83/2017, de 18 de agosto, a ACAD está ainda obrigada a recolher os elementos identificativos sobre a entidade e os seus representantes, utilizando para o efeito os formulários apropriados

d) Recursos

Para efeitos desta componente, e nos termos da ISQM 1, os “recursos” compreendem: os recursos humanos, tecnológicos e intelectuais. Os objetivos de qualidade nesta componente são:

- a) O pessoal é contratado, formado e retido e tem a competência e capacidade para:
  - Executar consistentemente trabalhos de qualidade, incluindo ter conhecimento ou experiência relevante para os trabalhos que a firma executa;
  - Desempenhar atividades ou cumprir responsabilidades em relação à execução do sistema de gestão de qualidade da firma.
- b) O pessoal demonstra um compromisso com a qualidade através das suas ações e comportamentos, desenvolve e mantém a competência adequada para desempenhar as suas funções, sendo responsabilizado ou reconhecido através de avaliações oportunas, remuneração, promoção e outros incentivos.
- c) Sempre que a firma não tem pessoal suficiente ou apropriado para permitir a execução do sistema de gestão de qualidade ou a execução dos trabalhos, são contratados prestadores de serviços,
- d) Os membros da equipa de trabalho são alocados a cada trabalho, incluindo um sócio responsável pelo trabalho, tendo competência e capacidade apropriada, incluindo tempo suficiente, para executar trabalhos de qualidade de forma consistente.
- e) São alocados a atividades dentro do sistema de gestão de qualidade, indivíduos que tenham competência e capacidade apropriada, incluindo tempo suficiente, para realizar tais atividades.



- f) Os recursos tecnológicos obtidos ou desenvolvidos, implementados, mantidos e usados são os apropriados para permitir a execução do sistema de gestão de qualidade e a execução dos trabalhos da firma.
- g) Os recursos intelectuais obtidos ou desenvolvidos, implementados, mantidos e usados são os apropriados para permitir a execução do sistema de gestão de qualidade da firma e a execução consistente de trabalhos de qualidade. Estes recursos intelectuais são adequados às normas profissionais e aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis, quando aplicável.
- h) Os recursos humanos, tecnológicos ou intelectuais dos prestadores de serviços são apropriados para uso no sistema de gestão de qualidade da firma e na execução dos trabalhos, tendo em consideração os objetivos de qualidade do parágrafo 32 (d), (e), (f) e (g) da ISQM 1.

A Gerência e o Colégio dos Sócios têm de avaliar as exigências dos serviços profissionais para assegurar que têm a capacidade e a competência necessárias para satisfazer as necessidades dos clientes. Isto inclui geralmente uma expectativa pormenorizada dos requisitos do trabalho ao longo de cada período de calendário a fim de identificar períodos de pico e potencial escassez de recursos.

Serão considerados os seguintes itens quando a firma esteja a procurar candidatos para emprego:

- Verificar credenciais académicas e profissionais e confirmar referências;
- Clarificar falhas temporais nos CV dos candidatos;
- Considerar informações bancárias e registos criminais;
- Clarificar com os candidatos o requisito da firma de declararem por escrito, anualmente e para cada trabalho de garantia de fiabilidade, se são independentes e estão isentos de conflitos de interesses; e
- Informar os candidatos do requisito de assinarem uma declaração respeitante ao conhecimento e cumprimento da política de confidencialidade da firma.

A firma proporciona informação de orientação a todo o novo pessoal logo que possível após começo do emprego. Os materiais de orientação incluem uma cópia completa das políticas e procedimentos da firma. Aplica-se a todo o novo pessoal o período de experiência previsto na lei.

A firma deve identificar oportunidades para o desenvolvimento da carreira do pessoal a fim de reter pessoal competente e proporcionar sustentabilidade e crescimento continuado da firma.



A firma é responsável por assegurar que o sócio responsável pelo trabalho designado para cada trabalho tem as competências necessárias e tempo suficiente para assumir a responsabilidade global pela execução do trabalho de acordo com as normas profissionais e os requisitos regulamentares e legais aplicáveis.

O sócio responsável pelo trabalho também deve planejar as oportunidades de treino entre pessoal júnior e sénior para orientar o desenvolvimento do pessoal menos experiente. Quando se avalia qual o pessoal apropriado a designar para um trabalho, deverá ser dada particular atenção à continuidade com o cliente, balanceada com requisitos de rotação, a fim de assegurar adequada complementaridade e oportunidade para a equipa de trabalho.

A avaliação do desempenho e os procedimentos de fixação da remuneração e de progressão na carreira reconhecem e recompensam devidamente o desenvolvimento e manutenção da competência e de elevados padrões éticos. A ACAD dispõe de impressos próprios para autoavaliação e para avaliação periódica do desempenho do pessoal, com especificação de sugestões de desenvolvimento e aperfeiçoamento pessoal a prosseguir, embora, atenta a sua dimensão e a relação muito direta do Sócio Responsável com os vários intervenientes em cada trabalho, a avaliação dos quadros técnicos se desenvolva de modo informal e no âmbito dos trabalhos de campo e também na altura das atualizações salariais anuais.

