



PARTE E

COMISSÃO DO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Regulamento da CMVM n.º 4/2015

Supervisão de Auditoria

Em concretização do Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria (RJSA), aprovado pela Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro, o presente Regulamento regula o registo de revisores oficiais de contas (ROC), de sociedades de revisores oficiais de contas (SROC), de auditores e de entidades de auditoria de Estados membros junto da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (em conjunto, designados abreviadamente por auditores), alguns aspetos do exercício da atividade de auditoria, a comunicação de informações à Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) e alguns aspetos da supervisão da atividade de auditoria pela CMVM.

Para efeitos do mencionado registo junto da CMVM, o presente Regulamento define o modelo de requerimento e o modo como o mesmo deve ser enviado à CMVM, regula o modo de registo junto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) à CMVM, da documentação de suporte à inscrição em seu poder, evitando a sobrecarga administrativa do requerente, e imputa aos auditores um dever de requerer o averbamento de alterações aos dados de registo junto da CMVM, após o competente averbamento junto da OROC. Optou-se por não regular, nesta fase, o registo de auditores e entidades de auditoria de países terceiros dada a menor tipicidade e a maior complexidade que caracterizará tal regulação.

No capítulo respeitante aos deveres inerentes ao exercício da atividade de auditoria, concretiza-se, nomeadamente o modo de envio à CMVM, pelos auditores, da lista das entidades de interesse público auditadas, prevendo-se um modelo parametrizado para envio da informação, assegurando a operacionalidade de um sistema de tratamento de informação simultaneamente simples e eficiente.

No capítulo relativo à supervisão regula-se a partilha mútua de informações entre a CMVM e a OROC, promovendo os fluxos de informação necessários para uma atuação articulada, eficiente e eficaz destas duas entidades.

Para as soluções adotadas no presente Regulamento foram relevantes os contributos recebidos no âmbito da Consulta Pública da CMVM n.º 6/2015. Tais soluções refletem alguns dos contributos e sugestões feitos pelos respondentes, nomeadamente os descritos no Relatório da Consulta Pública da CMVM n.º 6/2015 e de outras intervenções de terceiros, que aqui se teve em conta.

Foi consultada a Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, em conformidade com o disposto na alínea c) do n.º 4 do artigo 4.º e no n.º 1 do artigo 44.º do RJSA.

Assim,

Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 4 do artigo 4.º, nas alíneas a), c), d), f), i) e j) do n.º 1 do artigo 44.º e do n.º 3 do artigo 49.º do Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria, aprovado pela Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro, nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 353.º e no n.º 1 do artigo 369.º, todos do Código dos Valores Mobiliários, na alínea r) do artigo 12.º dos Estatutos da CMVM, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 5/2015, de 8 de janeiro, e do artigo 41.º da Lei-Quadro das Entidades Reguladoras, aprovada pela Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, o Conselho de Administração da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários aprova o seguinte regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento desenvolve o Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria, aprovado pela Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro, especificamente quanto às seguintes matérias:

- a) Processo de registo e averbamentos ao registo de ROC, SROC e auditores e entidades de auditoria de outros Estados membros;
- b) Cumprimento de deveres relativos ao exercício da atividade de auditoria;

c) Deveres de informação pelas entidades de interesse público à CMVM; e

d) Troca de informações entre a OROC e a CMVM.

2 — Os anexos ao presente regulamento fazem dele parte integrante.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos deste regulamento, entende-se por:

- a) «RJSA», o Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria, aprovado pela Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro;
- b) «Auditor», os revisores oficiais de contas (ROC), as sociedades de revisores oficiais de contas (SROC) e os auditores e entidades de auditoria de Estados membros da União Europeia e de países terceiros;
- c) «Auditor registado», o auditor registado junto da CMVM;
- d) «OROC», a Ordem dos Revisores Oficiais de Contas;
- e) «Estatuto OROC», o Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, aprovado pela Lei n.º 140/2015, de 7 de setembro;
- f) «EIP», a entidade de interesse público, como tal qualificada no artigo 3.º do RJSA;
- g) «Extranet», a extranet da CMVM;
- h) «Ficheiro de dados», o ficheiro ASCII, com a extensão DAT;
- i) «Ficheiro de texto», o ficheiro enviado no formato standard PDF, com a extensão PDF;
- j) «Ficheiro agregador», inclui o ficheiro de texto e o ficheiro de dados compactados através de algoritmo zip, com a extensão ZIP;
- k) «Regulamento (UE) de Auditoria», o 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;
- l) «Supervisionado», a pessoa ou entidade sujeita ao dever de informação à CMVM.

