

**GLOSSÁRIO DE TERMOS COMUNS DAS ISC DA CPLP**  
**(Revisão aprovada na I Assembleia-Geral das ISC da CPLP, Luanda,**  
**Novembro de 2002)**

## GLOSSÁRIO

### A

#### **1. Abordagem construtiva.**

Modo de apresentar comprovações, tendo em conta os factos/fatos concretos da entidade fiscalizada e, se for o caso, as medidas correctivas/corretivas tomadas.

#### **2. Achado de auditoria (Constatação).**

1. Um achado de auditoria é uma descoberta do auditor que fundamentará as conclusões e recomendações de auditoria.
2. Descreve o resultado da comparação entre um critério e uma situação real, controle ou circunstância aos quais este critério foi aplicado.

#### **3. Acompanhamento da sequência dada às recomendações (“*Follow-up*”).**

Análise sistemática e avaliação das actividades/atividades e medidas empreendidas pela entidade fiscalizada, na sequência/sequencia das conclusões e recomendações incluídas no relatório de auditoria após determinado período de tempo.

#### **4. Afectação/Afetação de recursos humanos.**

*Ver Alocação dos recursos humanos (Afectação/Afetação de recursos humanos).*

#### **5. Alocação dos recursos humanos (Afectação/Afetação de recursos humanos).**

Plano que indica as diferentes fases do trabalho a executar e o tempo que cada membro da equipa/equipe de auditoria deve dedicar a cada uma dessas fases.  
(*Ver também Programa de auditoria.*)

#### **6. Âmbito da auditoria (Escopo da auditoria).**

Tendo sido definido o campo da auditoria, o âmbito da auditoria tem por finalidade determinar a amplitude e exaustão dos processos de auditoria preconizados, o que inclui uma limitação racional dos trabalhos a executar, de modo a tornar aceitável para o auditor o risco de serem erróneas/erróneas as suas conclusões de auditoria.

#### **7. Amostra representativa.**

Amostra cujas características são específicas da população (universo) de que provém e cujos resultados dos testes podem ser extrapolados ao total dessa população.

**8. Amostragem.**

Técnica de selecção que consiste em escolher uma fracção/fração numa dada população com vista a estimar, com um determinado grau de confiança, quais os resultados que se obteriam se toda a população fosse analisada.

**9. Ano Económico (Ano Fiscal).**

Período de vigência de um orçamento, que corresponde geralmente a um ano.

**10. Ampla defesa.**

*Ver Princípio do contraditório (Ampla defesa).*

**11. Aplicação informática/Aplicativo.**

Programa ou conjunto de programas de computador utilizados para solucionar um problema específico.

**12. Área de auditoria.**

Área determinada pelo campo da auditoria e pelo seu âmbito/escopo, quando considerados em conjunto. A área de auditoria delimita de modo muito preciso os temas da auditoria, em função, por um lado, da entidade a fiscalizar e, por outro, da natureza da auditoria preconizada.

**13. Auditor.**

Profissional idóneo, dotado de capacidades e conhecimentos técnicos específicos, que realiza o seu trabalho com observância de princípios, métodos e técnicas geralmente aceites.

**14. Auditoria.**

Exame ou verificação de uma dada matéria, tendente a analisar a conformidade de mesma com determinadas regras, normas ou objectivos, conduzido por uma pessoa idónea, tecnicamente preparada, realizado com observância de certos princípios, métodos e técnicas geralmente aceites, com vista a possibilitar ao auditor formar uma opinião e emitir um parecer sobre a matéria analisada.

**15. Auditoria articulada.**

Modalidade de auditoria, realizada no âmbito da cooperação entre órgãos de controlo interno e/ou externo, na qual o planeamento da auditoria é conjunto e a execução separada.

**16. Auditoria contabilística/contábil.**

*Ver Auditoria financeira.*

**17. Auditoria coordenada.**

*Ver Auditoria articulada.*

**18. Auditoria das tecnologias de informação (TI).**

Auditoria em que são analisados os sistemas de informática, o ambiente computacional, a segurança das informações, as políticas e os controlos/controles inerentes à área das Tecnologias de Informação da entidade auditada.