A firma atribui a cada colaborador um computador pessoal e são partilhados outros recursos (ex: impressora, ligação à internet, etc). Em relação ao software de suporte à atividade de auditoria, a firma adotou o software específico de auditoria SIPTA, em curso de instalação, para além das ferramentas incluídas no Microsoft Office, como o Excel, o Word, entre outras.

A firma disponibiliza um conjunto de informação (livros, revistas, artigos, pareceres e outra documentação) para ser utilizada pelos recursos humanos, quer no âmbito de procedimentos relacionados com a firma (para permitir a operação do sistema de gestão de qualidade), como procedimentos de trabalho (para promover a consistência na execução).

A firma pode usar recursos fornecidos por um prestador de serviços quando entender que não tem acesso aos recursos apropriados a nível interno, para determinado trabalho. Apesar de uma firma poder usar recursos de um prestador de serviços, continua a ser responsável pelo seu sistema de gestão de qualidade. Sempre que se recorre a um prestador de serviços, este é solicitado a assinar uma declaração de independência.



e) Execução dos trabalhos

Os objetivos de qualidade nesta componente são:

- a) As equipas de trabalho compreendem e cumprem com as suas responsabilidades em relação aos trabalhos, incluindo, conforme aplicável, a responsabilidade geral dos sócios responsáveis pelo trabalho por gerir e alcançar a qualidade e por estarem envolvidos de forma suficiente e apropriada ao longo de todo o trabalho.
- b) A natureza, oportunidade e extensão da direção e supervisão das equipas de trabalho e a revisão do trabalho executado são apropriados com base na natureza e circunstâncias dos trabalhos e nos recursos atribuídos ou disponibilizados às equipas, e o trabalho realizado por membros da equipa de trabalho menos experientes é dirigido, supervisionado e revisto por membros da equipa de trabalho mais experientes.
- c) As equipas de trabalho exercem o julgamento profissional apropriado e, quando aplicável ao tipo de trabalho, ceticismo profissional.
- d) São realizadas consultas em matérias difíceis ou contenciosas e as conclusões resultantes são implementadas.
- e) As diferenças de opinião dentro da equipa de trabalho, ou entre a equipa de trabalho e o revisor de qualidade do trabalho ou os indivíduos que desempenhem atividades no sistema de gestão de qualidade da firma, são transmitidas à firma e resolvidas.
- f) A documentação do trabalho é reunida em tempo oportuno após a data do relatório do trabalho e é mantida e arquivada de forma apropriada, de modo a satisfazer as necessidades da firma e a cumprir as leis, regulamentos, requisitos éticos relevantes ou normas profissionais.

O sócio responsável pelo trabalho é responsável pela assinatura do respetivo relatório. Como líder da equipa de trabalho, ele é responsável:

- Pela qualidade global de cada trabalho que lhe foi atribuído;
- Por obter a informação necessária para identificar ameaças à independência, tomar ações para eliminar tais ameaças ou reduzi-las a um nível aceitável aplicando salvaguardas apropriadas, e assegurar que é feita documentação apropriada;
- Por assegurar que foram seguidos procedimentos apropriados respeitantes à aceitação e continuação de relacionamentos com o cliente, e que as conclusões atingidas a este respeito são apropriadas e foram documentadas;



- Por comunicar prontamente ao Colégio dos Sócios qualquer informação obtida que fizesse com que a firma tivesse recusado o trabalho se essa informação tivesse estado disponível mais cedo, para que a firma e o sócio responsável pelo trabalho possam tomar as medidas necessárias;
- Por assegurar que a equipa de trabalho tem coletivamente a competência e capacidade apropriadas para executar o trabalho de acordo com normas profissionais e requisitos legais e regulamentares;
- Por supervisionar e/ou executar o trabalho em conformidade com normas profissionais e requisitos legais e regulamentares, e assegurar que o relatório emitido é apropriado nas circunstâncias;
- Por comunicar aos principais membros da gerência do cliente e aos encarregados da governação a sua identidade ou funções como sócio responsável pelo trabalho;
- Por assegurar, através da revisão da documentação e da discussão com a equipa de trabalho, que foi obtida prova apropriada para suportar as conclusões atingidas e o relatório a emitir;
- Por assumir a responsabilidade pela equipa de trabalho realizando consultas apropriadas (tanto internas como externas) sobre matérias difíceis ou polémicas; e
- Por determinar quando uma revisão do controlo de qualidade do trabalho deve ser executada de acordo com normas profissionais e a política da firma; discutir com o revisor do controlo de qualidade as matérias significativas que surgiram durante o trabalho e identificadas durante a revisão do controlo de qualidade do trabalho; e não datar o relatório até a revisão estar concluída.

A firma encoraja as consultas entre a equipa de trabalho e, para matérias significativas, com outros dentro da firma e, com autorização, fora da firma. A consulta interna utiliza a especialização e a experiência técnica coletiva da firma para reduzir o risco de erro e melhorar a qualidade da execução do trabalho. Para qualquer questão significativa, difícil ou polémica identificada durante o planeamento ou ao longo do trabalho, o sócio responsável pelo trabalho deve consultar outros sócios e pessoal que tenham experiência, conhecimento, competência e autoridade apropriados. Sempre que possível, todos os profissionais da firma devem ajudar-se mutuamente para tratar e chegar a conclusões sobre essas questões problemáticas.

