



REGULAMENTO DO CONTROLO DE QUALIDADE

Capítulo I

Âmbito e objetivos do controlo de qualidade

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se aos membros da Ordem com inscrição em vigor e que exerçam a atividade conforme previsto no artigo 11.º do Estatuto.

Artigo 2.º

Objetivos

São objetivos do presente regulamento, nomeadamente:

- a) Assegurar que os contabilistas certificados e demais membros da Ordem apresentem o seu trabalho com elevado nível de qualidade;
- b) Manter a confiança pública na profissão, relevando preocupação em manter altos padrões de qualidade no trabalho realizado;
- c) Assegurar a dignificação das relações inter-profissionais, zelando pelo cumprimento das normas éticas e deontológicas;
- d) Encorajar e apoiar os contabilistas certificados, no sentido de atingirem um desempenho profissional consistente e de nível elevado;
- e) Evitar os efeitos negativos que resultam da concorrência desleal e do trabalho realizado não respeitando os padrões de qualidade.

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 profissão previsto no artigo 11.º do Estatuto, aos meios humanos e materiais e à obediência dos deveres legalmente estabelecidos (controlo transversal);
- b) Na verificação do regular exercício das funções previstas no artigo 10º do Estatuto, relativas às entidades a quem os contabilistas certificados prestam serviços, designadamente, os procedimentos efetuados quanto à preparação e análise das demonstrações financeiras; o cumprimento das obrigações declarativas e outros procedimentos (controlo do desempenho).

Artigo 4.º

Aferição do controlo de qualidade

1. A aferição compreende dois tipos de controlos, o digital e o presencial. O digital assenta num inquérito eletrónico cuja coerência interna de respostas é apreciada pela comissão de controlo de qualidade, a quem compete deliberar a realização ou não de controlo presencial assente nas visitas dos controladores e análise *in loco* da documentação e condições de funcionamento dos controlados.

2. O controlo transversal é aferido pela verificação, entre outros, dos seguintes elementos:

- a) A relação entre o número de entidades a quem prestam serviços e a sua dimensão, os honorários praticados para os efeitos previstos no n.º 7 do artigo 70.º do Estatuto, o número e a qualificação dos colaboradores;
- b) A complexidade do trabalho a realizar e a formação e competência profissional;
- c) As instalações onde desenvolve a sua atividade face ao número de pessoas que nelas trabalham;
- d) Os meios materiais disponíveis, designadamente, equipamentos e programas informáticos, acervo documental e arquivo;
- e) A obtenção anual de 35 créditos em formação promovida pela Ordem ou por ela aprovada;
- f) Para efeitos do disposto na al. a) considera-se, nomeadamente, incumprido o dever de lealdade sempre que:
 - i) O dossiê fiscal não esteja devidamente organizado;
 - ii) Não exista inventário devidamente assinado pelo órgão competente;
 - ii) Não tenham sido feitas as reconciliações bancárias.

3. Para a concretização do controlo de qualidade, devem os contabilistas certificados comunicar à Ordem o início e cessação de funções das entidades a quem prestam serviços.

4. O início do procedimento de controlo de qualidade é notificado ao contabilista certificado e às entidades a quem presta serviços, para verificação dos documentos objeto de controlo.

5. Na impossibilidade de realização do controlo de qualidade por motivo imputável às entidades a quem o contabilista certificado presta serviços, a Ordem comunicará à AT – Autoridade Tri-

butária e Aduaneira os factos ocorridos, por os mesmos puderem indiciar um comportamento indevido, ficando o contabilista certificado obrigado a obter em formação o número de créditos constantes da al. e) do n.º 1 deste artigo, acrescido de 50% nos dois anos seguintes à data do impedimento.

6. O incumprimento por mais de dois anos, seguidos ou interpolados, dos créditos previstos na al. e) do n.º 2, sujeita o contabilista certificado a prestar uma prova de exame constituída por matérias previstas no artigo 32º do Regulamento de Inscrição, Estágio e Exame Profissionais.

7. A não comparência ao exame referido no número anterior constitui uma infração disciplinar, podendo ser suspensa oficiosamente a inscrição do membro.

8. Por deliberação do conselho diretivo, devidamente fundamentada, a alínea e) do nº 1, 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.
2. Em caso de impedimento prolongado de qualquer dos membros o conselho diretivo promoverá a sua substituição de acordo com o número anterior.