**19. Auditoria das contas.**

*Ver Auditoria financeira.*

**20. Auditoria de desempenho operacional.**

*Ver Auditoria operacional ou de resultados.*

**21. Auditoria de gestão.**

*Ver Auditoria operacional ou de resultados.*

**22. Auditoria de legalidade.**

*Ver Auditoria financeira.*

**23. Auditoria de programas ou projectos.**

Consiste no acompanhamento, exame e avaliação da execução de programas e projectos/projetos específicos, podendo suscitar a realização de auditorias horizontais, isto é, o exame de um tema específico de controlo/controle junto de várias entidades ou serviços, tendo como finalidade abarcar o objecto/objeto do controlo/controle no conjunto das actividades/ atividades.

**24. Auditoria de regularidade.**

*Ver Auditoria financeira.*

**25. Auditoria de resultados.**

*Ver Auditoria operacional ou de resultados.*

**26. Auditoria de sistemas.**

Tipo de auditoria através da qual os auditores recorrem ao estudo dos sistemas e em especial ao estudo do controlo/controle interno da entidade fiscalizada e à identificação dos eventuais pontos fortes e/ou deficiências desse controlo/controle interno.

**27. Auditoria externa.**

Auditoria realizada por uma ISC, tendo por objectivo/objetivo emitir um parecer sobre as contas e a situação financeira, a legalidade e regularidade das operações e/ou sobre a gestão.

**28. Auditoria financeira.**

Análise das contas, da situação financeira e da legalidade e regularidade das operações, realizada por um auditor, com vista a emitir ou não um parecer. Esta auditoria inclui:

- (1) Análise das contas e da situação financeira da entidade fiscalizada, com vista a verificar se:
  - a) todas as operações foram correctamente/corretamente autorizadas, liquidadas, ordenadas, pagas e registadas/registradas;
  - b) foram tomadas medidas apropriadas com vista a registar/registrar com exactidão/exatidão e a proteger todos os activos/ativos, por exemplo: disponibilidades; investimentos; imobilizados; existências.
- (2) análise da legalidade e regularidade, com vista a verificar se:
  - a) todas as operações registadas/registradas estão em conformidade com a legislação geral e específica em vigor;
  - b) todas as despesas e receitas são, respectivamente, efectuadas/efetuadas e arrecadadas com observância dos limites financeiros e do período autorizados;
  - c) todos os direitos e obrigações são apurados e geridos segundo as normas aplicáveis.

**29. Auditoria horizontal.**

Auditoria temática específica realizada junto de várias entidades ou serviços.

**30. Auditoria informática.**

*Ver Auditoria das tecnologias de informação (TI).*

**31. Auditoria integrada.**

Auditoria de conjunto que inclui simultaneamente a auditoria financeira e a auditoria operacional ou de resultados.

**32. Auditoria interna.**

Serviço ou departamento interno de uma entidade incumbido pela direcção/direção de efectuar/efetuar verificações e de avaliar os sistemas e procedimentos da entidade com vista a minimizar as probabilidades de fraudes, erros ou práticas ineficazes. A auditoria interna deve ser independente no seio da organização e reportar directamente/diretamente à direcção/direção.

**33. Auditoria operacional ou de resultados.**

Consiste na avaliação da gestão dos recursos públicos, sob o ponto de vista da economia, eficiência e eficácia.

*(Ver também Economia, Eficiência e Eficácia).*

**34. Auditoria orientada.**

Auditoria que visa analisar de forma direccionada/direcionada um sector/setor, área ou actividade/atividade particular ou mesmo um procedimento em concreto.

**35. Avaliação de programas.**

*Ver Auditoria de programas ou projectos.*

**36. Avaliação da gestão.**

*Ver Auditoria operacional ou de resultados.*

**37. Avaliação da qualidade da auditoria.**

Apreciação independente da auditoria realizada, destinada a verificar se as conclusões da auditoria são fundamentadas e se a auditoria foi realizada em conformidade com as normas da ISC e subsidiariamente com os princípios métodos e técnicas geralmente aceites e os objectivos/objectivos visados.

**38. Avaliação dos resultados da auditoria.**

Consiste na apresentação de explicações sobre todas as questões importantes levantadas aquando da realização do trabalho e na apreciação dos seus efeitos sobre a conclusão geral.

**39. Avaliação de sistema de controlo interno.**

Consiste em determinar o seu grau de confiança, examinando a segurança e a fiabilidade da informação e o grau de eficácia na prevenção e detecção de erros e irregularidades.