Quando é necessária consulta externa, e esta é autorizada pelo sócio responsável pelo trabalho ou pelo Colégio dos Sócios, a situação deve ser formalmente documentada. As opiniões ou posições do consultor externo devem ser suficientemente documentados proporcionando detalhes suficientes para permitir que os leitores dos dossiers compreendam a totalidade da natureza da consulta, as qualificações e competências relevantes desse consultor, e as medidas recomendadas.



O consultor externo deve ser independente do cliente, isento de conflitos de interesses, e deter um elevado grau de objetividade. Se o conselho do consultor externo não for implementado ou for substancialmente diferente da conclusão, deverá haver uma explicação a documentar as razões e alternativas consideradas, em conjunto com (ou referenciado para) o registo da consulta facultado pelo sócio responsável pelo trabalho.

A firma e os seus sócios e pessoal devem tomar as medidas necessárias para adequadamente identificar, avaliar, documentar e resolver diferenças de opinião que possam surgir num vasto conjunto de circunstâncias.

Se a matéria não puder ser resolvida ou houver incerteza sobre que ação deve ser tomada, as partes devem encaminhar o assunto para um membro mais sénior da equipa de trabalho ou para o sócio responsável pelo trabalho, o qual considerará o assunto e decidirá, através de consulta com as partes, como o resolver. O sócio informará a seguir as partes sobre a decisão e as razões que levaram à mesma. Se se mantiver a disputa ou diferença de opinião o assunto pode ter de ser encaminhado para o Colégio dos Sócios.

As disputas ou diferenças de opinião devem ser documentadas da mesma maneira que as consultas para qualquer matéria de um trabalho. Em todos os casos, o relatório do trabalho não pode ser datado até que a matéria esteja resolvida.

Todos os trabalhos devem ser avaliados face aos critérios estabelecidos pela firma para determinar se deve ser feita uma RCQT. No caso de um novo cliente, esta avaliação deve ser feita antes do trabalho ser aceite e, no caso de um cliente recorrente, durante a fase de planeamento do trabalho.

A política da firma deve exigir que o sócio responsável pelo trabalho resolva as questões levantadas pela RCQT antes de datar o relatório do trabalho. É exigida uma RCQT antes de datar qualquer relatório de auditoria de demonstrações financeiras de entidades admitidas à cotação. Em quaisquer outras circunstâncias em que seja feita uma RCQT, o relatório do trabalho não deve ser datado até à conclusão da RCQT.

Deve ser considerada uma revisão total de controlo de qualidade antes de datar o relatório de um trabalho quando:

- É parte de um conjunto de salvaguardas aplicadas no caso de o sócio responsável pelo trabalho ter uma ameaça de independência significativa e recorrente resultante de um



prolongado relacionamento pessoal ou profissional com o cliente, que tinha sido anteriormente reduzida a um nível aceitável;

- Uma ameaça identificada à independência envolvendo o sócio responsável pelo trabalho é recorrente e considerada significativa, mas o uso de uma RCQT pode razoavelmente reduzir essa ameaça a um nível aceitável através de outras salvaguardas;
- O assunto em causa do trabalho é relativo a organizações que são importantes para comunidades específicas ou para o público em geral;
- Um número significativo de acionistas passivos, proprietários equivalentes, sócios, co-empresendedores, beneficiários, ou outros terceiros similares recebem e confiam no relatório do trabalho;
- Existe risco significativo identificado e associado com a decisão de aceitar ou continuar o trabalho;
- Existem dúvidas acerca da capacidade de uma entidade prosseguir em continuidade, e o potencial impacto para utentes terceiros (que não sejam a gerência) é significativo;
- Impactos e riscos substanciais para os utentes envolvem novas e muito complexas transações especializadas, tais como derivados e coberturas, pagamentos com base em ações, instrumentos financeiros não usuais, uso extensivo de estimativas da gerência, e julgamentos que potencialmente têm impacto significativo em terceiros utentes;
- A entidade é uma grande entidade privada (ou grupo relacionado sob a responsabilidade do mesmo sócio responsável pelo trabalho), e
- Os honorários totais pagos pelo cliente representam uma grande parte tanto em relação a um sócio individual como em relação ao total faturado pela firma (por exemplo, maior do que 10-15%).

Adicionalmente, podem existir fatores que despoletam uma revisão do controlo de qualidade do trabalho após um trabalho ter começado. Tais fatores podem incluir situações em que:

- O risco do trabalho aumentou durante a sua execução, por exemplo, quando o cliente é alvo de uma oferta pública de aquisição;
- O cliente está sujeito a um litígio significativo que não existia durante o processo de aceitação do trabalho;
- A relevância e natureza das distorções corrigidas e não corrigidas identificadas durante o trabalho são uma preocupação; e
- Existiram desacordos com a gerência sobre matérias contabilísticas significativas ou sobre limitações de auditoria.