Artigo 3.º

Envio de informação

1 — Salvo regra especial, a informação prevista no presente regulamento é entregue pelo supervisionado no domínio de *extranet* da CMVM, através do envio de ficheiro informático, elaborado em conformidade com as regras de forma e de conteúdo constantes do presente regulamento.

2 — As comunicações previstas no presente regulamento são feitas pelas SROC e entidades de auditoria para os factos praticados pelos seus sócios, ROC e auditores que para ela trabalhem, mesmo que a título de prestação de serviços, ou pelos auditores a título individual.

3 — Os auditores que, nos termos n.º 3 do artigo 49.º do Estatuto OROC, ainda exerçam atividade independente são igualmente obrigados a reportar quanto à sua atividade individual.

4 — Os ROC que cessem a sua atividade a título individual reportam o facto imediatamente à CMVM para extinção do seu acesso à *extranet*, salvo no caso de suspensão ou cancelamento do registo, em que a CMVM procede oficiosamente a essa extinção.

5 — A informação é comunicada para o endereço auditores@cmvm.pt enquanto não for atribuído acesso à *extranet* ou, depois de extinto esse acesso, na medida em que subsistam deveres de comunicação.

6 — Os deveres previstos no presente regulamento relativamente a EIP sem personalidade jurídica são cumpridos pelas respetivas entidades gestoras.

CAPÍTULO II

Registo de auditores junto da CMVM

SECÇÃO I

Âmbito

Artigo 4.º

Âmbito

Os registos previstos nos artigos 9.º a 14.º e 15.º do RJSA estão sujeitos às regras do presente capítulo.

SECÇÃO II

Registo

Artigo 5.º

Requerimento

O requerimento do interessado, para registo ou alterações ao mesmo, é apresentado presencialmente ou enviado por correio eletrónico, para o endereço audidores@cmvm.pt, ou para a morada da CMVM, e segue o modelo constante do Anexo 1.

Artigo 6.º

Averbamentos ao registo

Os auditores registados solicitam à CMVM o averbamento de alterações à informação constante do registo no prazo de cinco dias após terem sido notificados do averbamento na OROC.

SECÇÃO III

Deveres de comunicação relativos ao registo

Artigo 7.º

Procedimentos de comunicação à CMVM

1 — As comunicações pela OROC à CMVM são efetuadas:

a) No prazo de cinco dias, no caso de comunicação para efeitos do registo inicial, a contar:

- i) Do pedido da CMVM por correio eletrónico nos termos do n.º 2 do artigo 10.º e do n.º 3 do artigo 15.º do RJSA; ou
- ii) Da inscrição efetuada na OROC, quando o requerimento do registo do interessado tenha sido feito antes de obtida essa inscrição;

b) No prazo de três dias, no caso de averbamento ao registo junto da CMVM, nomeadamente para efeitos do artigo 14.º do RJSA, a contar do averbamento na OROC.

2 — As comunicações pela OROC à CMVM previstas no número anterior contêm ficheiro de dados e ficheiro de texto.

3 — O ficheiro de dados do registo é preenchido pela OROC e obedece aos modelos constantes:

- a) Do Anexo 2, tratando-se de registo inicial, e do Anexo 3, tratando-se de alterações para efeitos de averbamento ao registo; e
- b) Do Anexo 4, quando se trate de pessoa singular, e do Anexo 5, quando se trate de pessoa coletiva.

4 — Os modelos constantes dos Anexos 2 e 3 são preenchidos em todos os campos, no caso de envio de informação para efeitos do registo inicial, e nos campos a alterar, no caso de alterações para efeitos de averbamento ao registo.

5 — Por cada registo ou alteração para efeitos de averbamento ao registo é enviado apenas um ficheiro com os anexos pertinentes previstos no n.º 3.