**C**

**40. Cabimentação/Cabimento.**

Existência de disponibilidade (saldo) na respectiva dotação orçamental que comporte o encargo a satisfazer.

**41. Cadastro da entidade.**

*Ver Pasta de arquivo permanente.*

**42. Campo da auditoria.**

Definição do objecto/objeto e do período a fiscalizar, bem como da natureza da auditoria a realizar (por exemplo, auditoria da legalidade e/ou regularidade de determinadas operações em 1991). O seu objecto/objeto pode ser uma entidade completa (organismo público, empresa ou projecto/projeto, etc.), uma parte ou uma função dessa entidade.

**43. Características gerais do auditor.**

Competência, independência, confidencialidade, objectividade, diligência, imparcialidade e responsabilidade.

*(Ver também Auditor).*

**44. Carta de auditoria.**

Comunicação escrita dos factos/fatos comprovados que o auditor envia à entidade fiscalizada, sem comprometer a instituição de auditoria como tal, e que trata:

- dos resultados das verificações enquanto temas potenciais para conclusões posteriores; e/ou
- das deficiências de rotina evidenciadas por ocasião da auditoria, bem como das recomendações no sentido de as corrigir.

**45. Certificação das contas.**

Parecer profissional, emitido por um auditor habilitado, sobre se as contas apresentam de forma verdadeira e apropriada a situação financeira e os resultados das operações da entidade relativamente à data e ao período a que as mesmas se reportam.

**46. Certificado de auditoria.**

*Ver Certificação das contas .*

**47. Circularização.**

Técnica de confirmação de informações relativas a actos/atos e factos/fatos da entidade auditada, mediante a obtenção de declaração formal de terceiros.

**48. Código deontológico/ético do auditor.**

Conjunto de princípios e regras de carácter/caráter profissional pelos quais o auditor deve pautar o seu comportamento.

**49. Competência para assumir compromissos financeiros.**

Conjunto de poderes conferidos a uma ou a várias pessoas para, sós ou em conjunto, assumirem, em nome da entidade e perante terceiros, compromissos financeiros.

**50. Comprovação fundamental.**

Facto/fato detectado em relação às contas e à situação financeira que coloca completamente em dúvida o valor desta última e que pode significar que o auditor se encontra impossibilitado de chegar a conclusões satisfatórias, podendo constituir motivo para recusa da certificação das contas.

**51. Comprovações de auditoria.**

*Ver Provas de auditoria.*

**52. Comunicação da auditoria.**

Ofício dirigido pela ISC à entidade a fiscalizar para a informar da realização da auditoria e do objectivo/objetivo da mesma.

**53. Conclusões de auditoria.**

Expressão sintética da opinião do auditor sobre o objecto/objeto da auditoria, incluindo o grau de autenticidade e fidedignidade do(s) elemento(s) examinado(s), fundamentada nas suas comprovações, devendo ainda o auditor avaliar o impacto das deficiências detectadas, bem como os seus riscos e efeitos.

**54. Constatação.**

*Ver Achado de auditoria (Constatação).*

**55. Contraditório.**

*Ver Princípio do contraditório (Ampla defesa).*

**56. Controlo/controle da boa gestão.**

*Ver Auditoria operacional ou de resultados.*

**57. Controlo/Controle externo.**

Fiscalização realizada por um organismo externo, independente da entidade Fiscalizada.

*Ver Auditoria externa.*

**58. Controlo/Controle interno.**

Forma de organização que pressupõe a existência de um plano e de sistemas coordenados destinados a prevenir a ocorrência de erros e irregularidades ou a minimizar as suas consequências e a maximizar o desempenho da entidade no qual se insere.

Compreende o controlo/controle interno contabilístico e o controlo/controle administrativo.

## **D**

### **59. Delimitação da auditoria.**

*Ver Âmbito da auditoria (Escopo da auditoria).*

### **60. Distribuição dos recursos humanos**

*Ver Alocação dos recursos humanos (Afectação/Afetação dos recursos humanos).*

### **61. Direito do contraditório.**

*Ver Princípio do contraditório (Ampla defesa).*

### **62. Documentos probatórios/comprobatórios.**

*Ver Provas de auditoria.*

### **63. Documentos de trabalho.**

Suporte de todo o trabalho desenvolvido e/ou obtido pelo auditor, contendo o registo/registo de todas as informações utilizadas, das verificações a que procedeu e das conclusões a que chegou.

