

**RC TELMA  
& CURADO  
ASSOCIADOS**

SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS

**AO ENCONTRO DA SOLUÇÃO**



# Proposta de Honorários

Prestação de serviços em regime de avença de auditoria  
externa – Revisor Oficial de Contas



TCCA/2026/016

# Índice

1. Âmbito
2. Metodologia
3. Responsabilidade e equipa
4. Referências externas
5. Prazos
6. Honorários
7. Aspetos relevantes
8. Confidencialidade
9. Contactos

## 1. Âmbito

Na sequência do v/ convite, que muito agradecemos, submetemos à v/ apreciação a n/ proposta de prestação de serviços à Junta de Freguesia de Alvalade, doravante designada de JFA, para o ano de 2026, cujo âmbito se descreve infra:

- a) Certificação legal das contas da JFA nos termos definidos no nº1 do art. 77º da Lei 73/2013, de 3 de Setembro;
- b) Competências definidas nos termos do número 2 e número 4 do art. 77º da supra referida Lei, a saber:
  - 1. Verificação da regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhes servem de suporte;
  - 2. Participação aos órgãos competentes das irregularidades, bem como os factos que considere reveladores de graves dificuldades na prossecução do plano plurianual de investimentos da JFA;
  - 3. Verificação dos valores patrimoniais da JFA, ou por ela recebidos em garantia, depósito ou outro título;
  - 4. Envio semestralmente, ao órgão executivo da entidade, da informação sobre a situação económica e financeira;
  - 5. Emissão de parecer sobre os documentos de prestação de contas do exercício nomeadamente sobre a execução orçamental, o balanço e a demonstração de resultados e anexos às demonstrações financeiras exigidas por lei;

## 2. Metodologia

A metodologia, periodicidade e profundidade dos trabalhos a realizar, serão os necessários e adequados aos processos, ao controlo interno e ao risco da Entidade:

### A. Metodologia:

- i. Os trabalhos conducentes à emissão do relatório de situação económica e financeira referida na alínea b), no ponto 4 anterior e os trabalhos de auditoria de acompanhamento que resultarão na emissão dos restantes relatórios, serão realizados, quer nas instalações da JFA, através da deslocação dos técnicos da Telma Carreira Curado & Associados – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda (doravante designada de TCC&A|SROC), quer nas instalações da TCC&A | SROC e será remetido ao órgão executivo e ao órgão deliberativo da JFA, nos prazos previstos mais adiante, na presente proposta;
- ii. Qualquer membro da equipa afeta ao trabalho estará **permanentemente** disponível por mail para responder a quaisquer dúvidas e questões da JFA, devendo todas as dúvidas ser enviadas por esse meio com o conhecimento da responsável técnica do trabalho e de todos os membros de equipa, ainda que dirigidas a qualquer membro de equipa;

## 2. Metodologia

- iii. A apresentação do relatório semestral e da opinião emitida, ao órgão executivo será efetuada **formalmente** em data a designar pela JFA, numa reunião anual a decorrer no mês de Setembro do ano a que respeita e Abril do ano seguinte aquele a que respeita.
  - iv. As opiniões sobre quaisquer outras situações determinadas na Lei, designadamente sobre os planos de recuperação financeira, antes da sua aprovação nos termos da Lei, serão enviadas 15 dias úteis a contar da data da receção dos documentos a que respeitam;
  - v. Todos os restantes trabalhos e procedimentos de auditoria serão efetuados pelos técnicos afetos ao trabalho, a partir do escritório de Leiria ou Lisboa da TCC&A|SROC;
- B.** Periodicidade: os trabalhos serão realizados com a periodicidade necessária e adequada, quer nas instalações da JFA, quer nas instalações da TCC&A|SROC, salvo disposição em contrário;
- C.** Profundidade: os trabalhos serão realizados com a profundidade necessária e adequada, para a emissão dos inerentes relatórios e para a emissão da opinião sobre a conformidade das demonstrações financeiras e seus anexos, e de acordo com o normativo técnico emanadas pela Ordem dos Revisores Oficiais de Contas;

## 2. Metodologia

Em face do referido anteriormente:

- O nosso trabalho é planeado de forma a permitir obter uma expectativa razoável de que não ficarão por detetar eventuais irregularidades ou erros de valor material, sendo contudo a prevenção e deteção de erros e irregularidades da responsabilidade da JFA;
- Os procedimentos serão orientados, fundamentalmente, tendo em vista o objetivo de aferir da razoabilidade e adequabilidade dos processos e procedimentos existentes e do cumprimento dos mesmos em face das disposições legais aplicáveis e da fiabilidade das demonstrações financeiras e respetivos anexos;
- A natureza, oportunidade e extensão dos testes são definidos de acordo com o nosso juízo sobre o controlo interno existente (manuais de procedimentos, procedimentos de controlo formais e/ou informais), sobre a materialidade, o risco de auditoria e o risco da Entidade e o objetivo em específico a atingir;
- Os trabalhos destinam-se a relatar os aspetos considerados materiais para a atividade da JFA e a emitir uma opinião sobre a conformidade das contas anuais.

## 2. Metodologia

Todos os nossos trabalhos são documentados na ferramenta de auditoria SIPTA:

**SIPTA** Sistema Informático de  
Papéis de Trabalho de Auditoria  
O Software Português de Auditoria

Sistema Informático de Papéis de  
Trabalho de Auditoria

### EFICÁCIA



Maior controlo e melhoria da  
eficácia da auditoria

### SUPERVISÃO



Supervisão e report do trabalho  
desenvolvido

### CONFIDENCIALIDADE



Controlo e confidencialidade da  
informação

### UNIFORMIDADE



Maior uniformidade dos papéis  
de trabalho e programas de  
auditoria, no escritório e na  
SROC

### EQUIPA



A sua equipa trabalha da melhor  
forma?

### DADOS - SAFT



Facilidade de carregamento de  
dados e exportação de SAFT's  
para Excel

## 2. Metodologia

**SIPTA**

Sistema Informático de  
Papéis de Trabalho de Auditoria

- Nesta ferramenta:
  - Os programas de auditoria são definidos por utilizadores com maior experiência e adaptados às contas significativas de cada cliente;
  - Existe a possibilidade de criação de três tipos de procedimentos: os padrão (irão estar disponíveis para o planeamento de qualquer auditoria, que estão associados ao normativo contabilístico aplicável), os procedimentos específicos (por exemplo, associados a um determinado setor de atividade, neste caso, o setor público) e os procedimentos livres, orientados para a mitigação de riscos específicos;
  - Na fase do planeamento, existe a possibilidade de atribuição detalhada do programa de auditoria aos auditores que nela intervêm, inclusivamente a divisão do trabalho pela fase em que o procedimento deverá ser efetuado.
  - Os mapas de trabalho por área sumarizam em valor absoluto e relativo os registos auditados, por testes substantivos;

## 2. Metodologia

**SIPTA**

Sistema Informático de  
Papéis de Trabalho de Auditoria

- Nesta ferramenta:
  - Todos os procedimentos são revistos por membros mais experientes da equipa, eliminado o risco da auto-revisão;
  - Rapidez no upload de dados - Excel e SAFT – e preparação automática de diversos mapas e papéis de trabalho;
  - Mapa de ajustamentos de auditoria: Para além das situações quantificadas, as não quantificadas, relevantes, a considerar aquando da emissão dos relatórios surgirão automaticamente junto deste mapa.
  - É possível controlar os acessos dos auditores à carteira de clientes do escritório, permitindo aceder/bloquear um determinado cliente (totalmente ou em determinados anos), garantindo a confidencialidade da informação;

## 3. Responsabilidade e equipa

- A nossa equipa é escolhida no sentido de assegurar a experiência e o conhecimento necessários à realização de trabalhos que propomos;
- Os Responsáveis Técnicos indicados serão os principais intervenientes no trabalho:
  - **Telma Curado** – Revisora Oficial de Contas responsável pelo relacionamento institucional
  - **Anabela Prates** - Revisora Oficial de Contas responsável pela execução e coordenação da equipa
- Os restantes técnicos a afetar ao trabalho serão selecionados em função:
  - das necessidades específicas do trabalho a desenvolver;
  - das suas características e experiência.
- Temos uma equipa vasta de auditores com diferentes níveis de senioridade e especialização, como seja, na área financeira, fiscal, de sistemas de informação e processos.