A RCQT deve incluir no mínimo:



- Uma discussão das matérias significativas com o sócio responsável pelo trabalho;
- Uma revisão das demonstrações financeiras ou outra informação sobre a matéria em causa e do relatório proposto;
- Consideração sobre se o relatório proposto é apropriado nas circunstâncias; e
- Uma revisão de papéis de trabalho, selecionados da documentação do dossier, relativos aos julgamentos significativos que a equipa de trabalho fez e das conclusões a que chegou.

Para entidades admitidas à cotação a RCQT deve também considerar:

- A avaliação pela equipa de trabalho da independência da firma em relação ao trabalho específico;
- Se foram realizadas consultas apropriadas sobre matérias que envolvam diferenças de opinião ou outras matérias difíceis ou controversas e sobre as conclusões decorrentes dessas consultas; e
- Se a documentação selecionada para revisão reflete o trabalho executado em relação aos julgamentos significativos feitos e suporta as conclusões alcançadas.

O revisor do controlo de qualidade deve ser envolvido cedo no trabalho para permitir a revisão em tempo útil de assuntos significativos que surjam durante o trabalho. Deve ser considerada a execução parcelar da revisão enquanto o trabalho decorre. Para trabalhos mais pequenos ou trabalhos com menor risco e complexidade, o RCQ deve pelo menos ser consultado logo que o planeamento esteja concluído, para dar tempo suficiente para ajustar a abordagem do trabalho às avaliações e sugestões do RCQ.

O relatório do trabalho não deve ser datado antes da finalização da RCQT.

A firma é responsável por estabelecer critérios para a designação do RCQT e determinar a sua elegibilidade, tendo designado um sócio para assumir estas responsabilidades, incluindo a designação de sócios e pessoal pela RCQT, e determinar os trabalhos aos quais devem ser afetos. O RCQT deve ser objetivo, independente, e ter formação, experiência e conhecimento técnico superior das normas de contabilidade e de auditoria em vigor. O RCQT não pode ser um membro da equipa de trabalho e não pode, direta ou indiretamente, rever o seu próprio trabalho, ou tomar decisões importantes respeitantes ao desempenho do trabalho.

É política da firma que a documentação de trabalho deve incluir entre outros os seguintes elementos:

- Checklist ou memorando de planeamento do trabalho;



- Questões identificadas com respeito a requisitos de ética
- Cumprimento de requisitos de independência e documentação de quaisquer discussões relacionadas com este tema;
- Conclusões atingidas sobre a aceitação e continuação do relacionamento com o cliente;
- Procedimentos executados para avaliar o risco de distorção material devido a fraude ou erro tanto ao nível de demonstração financeira como ao nível de asserção;
- Natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos executados para dar resposta ao risco avaliado incluindo resultados e conclusões;
- Todas as comunicações emitidas e recebidas;
- Resultados da RCQT concluída à data, ou antes da data, do relatório;
- Conclusão de que foi acumulada e avaliada prova de auditoria suficiente e apropriada, e que suporta o relatório a emitir; e- Fecho do dossier, incluindo assinaturas apropriadas.

A política da firma estabelece que a finalização do dossier do trabalho deve ser feita em trinta dias. Toda a documentação deve ser conservada por um período não inferior a 5 anos desde a data do relatório do auditor ou, desde a data do relatório do auditor do grupo se posterior, para permitir que os que executam procedimentos de monitorização avaliem o grau de cumprimento da firma do seu sistema de controlo interno, bem como as suas necessidades conforme exigido por normas profissionais, lei ou regulamentos.

Todos os sócios e membros do pessoal atuando na qualidade de RCQ devem completar a checklist da RCQT para proporcionar documentação de que a revisão foi executada. Isto pode incluir confirmação e prova de suporte, ou referenciação cruzada, indicando que:

- Os procedimentos exigidos por uma RCQT foram executados por sócios e pessoal adequadamente qualificados;
- A revisão foi concluída à data ou antes da data do relatório;
- Nenhum assunto não resolvido chegou à atenção do RCQ que o fizesse concluir que os julgamentos significativos que a equipa de trabalho fez e as conclusões a que chegou não eram apropriados.

Todos os papéis de trabalho, relatórios e outros documentos preparados pela firma, incluindo folhas de cálculo preparadas por clientes, são confidenciais e devem ser protegidos de acesso não autorizado.

Os papéis de trabalho não devem ser divulgados a terceiros a menos que:

- O cliente tenha autorizado a divulgação por escrito;
- Exista um dever profissional de divulgar a informação;



- A divulgação é exigida por um processo legal ou judicial ou por lei ou regulamento.

Em caso de litígio ou potencial litígio, ou de ações de reguladores ou administrativas, não devem ser facultados papéis de trabalho sem obter consentimento do consultor jurídico da firma.