6 — O ficheiro de texto contém o processo completo de inscrição do requerente junto da OROC e alterações subsequentes a essa inscrição, designadamente todas as decisões que tenham sido tomadas pela OROC, os seus fundamentos, os pedidos de instrução, incluindo registos e avisos de receção, e os documentos juntos, devidamente paginados nos termos do n.º 2 do artigo 64.º do Código do Procedimento Administrativo.

7 — A comunicação pela OROC à CMVM de suspensões ou cancelamentos de inscrições que tenham fundamento em infração disciplinar é acompanhada do envio do processo de inscrição e do processo disciplinar correspondente, em ficheiro de texto.

CAPÍTULO III

Do exercício da atividade

SECÇÃO I

Deveres dos auditores

Artigo 8.º

Procedimentos de comunicação à CMVM

1 — Os auditores registados enviam à CMVM a lista prevista no artigo 31.º do RJSA de EIP auditadas, bem como informação para efei-

tos da lista prevista no n.º 3 do artigo 16.º, do Regulamento (UE) de Auditoria, em ficheiro de dados, até ao dia 31 de março de cada ano, nos termos do Anexo 6.

2 — A comunicação prevista:

a) No n.º 1 do artigo 12.º, do Regulamento (UE) de Auditoria, é feita em ficheiro de dados, no termos do Anexo 7, e em ficheiro de texto contendo a descrição da situação;

b) No n.º 1 do artigo 13.º, do Regulamento (UE) de Auditoria, é feita em ficheiro de dados, nos termos do Anexo 8, e em ficheiro de texto contendo as versões do relatório de transparência.

3 — O auditor que decida não divulgar alguma ou algumas das EIP auditadas, nas condições previstas no n.º 2 do artigo 13.º do Regulamento (UE) de Auditoria, comunica à CMVM o facto e os fundamentos dessa não divulgação, imediatamente após a tomada de decisão e sempre antes do termo do prazo da sua publicação, para o endereço audidores@cmvm.pt.

Artigo 9.º

Taxas

A comunicação dos relatórios emitidos prevista na Portaria que aprova as taxas de supervisão de auditoria é feita à CMVM até ao 5.º dia útil seguinte do trimestre a que respeita, em ficheiro de dados, nos termos do Anexo 9.

SECÇÃO II

Deveres das EIP

Artigo 10.º

Deveres e procedimentos de comunicação pelas EIP à CMVM

1 — Para efeitos dos deveres previstos nos n.ºs 1 e 6 do artigo 16.º do Regulamento (UE) de Auditoria, consideram-se EIP as previstas no artigo 3.º do RJSA.

2 — As informações comunicadas pelas EIP à CMVM, nos termos dos n.ºs 1 e 6 do artigo 16.º do Regulamento (UE) de Auditoria, são prestadas imediatamente por correio eletrónico, para o endereço audidores@cmvm.pt.

3 — As EIP prestam à CMVM informação sobre a identificação do ROC ou SROC, imediatamente após a sua designação e sempre que existam alterações.

4 — A comunicação prevista no número anterior é feita em ficheiro de dados, nos termos do Anexo 10.

CAPÍTULO IV

Comunicação de informação à CMVM através da *extranet*

Artigo 11.º

Envio de informação

Os protocolos utilizados para o envio de informação são *https* (*Hyper-Text Transfer Protocol secure*), *fips* (*File Transfer Protocol secure*) ou *sftp* (*Secure File Transfer Protocol*).

Artigo 12.º

Ficheiros ASCII e PDF

1 — Os ficheiros ASCII e PDF obedecem às seguintes regras:

- a) O nome dos ficheiros tem o formato previsto no presente regulamento;
- b) Todos os caracteres do nome do ficheiro são preenchidos.