*(Ver também Pasta de arquivo corrente)*

### **64. Dotação orçamental.**

Representa o limite máximo até ao qual se pode contrair encargos para satisfazer as necessidades de um determinado serviço durante um determinado ano económico.

## **E**

### **65. Economia.**

Minimização dos custos dos recursos utilizados na consecução de uma actividade/atividade, sem comprometimento dos padrões de qualidade.

### **66. Eficácia.**

O grau com que os objectivos/objectivos são alcançados e a relação entre os resultados pretendidos e os resultados reais de determinada actividade/atividade.

### **67. Eficiência.**

Relação entre os produtos (bens e serviços) gerados por uma actividade/atividade e os custos dos recursos empregados em um determinado período de tempo.

### **68. Escopo da auditoria.**

*Ver Âmbito da auditoria (Escopo da auditoria).*

**69. Estudo preliminar.**

Estudo destinado a recolher informações (que constituem os principais elementos da pasta de arquivo permanente) relativas à entidade a fiscalizar.

**70. Evidência.**

*Ver Provas de auditoria.*

**71. Exaustão da auditoria.**

*Ver Profundidade da auditoria.*

**F**

**72. Fases da auditoria.**

A auditoria inclui normalmente as seguintes fases:

- 1) Planeamento da auditoria
  - a) estudo preliminar (recolha e análise de informação);
  - b) Plano global de auditoria.
- 2) Execução da auditoria
  - a) avaliação dos sistemas de controlo implantados;
  - b) elaboração e aprovação do programa de auditoria;
  - c) realização das verificações específicas.
- 3) Avaliação dos resultados
  - a) avaliação;
  - b) reunião com os responsáveis.
- 4) Relatório de auditoria

**73. Fiscalização “a posteriori”.**

*Ver Fiscalização sucessiva.*

**74. Fiscalização concomitante.**

Consiste em verificar, ao longo da realização das operações, se estas se desenvolvem de acordo com as leis em vigor e os objectivos/objectivos fixados.

**75. Fiscalização externa.**

*Ver Controlo/controlado externo .*

**76. Fiscalização prévia.**

Actividade/atividade que consiste em verificar, antes da respectiva produção de efeitos financeiros, se determinados actos e contratos, a ela submetidos por força da lei, estão em conformidade com as normas em vigor e se os respectivos/respetivos encargos têm cabimento em verba orçamental/orçamentária própria.

**77. Fiscalização sucessiva.**

Consiste em verificar, posteriormente à realização das operações, se estas se desenvolveram de acordo com as leis em vigor e os objectivos/objectivos fixados, podendo-se traduzir em julgamento de contas, auditorias, etc.

**78. Fluxograma.**

Diagrama que apresenta um fluxo de procedimentos, informações e documentos. Esta técnica permite descrever de maneira sintética circuitos ou procedimentos complexos.

**G**

**79. Gerência Partida.**

Partição de uma gerência sempre que ocorra a substituição do (s) responsável (eis) pela gestão de um determinado serviço antes do término do respectivo exercício.

**80. Grau de confiança.**

*Ver Nível de confiança.*

**I**

**81. Independência.**

Liberdade que possui a ISC e seus auditores para agir em conformidade com suas competências legais sem se sujeitarem a diretrizes ou interferências externas de qualquer tipo.

**82. Indícios.**

Sinais ou vestígios que orientam a investigação do auditor no sentido de tentar comprovar a existência de determinada situação ou condição.

**83. Informações probatórias.**

*Ver Provas de auditoria.*

**84. Inspeção/Inspeção.**

1. Procedimento utilizado para suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou apurar denúncias quanto à legalidade e à legitimidade de factos/fatos da administração e de actos/atos administrativos praticados por qualquer responsável sujeito à sua jurisdição.
2. Verificação física de determinados bens do activo (existências, imobilizado corpóreo, etc.) e dos documentos de suporte de diversas operações (vendas, compras, recebimentos, pagamentos, etc).