A política da firma dita o número de anos durante o qual a conservação se aplica para cada um dos seguintes tipos de arquivos e dossiers:

- Dossiers permanentes: 7 anos
- Dossiers fiscais: 5 anos
- Demonstrações financeiras e relatórios: 5 anos
- Papéis de trabalho anuais ou periódicos: 5 anos
- Correspondência: 5 anos

O período mínimo de conservação para papéis de trabalho e dossiers de ex-clientes será de 5 anos. Deve ser mantido um registo acessível e permanente de todos os arquivos armazenados externamente, e cada um deles deve ser etiquetado apropriadamente para fácil identificação e acesso. O Secretário-Geral deve aprovar qualquer destruição de arquivos e deve manter registos permanentes de todos os materiais destruídos.

#### f) Processo de monitorização e remediação

Os objetivos de qualidade nesta componente são:

- a) Fornecer informações relevantes, confiáveis e oportunas sobre a conceção, implementação e execução do sistema de gestão de qualidade.
- b) Tomar as medidas apropriadas para responder às deficiências identificadas, de modo que estas sejam corrigidas de forma tempestiva.

A firma deve conceber e executar atividades de monitorização para proporcionar uma base para a identificação de deficiências

- Ao nível da firma, relacionados com a implementação do processo de gestão de qualidade da firma, de forma a verificar se o mesmo está a operar com eficácia, cabendo essa tarefa ao MCQ.
- Ao nível dos trabalhos, relacionados com a verificação do cumprimento da determinação de quais os trabalhos e sócios responsáveis sujeitos a inspeção, cabendo essa tarefa ao MCQ.



- Ao nível dos trabalhos, relacionados com a inspeção de trabalhos concluídos, cabendo essa tarefa aos ICQ nomeados.

A monitorização do sistema de gestão da qualidade será feita periodicamente. A seleção de trabalhos individuais para inspeção é feita anualmente, sendo a inspeção dos trabalhos de cada sócio feita ciclicamente. O ciclo de inspeção será de três anos.

Os sócios responsáveis pelo trabalho reunirão (juntamente com outro pessoal apropriado) para rever o relatório e decidirão sobre as medidas corretivas e/ou alterações a fazer ao sistema, funções e responsabilidades, ação disciplinar, reconhecimento e outras matérias conforme determinado. Todos os sócios e pessoal devem ser informados anualmente sobre os resultados do processo de monitorização.

Depois de concluir a avaliação anual do sistema de controlo de qualidade, o monitor deve comunicar os resultados ao Colégio de Sócios, a todos os sócios responsáveis pelo trabalho e a outro pessoal apropriado. O relatório deve incluir uma descrição detalhada dos procedimentos executados e respetivas conclusões. Se existirem deficiências sistémicas, repetitivas ou significativas, o relatório deve também incluir as medidas adotadas para as resolver.

A firma deve tratar todas as deficiências detetadas e relatadas pelo monitor. A firma deve considerar se estas deficiências indicam falhas estruturais no sistema de controlo de qualidade ou demonstram incumprimento por um sócio ou membro do pessoal em particular. As falhas estruturais indicadas por deficiências podem exigir alterações ao sistema de controlo de qualidade ou de documentação. O monitor deve referir estas alterações aos sócios e pessoal responsável pelo sistema de controlo de qualidade ou de documentação para que a correção possa ser feita. A firma deve considerar com atenção as deficiências significativas e seguir as normas profissionais e requisitos regulamentares e legais se parecer que emitiu um relatório inapropriado ou que o assunto em causa desse relatório continha uma distorção ou um erro. Nestas circunstâncias, a firma deve também considerar obter aconselhamento jurídico. Se as deficiências forem consideradas sistémicas ou repetitivas, será necessária ação corretiva imediata. Na maioria dos casos, as deficiências respeitantes a independência e a conflitos de interesses requerem ação corretiva imediata.



#### g) Informação e comunicação

Os objetivos de qualidade nesta componente são:

- a) O sistema de informação identifica, captura, processa e mantém informações relevantes e fiáveis que apoiam o sistema de gestão de qualidade, seja de fontes internas ou externas.
- b) A cultura da firma reconhece e reforça a responsabilidade do pessoal em trocar informações com a firma e entre si.
- c) Informação relevante e fiável é partilhada dentro da firma e com as equipas de trabalho.
- d) Informação relevante e fiável é comunicada a terceiros, incluindo:
  - (i) A informação é comunicada pela firma a prestadores de serviços, se existirem, permitindo que os prestadores de serviços cumpram as suas responsabilidades relacionadas com os requisitos; e
  - (ii) A informação é comunicada externamente quando exigido por lei, regulamento ou norma profissional, ou para apoiar a compreensão de entidades externas do sistema de gestão de qualidade.

São utilizados vários canais de comunicação, como e-mails, ordens de serviço, flashes informativos, documentação partilhada e ainda os canais existentes no software de auditoria utilizado, o SIPTA.

#### h) Processo de Avaliação de Risco da Firma

O processo de avaliação do risco da firma é desenvolvido utilizando o SIPTA - Sistema Informático de Papéis de Trabalho de Auditoria, através das ferramentas que o sistema inclui, desde a criação do Manual da Qualidade, passando pela nomeação dos Responsáveis (permitindo atribuir vários níveis de responsabilidade), até à atribuição de funções e respostas dentro do sistema. Assim, para o efeito, são identificados no Manual da Qualidade todas as componentes a que as Normas Internacionais de Gestão da Qualidade fazem referência, incluindo os respetivos objetivos de qualidade.