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) Seleccionar e propor ao conselho diretivo, para nomeação, os contabilista certificado que constituirão as equipas a que se refere o artigo 8º;
- 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 no impedimento do primeiro, e só pode deliberar, validamente, com a sua presença e de, pelo menos, mais dois dos seus membros.
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 2 ou 3 controladores.
2. Sempre que se justifique a equipa de controladores poderá ser acompanhada por um membro da comissão do controlo de qualidade.

Artigo 9.º

Recrutamento dos elementos das equipas de controlo

1. Para os efeitos do artigo anterior, a Ordem publicitará no seu sítio da internet e através de outros meios de comunicação ao seu dispor, o formulário apropriado, os requisitos de seleção, os prazos e as condições de elegibilidade.
2. O processo de seleção é da competência da comissão do controlo de qualidade.
3. A seleção terá em conta:
 - a) A experiência profissional;
 - b) As habilitações académicas;
 - c) Análise curricular;
 - d) O exercício da atividade como definido no artigo 10º do Estatuto, em regime de exclusividade, há pelo menos 5 anos, sem registo de ação disciplinar nos últimos 5 anos;
 - e) Entrevista de seleção;
 - f) A realização de um controlo de qualidade aos aprovados na entrevista de seleção.
4. Após a seleção definitiva, a comissão do controlo de qualidade deve propor ao conselho diretivo a nomeação dos elementos selecionados, pelo período de 1 ano que poderá ser renovado automaticamente.
5. Dos elementos seleccionados deverá ser organizada uma lista dos contabilistas certificados que integrarão as equipas de controlo de qualidade, a publicitar no sítio da internet da Ordem.

Artigo 10.º

Deveres dos elementos das equipas de controlo

São deveres dos elementos das equipas de controlo:

- a) Cumprir com os deveres constantes do Estatuto, nomeadamente os constantes nos artigos 70.º, 72.º, 73.º, 74.º e 75.º;
- b) Respeitar os deveres de independência e sigilo sobre os factos observados e funções desempenhadas;
- c) Não se servir, em proveito próprio ou de terceiros, de factos e informação privilegiada de que tomem conhecimento em razão do exercício das suas funções, cujo incumprimento configurará violação grave do artigo 75.º do Estatuto;
- d) Elaborar relatórios em conformidade com o guia de controlo de qualidade e as orientações definidas pela contabilista certificado;
- e) Exercer as suas funções em estreita conformidade com o presente regulamento.

Artigo 11.º

Direitos das equipas de controlo

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

- a) Ao apoio logístico da Ordem;
- b) A honorários e reembolso de despesas que forem fixados pelo conselho diretivo.

Capítulo IV

Processo de controlo de qualidade

Artigo 12.º

Dos contabilistas certificados a controlar

1. A seleção dos contabilista certificado cuja atividade é objeto de controlo de qualidade será, exclusivamente, por via de:

- a) Sorteio;
- b) Despacho do bastonário ou do conselho diretivo.

2. Para efeitos do previsto na a) do número anterior, a comissão do controlo de qualidade deverá propor ao conselho diretivo critérios de seleção tendentes a que todos os contabilistas certificados sejam objeto de, pelo menos, um controlo em cada período de oito anos.

3. Os critérios de seleção, estabelecidos no número anterior, devem ser divulgados no sítio da internet da Ordem e atender:

- a) Ao modo de exercício de atividade conforme estabelecido no artigo 11.º do Estatuto, dando prioridade às sociedades de contabilidade e às sociedades profissionais de contabilistas certificados.

b) Às competências estabelecidas no artigo 20º do Estatuto;

4. O sorteio previsto na a) do número 1 do presente artigo, deverá realizar-se, anualmente, no último trimestre do ano.

Artigo 13.º

Comunicação para controlo

1. A comissão do controlo de qualidade, nos trinta dias seguintes à data em que se tiver realizado o sorteio a que se refere o n.º 1 do artigo anterior, deverá notificar o membro que será objeto de controlo, bem como as entidades a quem presta serviços, através de carta registada com AR e/ou notificação eletrónica, utilizando para o efeito os endereços constantes no cadastro do contabilista certificado registado na Ordem.

2. Na notificação referida na alínea anterior deverá ser comunicado ao membro de que o controlo a que se irá submeter terá, em regra, uma componente digital, sob a forma de inquérito eletrónico e uma presencial, se as conclusões extraídas pela comissão do controlo de qualidade, nos termos do presente regulamento assim o determinarem.

3. Os membros objeto de controlo promovido de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 12º serão sujeitos inicialmente a um controlo presencial e notificados nos termos e nos prazos que estão estabelecidos no presente Regulamento.

