

---

# Manual do Revisor Oficial de Contas

---

## Directriz de Revisão/Auditoria 300

### PLANEAMENTO

Junho de 1999

### ÍNDICE

	Parágrafos
Introdução	1-4
Planeamento do Trabalho	5-8
Plano Global de Revisão / Auditoria	9-10
Programa de Revisão / Auditoria	11-12
Alterações ao Plano Global de Revisão/Auditoria e ao Programa de Revisão/Auditoria	13

---

## Manual do Revisor Oficial de Contas

---

### Introdução

1. A norma de trabalho de campo constante do parágrafo 15 das Normas Técnicas de Revisão/Auditoria dispõe o seguinte: A norma de trabalho de campo constante do parágrafo 19 das Normas Técnicas de Revisão/Auditoria dispõe o seguinte:

*"15. O revisor/auditor deve planejar o trabalho de campo e estabelecer a natureza, extensão, profundidade e oportunidade dos procedimentos a adoptar, com vista a atingir o nível de segurança que deve proporcionar e tendo em conta a sua determinação do risco da revisão/auditoria e a sua definição dos limites de materialidade."*

2. O objectivo desta Directriz Técnica (DT) é o de estabelecer procedimentos e proporcionar orientação sobre o planeamento da revisão/auditoria recorrente de demonstrações financeiras. Numa primeira revisão/auditoria, o revisor/auditor pode ter que ampliar o processo de planeamento para além dos aspectos a seguir tratados.
3. Independentemente da dimensão da entidade cujas contas vai examinar, o revisor/auditor deve planejar o seu trabalho de forma a que a revisão/auditoria seja levada a efeito de uma maneira eficaz.
4. Por "Planeamento" entende-se o desenvolvimento de uma estratégia geral e de uma metodologia detalhada quanto às esperadas natureza, tempestividade e extensão da revisão/auditoria, de modo que os respectivos trabalhos sejam executados de uma maneira eficiente e tempestiva.

### Planeamento do Trabalho

5. Um planeamento adequado, necessário em todos os exames, a executar anteriormente ao início dos trabalhos de revisão/auditoria, contribui para assegurar:
  - que seja prestada atenção apropriada a áreas importantes da revisão/auditoria,
  - que potenciais problemas sejam identificados,
  - que o trabalho seja completado de forma expedita,
  - a devida atribuição de tarefas aos membros da equipa de revisão/auditoria e a verificação do seu trabalho, e
  - a coordenação do trabalho feito por outros revisores/auditores e peritos.
6. A extensão do planeamento variará de acordo com a dimensão da entidade, a complexidade da revisão/auditoria, a experiência que o revisor/auditor tem da entidade e o seu conhecimento do negócio desta.
7. A obtenção do conhecimento do negócio é uma parte importante do planeamento do trabalho. O conhecimento do negócio pelo revisor/auditor contribui para a identificação de acontecimentos, transacções e práticas que possam ter um efeito materialmente relevante sobre as demonstrações financeiras.
8. O revisor/auditor pode ter necessidade de debater elementos do plano global de revisão/auditoria e determinados procedimentos de revisão/auditoria com o órgão de fiscalização da entidade, com os gestores e pessoal com responsabilidade, incluindo o auditor interno, a fim de melhorar a eficácia e a eficiência da revisão/auditoria e a coordenação dos respectivos procedimentos com o trabalho do pessoal da entidade. O plano global de revisão/auditoria e o respectivo programa, permanecem, contudo, sob a responsabilidade do revisor/auditor.

### Plano Global de Revisão / Auditoria

9. O revisor/auditor deve desenvolver e documentar um plano global de revisão/auditoria que descreva o âmbito e a condução esperados, suficientemente pormenorizado para orientar o desenvolvimento do respectivo programa de trabalho. Por outro lado, a sua forma e conteúdo variam de acordo com a dimensão da entidade, a complexidade da revisão/auditoria, a necessidade de reuniões dos membros da equipa de trabalho e a metodologia e a tecnologia específicas a usar.
10. Ao desenvolver o plano global de revisão/auditoria, o revisor/auditor deve considerar os assuntos seguidamente indicados, alguns dos quais serão tratados em Directrizes Técnicas específicas:

#### *Conhecimento do Negócio*

- Factores económicos gerais e condições do sector de actividade que afectam o negócio da entidade.
- Características importantes da entidade, os seus negócios, as suas estratégias, o seu desempenho financeiro e os requisitos dos vários tipos de relato, incluindo as alterações desde a data de conclusão da revisão/auditoria anterior.
- O nível geral de competência do órgão de gestão.