Os responsáveis pela Monitorização, com o preenchimento dos questionários específicos para esse efeito incluídos no Manual, têm o papel de identificar e avaliar os riscos de qualidade, bem como conceber e implementar as respostas para assegurar a satisfação dos objetivos de qualidade da firma. O responsável final pelo sistema de gestão de qualidade deve avaliar o respetivo sistema em nome da firma, o que deve ocorrer anualmente.



Com base na avaliação, o responsável final pelo sistema de gestão de qualidade deve concluir, em nome da firma, uma das seguintes opções:

Nos termos da alínea d) do n.º 2 do art.º 13º do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de abril de 2014, em anexo a este relatório apresenta-se uma Declaração sobre a eficácia de funcionamento do Sistema Interno do Controlo de Qualidade da Sociedade (Anexo A).

**6. INDICAÇÃO DE QUANDO FOI REALIZADA A ÚLTIMA VERIFICAÇÃO DE CONTROLO DE QUALIDADE A QUE SE REFERE O ARTIGO 26.º DO REGULAMENTO (EU) N.º 537/2014 (alínea e) do n.º 2 do art.º 13º do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de abril de 2014)**

Antes da aprovação do Regime Jurídico de Supervisão de Auditoria, em 2017, a ACAD foi periodicamente objeto de verificações de controlo de qualidade realizadas na sequência de sorteios públicos promovidos pela Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, a última das quais ocorreu entre finais de 2014 e 2015. Já na vigência do Regime Jurídico de Supervisão de Auditoria, a sociedade foi objeto de uma ação de supervisão presencial realizada em 2017 pela Comissão do Mercado de Valores Mobiliários.

**7. LISTAGEM DAS ENTIDADES DE INTERESSE PÚBLICO RELATIVAMENTE ÀS QUAIS A SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS REALIZOU, NO EXERCÍCIO DE 2022, UMA REVISÃO LEGAL DAS CONTAS OU AUDITORIA IMPOSTA POR DISPOSIÇÃO LEGAL (alínea f) do n.º 2 do art.º 13º do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de abril de 2014)**

*Vide Anexo B.*

**8. PRÁTICAS DE INDEPENDÊNCIA, INCLUINDO A POLÍTICA DE ROTAÇÃO DOS SÓCIOS E DO PESSOAL (alínea g) do n.º 2 do art.º 13º do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de abril de 2014)**



No tocante à independência, esta deve ser mantida durante todo o período do trabalho para todos os trabalhos de garantia de fiabilidade, conforme estabelecem:

- a) o Código de Ética para Contabilistas e Auditores Profissionais do Ethics Standards Board for Accountants (Código do IESBA), especialmente as Secções 290 e 291;
- b) a ISQM 1; e
- c) a Norma Internacional de Auditoria (ISA) 220, Controlo de Qualidade para uma Auditoria de Demonstrações Financeiras.

Se as ameaças à independência não puderem ser eliminadas ou reduzidas a um nível aceitável aplicando salvaguardas apropriadas, a firma deve terminar com a atividade, interesse ou relacionamento que está a criar a ameaça, ou recusar aceitar ou continuar o trabalho (quando a renúncia não é possível).

O Colégio dos Sócios tem a decisão final sobre qualquer ameaça à independência, incluindo:

- Renunciar a um trabalho específico ou a um relacionamento com um cliente;
- Determinar e impor salvaguardas, ações e procedimentos específicos para tratar as ameaças apropriadamente;
- Ouvir e investigar questões não resolvidas sobre cumprimento da independência levantadas por membros da equipa de garantia de fiabilidade (ou por outros sócios ou pessoal);
- Assegurar apropriada documentação do processo e a resolução de cada questão significativa sobre independência;
- Invocar sanções para o incumprimento;
- Iniciar e participar em medidas preventivas de planeamento para ajudar a evitar e gerir potenciais preocupações sobre independência;
- Fazer consultas adicionais, se necessário; e
- Instituir e manter uma política que exija que todos os sócios e pessoal revejam as suas circunstâncias particulares e informem a firma de quaisquer ameaças à independência.

A política da firma sobre independência exige que todos os membros da equipa de garantia de fiabilidade devem satisfazer estes requisitos para todos os trabalhos de garantia de fiabilidade e todos os relatórios emitidos. Cada sócio e cada membro do pessoal alocados a um trabalho de garantia de fiabilidade devem confirmar ao sócio responsável pelo trabalho que são independentes do cliente e do trabalho, ou notificarem-no de quaisquer ameaças à independência para que possam ser aplicadas salvaguardas apropriadas.