## 3. Responsabilidade e equipa

- O relacionamento institucional com a JFA será assegurado por Telma Curado, Revisora Oficial de Contas nº 1443, cujos contactos se encontram infra:

**Mail:** [telma.curado@tcca.pt](mailto:telma.curado@tcca.pt)

**Telemóvel:** 91 872 44 17

- Síntese curricular de Telma Curado:
  - Sócia-gerente da TCC&A | SROC e Revisora Oficial de Contas;
  - Licenciatura em Economia pelo ISEG, da Universidade Técnica de Lisboa;
  - Pós-Graduação em Fiscalidade pelo IDEFE, do ISEG e Pós-Graduação em Finanças pelo INDEG do ISCTE;
  - Experiência profissional de mais de 20 anos, nas áreas da consultoria de gestão, auditoria financeira e consultoria fiscal. Destaca-se a experiência em vários sectores de atividade, nomeadamente na área autárquica: Junta de Freguesia de Marvila, Junta de Freguesia de Cascais e Estoril, Junta de Freguesia de Alvalade, Junta de Freguesia de Algueirão-Mem Martins, Junta de Freguesia de Penha de França, Junta de Freguesia de Santa Clara; Junta de Freguesia de Arroios, Junta de Freguesia de Santa Maria Maior, Junta de Freguesia de Campo de Ourique, Junta de Freguesia de Estrela, Águas Municipais da Batalha, Município de Albufeira e Município de Elvas.

### 3. Responsabilidade e equipa

- A responsabilidade técnica será assegurada por Anabela Prates, Revisora Oficial de Contas nº 1422, cujos contactos se encontram infra:

**Mail: [ana.prates@tcca.pt](mailto:ana.prates@tcca.pt)**

**Telemóvel: 93 791 2070**

- Síntese curricular de Anabela Prates, responsável técnica do trabalho:
  - Sócia da TCC&A | SROC e Revisora Oficial de Contas, responsável técnica da TCC&A|SROC;
  - Licenciatura em Economia e Bacharelato em Contabilidade e Administração pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL), com especialização em auditoria financeira pela OVERGEST do ISCTE;
  - Experiência profissional de mais de 20 anos na área financeira, das quais 17 anos em auditoria financeira, 11 dos quais em ambiente multinacional (big four). Destaca-se a experiência em vários sectores de atividade, nomeadamente nas autarquias locais: Junta de Freguesia de Marvila, Junta de Freguesia de Cascais e Estoril, Junta de Freguesia de Alvalade, Junta de Freguesia de Algueirão-Mem Martins, Junta de Freguesia de Penha de França, Junta de Freguesia de Santa Clara; Junta de Freguesia de Arroios, Junta de Freguesia de Santa Maria Maior, Junta de Freguesia de Campo de Ourique, Junta de Freguesia de Estrela, Águas Municipais da Batalha, Município de Albufeira e Município de Elvas.

## 4. Referências externas

- A TCC&A | SROC, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o nº 321, desenvolve a sua atividade na área da revisão legal das contas, auditoria e consultoria fiscal e financeira, junto de Entidades inseridas nos mais diversos setores de atividade e áreas de atuação, nomeadamente:
  - Hotelaria;
  - IPSS e Juntas de Freguesia;
  - Moldes;
  - Distribuição alimentar;
  - Vitivinicultura;
  - Informática;
  - Imobiliário;
  - Industria do calçado;
  - Hortofrutícola;
  - Combustíveis;
  - Metalomecânica;
  - Gestão de participações sociais;
- Desenvolve ainda outros trabalhos, no âmbito das suas funções, nomeadamente:
  - Avaliação de sistemas de controlo interno;
  - Estudos de reestruturação financeira e acompanhamento de pedidos de financiamento bancário;
  - Avaliação de empresas, estudos de viabilidade económica e financeira ,planos de negócio;
  - Implementação de sistemas de controlo de gestão e análise de multidimensional (MCR, EVA, ...)
  - Operações de reestruturação de sociedades (fusões, cisões e dissolução), apoiando e acompanhando o processo através da elaboração de documentação e emissão de relatório respetivo;

## 5. Prazos

### A. Prazos de realização e entrega dos trabalhos

- Os trabalhos de acompanhamento de auditoria trimestral deverão ser realizados em data a acordar com a JFA sempre que a execução da contabilidade o permita, entre a data de término de cada trimestre e até ao fim do 2º mês seguinte aquele;
- O relatório de situação económica e financeira referido no número 4 da alínea b) do ponto 1 – Âmbito e a Certificação Legal das Contas, serão emitidos **15 dias uteis após a receção do último elemento enviado, das listas de elementos solicitados por nós, para o efeito;**