#### *Conhecimento dos Sistemas Contabilístico e de Controlo Interno*

- As políticas contabilísticas adoptadas pela entidade e as alterações a tais políticas.
- O efeito das novas tomadas de posição (normas, directrizes, recomendações, interpretações, etc.) contabilísticas ou de revisão/auditoria.
- O conhecimento acumulado pelo revisor/auditor quanto aos sistemas contabilístico e de controlo interno e a importância relativa que se espera que seja colocada nos testes de controlo e nos procedimentos substantivos.

#### *Risco e Materialidade*

- As estimativas esperadas dos riscos inerente e de controlo e a identificação de áreas de revisão/auditoria significativas.
- O estabelecimento de níveis de materialidade para a revisão/auditoria.
- Indícios, incluindo a experiência de períodos passados, de distorções materialmente relevantes ou de fraudes.
- A identificação de áreas contabilísticas complexas, incluindo as que envolvam estimativas contabilísticas.

#### *Natureza, Tempestividade e Extensão dos Procedimentos*

- Possível alteração da importância relativa de cada uma das áreas de revisão/auditoria específicas.
- As épocas em que os trabalhos de revisão/auditoria devem ser efectuados (no final do exercício ou no decorrer deste).
- O trabalho do serviço de auditoria interna e o seu efeito esperado nos procedimentos de revisão/auditoria externa.

---

## Manual do Revisor Oficial de Contas

---

### *Coordenação, Direcção, Supervisão e Verificação*

- O envolvimento de outros revisores/auditores, incluindo os de outros escritórios do revisor/auditor, na revisão/auditoria de componentes, tais como, empresas filiais (subsidiárias), sucursais e divisões.
- O envolvimento e a troca de informações com peritos, terceiros e auditores internos.
- O número de locais onde a entidade exerce a actividade (dispersão geográfica).
- Requisitos técnicos dos membros das equipas de revisão/auditoria.

### *Utilização de Tecnologias de Informação pelo Revisor/Auditor e/ou pela Entidade*

- A extensão em que o computador é usado em cada aplicação contabilística significativa.
- A complexidade das operações efectuadas pela entidade através de computador, incluindo a utilização de serviços externos.
- A estrutura organizacional das actividades de processamento por computador.
- A disponibilidade dos dados.
- A utilização de técnicas de revisão/auditoria assistidas por computador.

### *Outros Assuntos*

- Verificação dos papéis de trabalho de revisão/auditoria, das demonstrações financeiras e da certificação/relatório do exercício anterior, e o dossier permanente e os arquivos de correspondência.
- A possibilidade de o princípio da continuidade poder ser posto em causa.
- Condições que exijam atenção especial, tais como a existência de partes em relação de dependência.
- Os termos do compromisso e quaisquer responsabilidades oficiais.
- A natureza e a tempestividade de relatórios ou outras comunicações com a entidade estabelecidos na carta de compromisso.

### **Programa de Revisão/Auditoria**

11. O revisor/auditor deve desenvolver e documentar um programa de revisão/auditoria que estabeleça a natureza, tempestividade e extensão dos procedimentos planeados necessários para implementar o plano global de revisão/auditoria. Tal programa serve como um conjunto de instruções aos membros da equipa envolvidos na revisão/auditoria e como forma de controlar e registar a adequada execução do trabalho. O programa deve também conter os objectivos de revisão/auditoria para cada uma das áreas e um orçamento de tempos com as horas estimadas para as várias áreas ou procedimentos.
12. Ao preparar o programa, o revisor/auditor considerará as estimativas específicas dos riscos inerente e de controlo e o necessário nível de segurança a ser proporcionado pelos procedimentos substantivos. O revisor/auditor considerará também a tempestividade dos testes de controlo e dos procedimentos substantivos, a coordenação de qualquer apoio esperado da entidade, a disponibilidade de técnicos e o envolvimento de outros revisores/auditores ou peritos. Os outros assuntos indicados no parágrafo 10 podem também ter de ser considerados com

---

## Manual do Revisor Oficial de Contas

---

maior pormenor durante o desenvolvimento do programa.

### **Alterações ao Plano Global de Revisão/Auditoria e ao Programa de Revisão/Auditoria**

13. O plano global de revisão/auditoria e o programa de revisão/auditoria devem ser revistos sempre que necessário no decurso dos trabalhos. O planeamento deve ser actualizado quando se verificarem alterações nas condições ou resultados inesperados dos procedimentos de revisão/auditoria. As razões subjacentes às alterações significativas devem ser documentadas.