Os sócios e o pessoal devem notificar o sócio responsável pelo trabalho se, tanto quanto é do seu conhecimento, qualquer membro da equipa de garantia de fiabilidade, durante o período de divulgação, prestou qualquer serviço que fosse proibido segundo as Secções 290 e 291 do Código do IESBA ou segundo outra autoridade reguladora, que tivesse como consequência a firma ficar impedida de concluir um trabalho de garantia de fiabilidade. Quando solicitado pelo sócio responsável pelo trabalho, os membros da equipa de garantia de fiabilidade devem tomar as medidas adequadas que sejam possíveis e necessárias para eliminar qualquer ameaça à independência ou reduzi-la a um nível aceitável através da aplicação de salvaguardas apropriadas. Se um sócio ou um membro do pessoal não ficarem satisfeitos quanto ao facto de uma ameaça à independência não estar a ser apropriadamente tratada ou resolvida, o indivíduo deve informar o Colégio dos Sócios.

Todos os sócios e pessoal devem ter conhecimento atualizado das disposições contidas no Código do IESBA, designadamente quanto às Secções 290 e 291 do Código do IESBA, a ISQM 1 29, e a ISA 220.11, declarando-o expressamente através de uma confirmação escrita anual de que as compreendem e cumpriram os requisitos.

Os sócios e o pessoal devem seguir os requisitos das Secções 290 e 291 do Código do IESBA no que respeita à rotação obrigatória do sócio responsável pelo trabalho, do indivíduo responsável pela revisão do controlo de qualidade do trabalho e de quaisquer outros sócios da equipa de trabalho, se algum, que tomem decisões importantes ou façam julgamentos sobre matérias significativas de auditoria em todos os trabalhos de auditoria de entidades de interesse público.

De acordo com o parágrafo 290.151, quando o cliente de auditoria é uma entidade de interesse público e um indivíduo foi sócio chave na auditoria durante um período de sete anos, esse indivíduo não deve participar no trabalho até ter decorrido um período adicional de dois anos. Pode ser permitida alguma flexibilidade em casos raros face a circunstâncias imprevistas fora do controlo da firma e em que a continuidade do indivíduo no trabalho de auditoria é especialmente importante para a qualidade da auditoria. Nestes casos, devem ser aplicadas salvaguardas equivalentes para reduzir quaisquer ameaças a um nível aceitável. Tais salvaguardas, no mínimo, incluirão uma revisão adicional do trabalho a executar por outro sócio ou revisor do controlo de qualidade que não tenha estado associado à equipa de auditoria. As circunstâncias segundo as quais a rotação não deve ser recomendada ou exigida devem ser convincentes. Quando uma ameaça significativa à independência que envolvem o sócio responsável pelo trabalho ou o RCQ



seja recorrente, a rotação deve ser a principal salvaguarda necessária para reduzir a ameaça a um nível aceitável.

Para entidades que não são consideradas de interesse público, se a rotação for considerada necessária, o Colégio de Sócios identificará a substituição, especificando o período durante o qual o indivíduo não deve participar na auditoria da entidade e outras salvaguardas necessárias para cumprir quaisquer outros requisitos relevantes.

Nos termos da alínea g) do n.º 2 do art.º 13º do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de abril de 2014, em anexo a este relatório apresenta-se uma Declaração sobre práticas de independência da Sociedade (Anexo C).

#### 9. POLÍTICA DE FORMAÇÃO CONTÍNUA (alínea h) do n.º 2 do art.º 13º do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de abril de 2014)

Apesar de não possuir um programa anual de formação formalizado, a Sociedade tem por política incentivar os seus Técnicos a aperfeiçoar e aprofundar os seus conhecimentos em matérias do programa de preparação para o exame de aptidão para ROC, de forma interessada e sistemática, nomeadamente através da sua candidatura ao referido exame, com vista à sua futura inserção no respetivo estágio profissional. A firma tem ainda por política facultar regularmente, tanto aos seus Sócios como aos seus Técnicos, a frequência de ações de formação promovidas quer pela Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, quer por outras entidades especializadas, sobre assuntos de especial atualidade ou relevância ao respetivo nível de responsabilidade, que permitam assegurar a sua permanente atualização e formação técnica. Em cumprimento da Lei nº 83/2017, de 18 de agosto, anualmente a ACAD promove uma ação de formação interna sobre prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo em que participam os sócios e todo o efetivo.

Para além disso, as especiais qualificações dos sócios, quer pela sua longa experiência de docência universitária em auditoria e contabilidade no Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG), quer pela participação em estruturas como a Comissão de Normalização Contabilística, o Júri de exame dos ROC's e as Comissões de Formação e Estágio da OROC, permitem-lhes desenhar e ministrar aos colaboradores ações de formação da maior atualidade. De notar que, adicionalmente, os



Sócios, bem como os Técnicos qualificados como ROC, estão vinculados ao Regulamento de Formação Profissional dos Revisores Oficiais de Contas.

Uma Declaração sobre a política seguida pela Sociedade relativamente à formação contínua dos revisores oficiais de contas constitui o anexo D.

#### 10. BASE REMUNERATÓRIA DOS SÓCIOS (alínea i) do n.º 2 do art.º Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de abril de 2014)

Os sócios são remunerados através da distribuição dos resultados deliberada em Assembleia Geral, tendo em conta a sua contribuição efetiva para os resultados económicos alcançados.