## 5. Prazos

### A. Prazos de realização e entrega dos trabalhos (continuação)

- Após a execução do fecho das contas de cada exercício pela JFA e envio dos elementos finais para nossa análise (em conformidade com as nossas listagens de pedidos), os procedimentos de validação finais serão agendados com a JFA no prazo 5 dias úteis e finalizados no prazo de 30 dias úteis, **devendo os elementos finais do período, ser enviados para nossa validação, no limite até 25 dias úteis anteriores à data da reunião ordinária do seu órgão deliberativo para efeitos da sua apreciação e no limite até 15 dias úteis anteriores à data da sessão ordinária do seu Órgão Deliberativo, devendo no segundo prazo, vir já acompanhados da deliberação de aprovação das contas, devidamente assinada pelos membros do Executivo;**
- Após o envio de todos os elementos financeiros de fecho do período, validados e assinados, o parecer sobre as contas e a Certificação Legal das Contas serão emitidos no prazo de 2 dias uteis;

### B. Início dos trabalhos – podem ser iniciados após aprovação da presente proposta;

## 6. Honorários

- Os honorários propostos, considerando os aspetos definidos na presente proposta, são de 8.600 € (oito mil e seiscentos euros) para o ano de 2026, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor (taxa aplicável: 23%) e serão faturados em tranches mensais do ano a que respeita a prestação de serviços;
- Os honorários supra incluem até 6 deslocações da Equipa TCC&A|SROC, relativamente a cada exercício económico;
- As faturas a emitir deverão ser liquidadas no prazo de 30 dias a contar da data sua emissão;

## 7. Aspectos relevantes

- É nossa convicção que a JFA requer um acompanhamento ativo que envolva um diálogo permanente entre a TCC | SROC e os órgãos executivo e deliberativo da JFA;
- Acreditamos também que com a nossa experiência e os elevados padrões profissionais da nossa equipa, poderemos oferecer um serviço de elevada qualidade;
- Assim que o processo de interação se encontre estabilizado, o que se considera ocorrer após os 6 meses iniciais, a TCC&A|SROC submeterá à aprovação da JFA um documento que visa a identificação/definição do nível de compromisso e responsabilidades, tarefas e procedimentos a executar, melhorias a implementar, fluxos de informação de suporte, interfaces e prazos acordados.
- Tal documento, contemplará um cronograma com os prazos para a realização atempada de todos os trabalhos acordados, trimestrais, semestrais e anuais, assim como outros considerados relevantes;
- A presente proposta é mantida pelo prazo de 66 dias;

## 8. Confidencialidade

- A TCC&A|SROC assume a inteira responsabilidade pelo cumprimento das condições técnicas e formais apresentadas e garante que o acesso a toda a informação será restrito aos técnicos envolvidos no trabalho e mantida sob sigilo profissional;
- A TCC&A|SROC e a JFA deverão manter um diálogo permanente para que o trabalho seja realizado sem qualquer tipo de estrangulamento ou impasse e com absoluto respeito pelos prazos estabelecidos, sempre numa perspetiva de melhoria contínua e adaptação às necessidades da Entidade, sendo para tal imprescindível a realização de reuniões de trabalho ou prestação de esclarecimentos, sempre que tal se revele necessário;

Lisboa, 02 de abril de 2026

## 9. Contactos

**Telma Curado**, Revisora Oficial de Contas

@: [telma.curado@tcca.pt](mailto:telma.curado@tcca.pt)

Telemóvel: 918 724 417



**Anabela Prates**, Revisora Oficial de Contas

@: [ana.prates@tcca.pt](mailto:ana.prates@tcca.pt)

Telemóvel: 937 912 070



**Contratamos carácter,  
treinamos competências,  
retemos pessoas felizes !**

[www.tcc-sroc.pt](http://www.tcc-sroc.pt)

**Escritório de Lisboa:** Rua de Pedrouços, 37

Armazém 5, 1º andar - Sala Padrão

1400-285 Lisboa

Tel.: 213 616 120

**Escritório de Leiria:** Largo de Camões, nº14 R/C

2410-088 Leiria

Tel: 910 445 519