**85. Instituição Suprema de Controlo (ISC)**

Entidade pública que, quaisquer que sejam a sua denominação e as disposições que regem a sua criação, organização e designação dos seus membros, exerce, nos termos da lei, um mandato oficial de controlo externo ao mais alto nível do Estado considerado.

**86. Intervalo de confiança.**

*Ver Nível de confiança.*

**J**

**87. Julgamento de contas .**

Exercício do poder jurisdicional, atribuído a certas instituições de fiscalização, visando apreciar e decidir sobre a legalidade e regularidade das contas prestadas por pessoas responsáveis pela gestão de recursos públicos.

**M**

**88. Mandato de auditoria.**

Atribuições e competência conferidos a uma ISC, em matéria de controlo, fixados pela Constituição ou por qualquer outra fonte legítima de um Estado.

**89. Manual de auditoria.**

Publicação que descreve os princípios, métodos e técnicas de auditoria, bem como as normas de auditoria a serem observadas pelos auditores. O manual constitui um instrumento indispensável a uma abordagem coordenada e harmonizada dos auditores de uma mesma instituição de auditoria.

**90. Materialidade.**

*Ver Relevância.*

**91. Métodos de auditoria.**

Processos racionais e orientados de acordo com normas específicas que hão-de conduzir o auditor na direcção do resultado desejado.

*(Ver também Procedimentos de auditoria e Técnicas de auditoria).*

**92. Métodos de selecção/seleção de amostras.**

Métodos estatísticos ou não estatísticos usados na selecção/seleção da amostra.

**93. Monitoramento.**

*Ver Acompanhamento da sequência dada às recomendações (“Follow-up”).*

## N

### **94. Nível de confiança.**

Máximo de inexactidões/inexatidões, ilegalidades ou irregularidades que o auditor pode tolerar numa população a analisar. O nível de confiança, fixado a priori pelo auditor, influencia o tamanho da amostra sobre a qual se realizam as auditorias. Quanto menor for o nível, maior será a extensão da auditoria a realizar.

### **95. Nível de significância.**

*Ver Nível de confiança.*

### **96. Normas de auditoria.**

Orientações que o auditor deve observar quanto aos procedimentos de auditoria a utilizar relativamente ao planeamento, à execução e à elaboração do relatório.

## O

### **97. Objectividade/Objetividade.**

Princípio que o auditor deve observar de forma a garantir que as suas comprovações e conclusões apenas sejam influenciadas pelos elementos recolhidos durante a auditoria, em conformidade com as normas em vigor e com os princípios e as práticas geralmente aceites/aceitas.

### **98. Objectivo/Objetivo específico de auditoria.**

Tradução de um objectivo/objetivo geral de auditoria num conjunto de pontos específicos a verificar durante a auditoria.

### **99. Objectivo/Objetivo geral de auditoria.**

Declaração precisa daquilo que a auditoria pretende realizar e/ou da questão que deverá ser esclarecida.

### **100. Objecto/Objeto da auditoria.**

Organização, programa, actividade, função, projecto/projeto, operação ou sistema sujeito a fiscalização.

### **101. Obrigação de prestar contas.**

Obrigação imposta a uma pessoa ou a uma entidade sujeita a fiscalização de demonstrar que geriu ou fiscalizou os recursos que lhe foram confiados em conformidade com as condições em que esses recursos lhe foram entregues.

### **102. Ofício de apresentação.**

*Ver Comunicação da auditoria.*

**103. Ofício de diligência.**

*Ver Carta de auditoria.*

**104. OptimizaçãO/OtimizaçãO de recursos.**

A melhor relaçaO custo-benefício (“*value for money*”).

**105. Orçamento.**

ExpressãO quantitativa e financeira de um programa de açãO/açãO cuja realizaçãO é preconizada para determinado período futuro, permitindo o acompanhamento da sua execuçãO e o controle “a posteriori” dos resultados obtidos.

**P**

**106. Papéis de trabalho.**

*Ver Documentos de trabalho.*

**107. Parecer.**

OpiniãO do auditor sobre o objecto/objeto da auditoria, nomeadamente sobre a exactidãO/exatidãO, a legalidade e a regularidade das operações e elementos analisados.