#### 11. POLÍTICA DE ROTAÇÃO DOS SÓCIOS E DO PESSOAL (alínea j) do n.º 2 do art.º 13º do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de abril de 2014)

A ACAD aplica em matéria de rotação dos quadros superiores envolvidos na revisão de contas das EIP os requisitos contidos no art.º 54º do EOROC e no art.º 17º do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de abril, sendo feita a rotação do Sócio Responsável após cada período de 7 anos. Sobre este assunto, vide igualmente o ponto 8 do presente Relatório de Transparência sobre práticas de independência.

#### 12. VOLUME DE NEGÓCIOS (alínea k) do n.º 2 do art.º 13º do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de abril de 2014)

No exercício findo em 31/12/2022, o volume de negócios da Sociedade situou-se na ordem dos 318 mil euros, tendo os honorários auferidos pela revisão legal das contas representado cerca de 98% daquele valor. No quadro abaixo estão discriminados os honorários faturados e as respetivas proveniências de acordo com o exigido na alínea k) do art.º 13º do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de abril de 2014.



Serviços prestados	Valor (€)	%
receitas provenientes da revisão legal de demonstrações financeiras anuais e consolidadas de entidades de interesse público e de entidades pertencentes a um grupo de entidades cuja empresa-mãe seja uma entidade de interesse público	56 936	17,9%
receitas provenientes da revisão legal de demonstrações financeiras anuais e consolidadas de outras entidades	253 918	79,9%
receitas provenientes de serviços autorizados distintos da auditoria prestados a entidades auditadas pelo revisor oficial de contas ou pela sociedade de revisores oficiais de contas,	0	0%
receitas provenientes de serviços distintos da auditoria prestados a outras entidades	7 100	2,2%
Total	317 954	100,0%

Lisboa, 30 de junho de 2023

A Gerência

José Luís A. Alves da Cunha

José D. Assunção Dias

António Baia Engana



## **ANEXO A**

### **DECLARAÇÃO SOBRE A EFICÁCIA DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE**

Para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 2 do art.º 13º do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de abril de 2014 declaramos que, em nossa opinião, as políticas e os procedimentos de gestão da qualidade instituídos na *Alves da Cunha, A. Dias & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.* satisfazem o disposto na ISQM1 "Gestão de Qualidade para Firms que Executem Auditorias e Revisões de Demonstrações Financeiras e Outros Trabalhos de Garantia de Fiabilidade e Serviços Relacionados" do *International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB)*, e encontram-se em efetivo funcionamento.



## ANEXO B

Listagem das entidades de interesse público relativamente às quais a *Alves da Cunha, A. Dias & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.* realizou, no exercício de 2022, uma revisão legal das contas ou auditoria imposta por disposição legal

BIONOVA CAPITAL, SOCIEDADE DE CAPITAL DE RISCO, S.A. *
CP - COMBOIOS DE PORTUGAL, E.P.E. *
FUNDO DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO FECHADO GRYPHON CAPITAL *
IBERIA FOREST FUND - Fundo Especial de Investimento Imobiliário Florestal Fechado*
ML – Metropolitano de Lisboa, E.P.E.
Navegação Aérea de Portugal - NAV Portugal, E.P.E. *

\* deixaram de ser EIP em 2022 (trabalho realizado em 2022 relativo às contas de 2021)



## ANEXO C

### DECLARAÇÃO SOBRE PRÁTICAS DE INDEPENDÊNCIA

Para efeitos do disposto na alínea g) do n.º 2 do art.º 13º do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de abril de 2014 declaramos que, em nossa opinião, as práticas de independência observadas e os procedimentos de controlo de qualidade instituídos na *Alves da Cunha, A. Dias & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.* satisfazem o disposto no Código de Ética da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas e no Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, estando conformes com a ISQM1 "Gestão de Qualidade para Firms que Executam Auditorias e Revisões de Demonstrações Financeiras e Outros Trabalhos de Garantia de Fiabilidade e Serviços Relacionados" do *International Auditing and Assurance Standards Board* (IAASB). Confirmamos ainda que anualmente é realizada uma análise interna da conformidade destas práticas de independência.



## **ANEXO D**

### **DECLARAÇÃO SOBRE A POLÍTICA SEGUIDA RELATIVAMENTE À FORMAÇÃO CONTÍNUA DOS REVISORES OFICIAIS DE CONTAS**

Para efeitos do disposto na alínea h) do n.º 2 do art.º 13º do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de abril de 2014 declaramos que, em nossa opinião, a política seguida pela *Alves da Cunha, A. Dias & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.* relativamente à formação contínua dos Revisores Oficiais de Contas está conforme com o Regulamento de Formação Profissional da OROC e com a ISQM1 "Gestão de Qualidade para Firmas que Executem Auditorias e Revisões de Demonstrações Financeiras e Outros Trabalhos de Garantia de Fiabilidade e Serviços Relacionados" do *International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB)* e visam assegurar a participação dos sócios e auditores da Sociedade em programas adequados de formação contínua, a fim de manterem um nível suficientemente elevado de conhecimentos teóricos, de qualificação profissional e de valores deontológicos, tal como previsto no artigo 13.º da Diretiva 2006/43/CE.