Artigo 14.º

Início do controlo de qualidade

1. O controlo de qualidade inicia-se com a comunicação ao contabilista certificado a controlar, a quem é solicitado uma resposta ao inquérito prévio que a acompanha e que determinará a forma como se vai efetivar

2. Na fase de controlo digital, devem seguir-se os seguintes procedimentos:

a) Nos sessenta dias seguintes à realização do sorteio a que se refere o n.º 1 do artigo 12.º, a comissão do controlo de qualidade procederá à emissão dos inquéritos eletrónicos que constituem a peça fundamental do controlo digital, conforme previsto no n.º 1 do artigo 16.º;

b) Os inquéritos eletrónicos deverão ser obrigatoriamente respondidos pelos contabilistas certificados num prazo de trinta dias;

c) Os questionários eletrónicos terão como base de inquirição os temas mencionados no artigo 4.º para aferição do controlo de qualidade e os constantes no guia do controlo de qualidade;

d) A falta de resposta, reiterada e injustificada, ao inquérito eletrónico, corresponde a uma recusa à sujeição ao controlo de qualidade, prevista no n.º 6 do artigo 15º.

3. O controlo presencial obedece aos trâmites seguintes:

a) Determinada pela comissão de controlo de qualidade a efetivação de um controlo presencial, nos termos do presente regulamento, o contabilista certificado será objeto de notificação específica através de carta registada com aviso de receção e/ou notificação eletrónica

utilizando para o efeito os endereços constantes no cadastro do contabilista certificado registado na Ordem;

b) A comissão do controlo de qualidade indicará às equipas de controlo os processos que lhes foram atribuídos e respetivo calendário de execução;

c) As datas definidas para a realização das ações de controlo serão comunicadas aos contabilista certificado a controlar com pelo menos quinze dias de antecedência em relação à data prevista para o início dos trabalhos;

d) O prazo referido no número anterior será encurtado em oito dias quando o controlo se realizar em consequência de deliberação prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 12º;

e) Não obstante a metodologia prevista no artigo 16º, a comissão do controlo de qualidade poderá fixar diretamente a data de realização do controlo de qualidade, sem direito a recurso injustificado.

Artigo 15.º

Recusa de designação

1. O contabilista certificado poderá recusar, fundamentadamente, a equipa de controlo que foi designada para a realização do controlo de qualidade, nos dez dias seguintes à data da receção da comunicação feita pela comissão do controlo de qualidade não podendo, no entanto, recusar nova designação, sem justificação substantiva.

2. Aceite a recusa prevista no número anterior a comissão do controlo de qualidade deverá designar outra equipa que não poderá ser recusada.

3. Considera-se fundamentação suficiente a proximidade, inferior a 100 quilómetros, entre as localidades onde exerce atividade o contabilista certificado a controlar e os elementos da equipa de controlo.

4. Quando as equipas de controlo são constituídas pelos próprios membros da comissão do controlo de qualidade ou nomeadas para controlos a efetuar de acordo com a alínea b) do número 1 do artigo 12.º, as hipóteses de recurso pelo contabilista certificado objeto de controlo previstas nos números anteriores não se aplicam.

5. A falta à marcação devidamente confirmada pelo contabilista certificado objeto de controlo de qualidade, sem razão de força maior justificada no prazo de 5 dias, constitui uma infração disciplinar punível com uma pena de multa até ao valor máximo da remuneração mínima mensal garantida.

6. Em caso de recusa reiterada de sujeição ao controlo ou por impedimento sistemático sem justificação plausível imputável ao contabilista certificado, este deverá submeter-se à prova de exame prevista no n.º 5 do artigo 4º deste regulamento.

Capítulo V

Procedimentos do Controlo de Qualidade

Artigo 16.º

Metodologia

Os controlos de qualidade previstos no presente regulamento serão efetuados de forma digital ou presencial.

1. Controlo digital

- a) Os contabilistas certificados sorteados de acordo com a) do n.º 1 do artigo 12.º serão objeto de controlo digital, quer na sua vertente transversal quer na vertente de desempenho;
- b) O controlo digital é efetuado através de questionário eletrónico elaborado e emitido pela comissão do controlo de qualidade, via e-mail e respondido pela mesma via pelos controlados, conforme previsto no artigo 13.º;
- c) A comissão do controlo de qualidade com recurso a apoio informático, às equipas de controlo e aos seus próprios membros analisará as respostas e a sua consistência;
- d) Durante a análise, a comissão do controlo de qualidade poderá solicitar ao controlado esclarecimentos ou documentação adicional que julgue necessária para conclusão do processo;
- e) A apreciação destes questionários eletrónicos será efetuada pela comissão do controlo de qualidade e fundamentada, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 19.º;
- f) Os contabilistas certificados cujos questionários eletrónicos com a recomendação de não aprovado ou aprovado com observações e recomendações relevantes ou que a comissão do controlo de qualidade julgue por conveniente serão objeto de controlo presencial.