**108. Pasta de arquivo corrente.**

Pasta que contém todos os documentos e informações obtidos e/ou recolhidos pelo auditor e de que se servirá para elaborar o relatório. A pasta permite conservar a prova do trabalho efectuado/efetuado, facilitando a sua supervisãO e inclui, em regra: índice; plano global de auditoria; programas de auditoria; documentos justificativos do trabalho efectuado/efetuado; comprovações; relatórios dirigidos às entidades fiscalizadas; conclusões e recomendações”.

*(Ver também Documentos de trabalho).*

**109. Pasta de arquivo permanente.**

Pasta que contém todos os documentos e informações gerais de carácter/carácter permanente úteis à auditoria, incluindo os resultados de auditorias anteriores. Esta pasta deve ser actualizada/atualizada em funçãO da evoluçãO da situaçãO da entidade fiscalizada e dos trabalhos de auditoria efectuados/efetuados.

**110. Pista de auditoria.**

*Ver Indícios.*

**111. Planeamento/Planeamento de auditoria.**

Definição dos objectivos/objectivos e estabelecimento do âmbito/escopo, do prazo e dos métodos necessários à consecução da auditoria.

**112. Planeamento/Planeamento dos recursos humanos.**

Sistemas e procedimentos que permitem a uma entidade dispor, no momento e local previstos, do número apropriado de pessoas competentes para alcançar os seus objectivos/objectivos.

**113. Plano global da auditoria.**

Documento com os seguintes objectivos/objectivos:

- 1) expor os objectivos/objectivos gerais da auditoria;
- 2) definir a estratégia global e o campo da auditoria;
- 3) documentar, de maneira concreta, as opções importantes tomadas para realizar a auditoria.

O plano global da auditoria e as suas posteriores alterações deverão ser aprovadas pela autoridade credenciada da instituição fiscalizadora.

**114. Pontos chave de controlo/controle.**

Pontos de controlo/controle que, num sistema, desempenham uma função essencial para evitar ou detectar erros em fases decisivas dos procedimentos ou operações.

**115. População de referência.**

Conjunto finito, delimitado no tempo e no espaço, ao qual se refere a constatação, no caso de a verificação ser exaustiva, ou ao qual se estenderá a significação dos resultados, no caso de a verificação ser parcial.

**116. Prestação de contas .**

Apresentação, por pessoas responsáveis pela gestão de recursos públicos, de documentos que expressem a situação financeira e o resultado das operações realizadas sob a sua responsabilidade.

**117. Princípios de contabilidade geralmente aceites/aceitos .**

Princípios gerais aceites/aceitos pelas associações ou organismos profissionais que se ocupam da harmonização das normas contabilísticas/contábeis e nos quais se baseia a contabilidade.

**118. Princípios deontológicos/éticos do auditor.**

*Ver Código deontológico/ético do auditor.*

**119. Princípio do contraditório (Ampla defesa).**

Audição prévia dos responsáveis relativamente à formação de juízos públicos de simples apreciação, crítica, censura ou recomendação por parte de uma ISC sobre os factos que lhe são inputados.

**120. Princípios fundamentais de contabilidade.**

*Ver Princípios de contabilidade geralmente aceites/aceitos.*

**121. Princípios gerais de auditoria.**

Premissas que presidem à elaboração das normas de auditoria e que devem enquadrar o trabalho do auditor especialmente nos casos em que não haja normas de auditoria específicas.

**122. Procedimento contraditório.**

*Ver Princípio do contraditório (Ampla defesa).*

**123. Procedimentos de auditoria.**

Verificações, instruções e detalhes, incluídos no programa de auditoria, a serem aplicados de forma sistemática e adequada.

*(Ver também Métodos de auditoria e Técnicas de auditoria).*

**124. Profundidade da auditoria.**

Maior ou menor exaustão dos procedimentos de auditoria aplicados. A intensidade determina o tamanho das amostras ou a cobertura em percentagem dos elementos a verificar.

**125. Programa de auditoria.**

Documento elaborado na fase de execução, que visa definir os meios mais económicos/econômicos, eficientes e oportunos para se atingir os objectivos/objectivos da auditoria. Deve definir, para a fase de execução, as atribuições de cada membro da equipa/equipe de auditoria e respectivos prazos, que devem ser compatíveis com a complexidade e importância de cada tarefa, detalhando:

- 1) Objectivo(s)/Objetivo(s) da auditoria;
- 2) Âmbito/Escopo da auditoria;
- 3) As técnicas e os procedimentos a serem utilizados;
- 4) Os critérios;
- 5) As etapas a serem cumpridas e respectivos cronogramas de execução;
- 6) Os recursos humanos necessários, especificando a qualificação exigida; e
- 7) Matriz de Planeamento/Planejamento.

**126. Projecto/Projeto.**

Conjunto de actividades/atividades coordenadas, com pontos de partida e de chegada claramente definidos, empreendido por um particular ou uma entidade pública com vista a alcançar objectivos específicos com parâmetros de tempo, custo e rendimento bem definidos; pode ser o objecto/objeto de uma parceria público-privada.

**127. Provas de auditoria**

Informações que constituem a base em que se sustentam as opiniões, conclusões e relatórios do auditor ou da Instituição Suprema de Controlo (ISC):

**Adequadas:** informações que, quantitativamente, são suficientes para alcançar os resultados da auditoria, e que, qualitativamente, têm a imparcialidade necessária para inspirar fiabilidade.

**Pertinentes:** informações relevantes para os objectivos/objetivos da auditoria.

**Razoáveis:** informações que são económicas/econômicas, no sentido em que o custo da sua obtenção é proporcional ao resultado que o auditor ou a ISC procura obter.

(*Ver também Informações probatórias*).

**Q****128. Qualidade da auditoria realizada.**

*Ver Avaliação da qualidade da auditoria.*

**R****129. Recomendações de auditoria.**

Medidas correctivas/corretivas possíveis sugeridas pela ISC para corrigir as deficiências detectadas durante a auditoria.

**130. Relatório de auditoria.**

Documento que traduz a forma como foi desenvolvido o trabalho de auditoria e que exprime de forma clara, concisa e exacta, uma opinião da ISC sobre os resultados a que o auditor chegou, devendo integrar, sempre que for caso disso, as alegações, as respostas ou as observações dos responsáveis e, ainda, conclusões e recomendações.

**131. Relevância.**

Qualidade que a informação tem de influenciar as decisões dos seus destinatários ajudando-os a avaliar os acontecimentos passados, presentes e futuros ou a confirmar ou a corrigir as suas avaliações. A relevância é normalmente considerada em função do valor monetário, mas a natureza ou as características de um elemento ou grupo de elementos também podem tornar um assunto relevante.

**132. Responsabilidade Financeira/Fiscal.**

Obrigação em que pode incorrer aquele que, em virtude do seu cargo – detenção ou manejo de dinheiros públicos – violar, por acção/acção ou omissão, normas disciplinadoras da actividade/atividade financeira pública.

As modalidades de responsabilidade financeira são: a responsabilidade financeira reintegratória tipificada pelo alcance, desvio de dinheiros ou valores públicos, pagamentos indevidos e não arrecadação de receitas, pressupõe a existência de dano ou prejuízo do património de uma entidade pública e visa a reposição nos cofres desta das importâncias abrangidas pela infracção. A responsabilidade financeira sancionatória traduz-se na aplicação de uma sanção pecuniária (multa) aos agentes de infracções financeiras tipificadas na lei.

**133. Responsável financeiro/Ordenador de Despesa.**

Quem efectivamente/efetivamente administra os bens ou valores públicos colocados à sua disposição e assume a responsabilidade de deles prestar contas.

**134. Risco de auditoria.**

Risco aceite/aceito pelo auditor sobre a possibilidade de não detectar um erro ou uma fraude.

**S****135. Segregação de funções.**

Princípio básico do sistema de controlo/controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controlo/controle e contabilização das operações.

**136. Síntese das observações.**

Resumo que permite conhecer os factos/fatos essenciais apurados.

*(Ver também Conclusões de auditoria.)*

**137. Sistema.**

Conjunto de procedimentos, processos, métodos, rotinas, elementos e técnicas inter-relacionados para alcançar um determinado resultado.

**138. Sistema de controlo/controle administrativo.**

Compreende o controlo/controle hierárquico e dos procedimentos e registos relacionados com o processo de tomada de decisões e, portanto, com os planos, políticas e objectivos definidos pelos responsáveis.

(Ver também **Sistemas de gestão e de controlo/controle interno**).