2. Controlo presencial

No desenvolvimento das ações de controlo a equipa de controlo designada para o efeito, deverá adotar a seguinte metodologia:

- a) Após receber da Comissão do Controlo de Qualidade o processo de controlo, a equipa contactará os contabilistas certificado, por e-mail ou através da “Pasta do contabilista certificado” nos termos da alínea c) do n.º 2 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 efetuadas 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 15 dias.

Artigo 17.º

Procedimentos

Os procedimentos a adotar obedecerão aos seguintes princípios:

- a) Os procedimentos de verificação a adotar serão, fundamentalmente, os previstos no questionário eletrónico e no guia de controlo presencial;
- b) As conclusões serão objetivas, fundamentadas e corresponderão a intervenções homogéneas, não sendo permitido utilizar procedimentos não aprovados pela Comissão do Controlo de Qualidade;
- c) O contabilista certificado, objeto do controlo presencial, deverá expressar por escrito, na ficha de considerações finais, a sua opinião sobre o controlo e seus procedimentos.

Artigo 18.º

Formulários e relatórios

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

- a) Questionário preliminar;
- b) Guia do controlo de qualidade.

2. O guia de controlo presencial e o questionário eletrónico a utilizar são aprovados pelo conselho directivo sob proposta da comissão de controlo de qualidade.

3. Não existindo formulários aprovados que se adaptem ao controlo presencial a efetuar compete à equipa de controlo elaborar o programa de controlo e o respetivo relatório.

Artigo 19.º

Ficha de verificação e recomendações

1. Após a receção dos processos de controlo presencial 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 uma proposta de decisão e de recomendações, que serão objeto de deliberação.

2. No decurso da análise do processo de controlo presencial 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 efetuar as diligências que considerar pertinentes junto do contabilista certificado.

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 directivo para homologação, com base numa proposta de despacho devidamente fundamentada, nos seguintes termos:

- a) Aprovado sem nada a referir;
- b) Aprovado com observações e recomendações de menor relevância;
- c) Aprovado com observações e recomendações relevantes;

- d) Não aprovado;
- e) Desempenho do contabilista certificado sob observação;
- f) Arquivo e outras situações.

Artigo 20.º

Conclusão do processo

1. O conselho diretivo face aos elementos constantes do processo, e de outros elementos que sejam do seu conhecimento, deliberará sobre a proposta de despacho referida no artigo anterior ou determinará no sentido da sua reapreciação pela comissão do controlo de qualidade ou, caso conclua pela violação dos deveres estabelecidos, pelo seu envio para o conselho jurisdicional.
2. Do despacho a que se refere o n.º 1 deste artigo será, obrigatoriamente, dado conhecimento à comissão do controlo de qualidade e ao contabilista certificado a que o mesmo se refere, exceto no caso de despacho no sentido da reapreciação.
3. Independentemente, do despacho previsto no n.º 1, sempre que num período inferior a cinco anos um contabilista certificado tenha dois despachos de controlo de qualidade consecutivos com resultado “Não aprovado” deverá submeter-se a um exame sobre as matérias mais relevantes que originaram a reprovação.
4. Sempre que se verifique a situação referida na e) do n.º 3 do artigo 19.º, a comissão do controlo de qualidade poderá efetuar controlos de qualidade regulares de forma digital e/ou presencial.
5. O bastonário, quando entenda ser pertinente, dá conhecimento do despacho referido no n.º 1 a outros interessados para além dos referidos no n.º 2.

Artigo 21.º

Arquivo dos documentos

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

Artigo 22.º

Casos omissos

Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos por deliberação do bastonário.

Artigo 23.º

Disposições transitórias

1. Aos controlos de qualidade efetuados até à data da entrada em vigor do presente regulamento é aplicável o disposto no regulamento do controlo de qualidade, publicado por anúncio n.º 131/2004 no DR n.º 175 de 27 de julho de 2004.

2. Até à operacionalização das ferramentas informáticas necessárias para a prossecução do controlo digital, competirá à comissão do controlo de qualidade delinear toda a estratégia para a efetivação do controlo de qualidade.

Artigo 23.º

Entrada em Vigor

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