**139. Sistema de controlo/controle contabilístico/contábil.**

Conjunto de acções/ações que integram o sistema geral de controlo/controle interno referente aos procedimentos contabilísticos/contábeis de modo a assegurar a sua conformidade com as regras e políticas adoptadas/adotadas neste domínio, a garantia dos recursos da entidade e a fiabilidade dos registos contabilísticos/contábeis e relatórios financeiros.

**140. Sistemas de gestão e de controlo/controle interno.**

Conjunto constituído pela organização interna, que compreende o controlo/controle interno administrativo e contabilístico, os procedimentos e/ou pelas práticas que permitem à entidade alcançar os seus objectivos/objectivos. Incluem:

- os sistemas de planeamento/planejamento que permitem preparar as decisões políticas ou administrativas;
- os sistemas de execução que permitem transmitir ordens dos órgãos de gestão superior da organização até aos níveis inferiores, com indicação da divisão de responsabilidades; e
- os sistemas de controlo/controle interno que permitem verificar, por intermédio de um conjunto de procedimentos e práticas, se a entidade funciona em conformidade com os princípios de controlo/controle interno.

**141. Supervisão da auditoria.**

Requisito essencial na auditoria que implica uma liderança adequada, assim como direcção/direção e controlo/controle em todos os níveis para que se estabeleça um vínculo eficaz e adequado entre as actividades/atividades, os procedimentos e os exames a serem executados e os objectivos/objectivos a serem atingidos.

**142. Suporte lógico (“software”) de auditoria.**

Conjunto de programas informáticos aplicados ao campo da auditoria, que permite ao auditor realizar a análise e auditoria dos dados armazenados em meio electrónico/eletrónico. Também conhecido como técnica de auditoria assistida por computador.

## T

### **143. Técnicas de auditoria.**

Meios ou instrumentos que o auditor utiliza na realização do seu trabalho e que lhe possibilitam formar uma opinião.

(*Ver também Métodos de auditoria e Procedimentos de auditoria*).

### **144. Teste analítico.**

Consiste na análise e ponderação de dados e informações variadas, de natureza ou incidência económico-financeira, incluindo rácios, tendências e variações em relação ao(s) ano(s) anterior(es) e ao(s) orçamento(s), com vista a identificar assuntos ou saldos anormais que requeiram especial atenção ou investigação, comparativamente com os saldos ou variações que se apresentem razoáveis ou justificáveis.

### **145. Teste de aderência.**

*Ver Teste de conformidade/aderência.*

### **146. Teste de auditoria.**

Análise de um elemento seleccionado/selecionado com vista a determinar se um objectivo/objectivo específico de auditoria é ou não alcançado.

### **147. Teste de conformidade/aderência.**

São os que se destinam a confirmar se os procedimentos e as medidas de controlo interno são adequados e se funcionam normalmente ao longo do exercício.

### **148. Teste de procedimento.**

Consistem em seleccionar uma operação de cada tipo e acompanhar o seu percurso ao longo de todo o sistema de processamento e controlo. O seu objectivo é assegurar e confirmar que o entendimento do auditor sobre o sistema, formado através das notas descritivas ou dos fluxogramas, está correcto/correto.

### **149. Teste substantivo.**

Consideram-se testes substantivos os que procuram confirmar o adequado processamento contabilístico, expressão financeira e suporte documental dos saldos e da diversas operações realizadas.

### **150. Trabalho de campo.**

Execução do programa de auditoria, aplicando os procedimentos e as técnicas nele definidos.

**151. Trilho/trilha de auditoria (“Audit trail”).**

1. Rotinas específicas programadas nos sistemas para fornecerem informações de interesse da auditoria.
2. Conjunto cronológico de registos/registros que proporcionam evidências do funcionamento do sistema. Estes registos/registros podem ser utilizados para reconstruir, rever/revisar e examinar transacções/transações desde a entrada de dados até a saída dos resultados finais, bem como para avaliar/rastrear o uso do sistema, detectando e identificando usuários não autorizados.

**V**

**152. Verificação externa das contas.**

*Ver Auditoria financeira.*

**153. Verificação indiciária.**

Procedimento de auditoria que inclui a análise e a comparação no tempo das relações e variações nas contas, visando assinalar anomalias que apontem para a necessidade de realizar verificações suplementares.

**154. Visão Geral**

*Ver Estudo preliminar.*