2 — Adicionalmente, o ficheiro ASCII obedece às seguintes regras:

- a) Cada linha do ficheiro constitui um registo e termina com caractere de mudança de linha, sendo composta pelos campos discriminados no presente regulamento, ainda que em branco nos casos não aplicáveis ou inexistentes;
- b) Os campos são separados por ponto e vírgula e sem linhas em branco;

c) Nos casos em que o campo deva ficar em branco, ou que não seja esgotada a sua dimensão máxima, não são inseridos quaisquer caracteres, designadamente espaços;

d) Os ficheiros não contêm linhas de cabeçalho nem devem ser inseridos nomes para identificar os respetivos campos;

e) Os campos numéricos admitem exclusivamente caracteres incluídos no conjunto [0-9], correspondentes aos caracteres decimais 48 a 57 da tabela ASCII, devendo as casas decimais, quando aplicáveis, serem indicadas por uma vírgula, correspondente ao caractere 44 da tabela ASCII. Não são incluídos caracteres de separação dos milhares e seus múltiplos;

f) Os campos alfanuméricos admitem todos os caracteres decimais 32 a 126 do código ASCII e os da tabela estendida correspondentes a sinais matemáticos e caracteres portugueses;

g) Os campos de tipo data respeitam o formato ‘AAAAMMDD’, nos termos definidos na Norma ISO 8601, onde ‘AAAA’ representa o ano, ‘MM’ o mês e ‘DD’ o dia;

h) Os campos do tipo País respeitam a ISO 3166 (Alpha-2 code).

Artigo 13.º

Permissões de acesso

1 — O envio de informação através do domínio de *extranet* fica sujeito à permissão de acesso à base de dados da CMVM, concedido a cada supervisionado, através da atribuição de credenciais de acesso a um número máximo de dois utilizadores.

2 — A emissão das credenciais de acesso é solicitada por escrito pela entidade supervisionada, nos termos do Anexo 11, indicando as pessoas autorizadas a utilizar essa senha de acesso, podendo, consoante o que for pedido pelo supervisionado:

a) Ser levantada nas instalações da CMVM por colaborador autorizado; ou

b) Ser enviada por carta registada com aviso de receção para a morada indicada pelo supervisionado.

3 — O supervisionado zela pela confidencialidade das credenciais de acesso e garante o não acesso à base de dados da CMVM por não utilizadores.

4 — O supervisionado solicita à CMVM a alteração das credenciais de acesso, no caso de quebra de confidencialidade ou risco da mesma, ou de substituição da pessoa designada.

5 — O pedido à CMVM referido no número anterior é solicitado de imediato, indicando o fundamento do pedido.

Artigo 14.º

Interlocutor

É interlocutor e responsável perante a CMVM, designadamente no que respeita à qualidade da informação remetida, a pessoa que o supervisionado identificar através da indicação do nome, endereço de correio eletrónico e contacto telefónico.

Artigo 15.º

Receção do reporte

1 — Para efeitos do cumprimento do prazo de envio da informação à CMVM, não é reconhecida como válida a informação que não apresente um nível apropriado de qualidade e, nomeadamente não seja prestada segundo as regras de forma e de conteúdo definidas ou gere erros de compatibilidade ou de coerência entre os dados.

2 — O reporte previsto no número anterior:

a) Não é aceite, quando se trate de envio de ficheiro de tipo e/ou extensão não constante em regulamento ou instrução, não sendo gerado qualquer aviso adicional;

b) É rejeitado, quando a entidade que envia é diversa da que consta no nome do ficheiro ou quando o número de entidade ou de registo não esteja no local correto do nome do ficheiro, sendo colocado na pasta «rejeitados» da *extranet* com o prefixo “REJE_”;

c) É recusado, nos restantes casos de violação do número anterior, sendo gerado um aviso sob forma de ficheiro dentro da própria *extranet* na pasta «receber».

3 — No dia seguinte ao da receção, o supervisionado tem disponível no domínio *extranet* um ficheiro com o prefixo “RE_” com uma mensagem de sucesso ou, no caso da alínea c) do número anterior, de insucesso, por cada reporte enviado.

4 — Os ficheiros gerados pela *extranet* previstos nos números anteriores estão disponíveis pelo menos durante 10 dias corridos.

5 — É da responsabilidade do supervisionado confirmar que o reporte foi aceite.

Artigo 16.º

Substituição do reporte

1 — Caso se verifiquem alterações da informação já reportada o supervisionado procede ao reenvio integral da informação, nos termos definidos no artigo anterior.

2 — A informação reportada só é recebida se cumprir o disposto no artigo anterior, dando origem a ficheiro, nos termos do n.º 2 do referido artigo, disponibilizado no dia posterior no domínio *extranet*.

Artigo 17.º

Meios alternativos

1 — Em caso de impossibilidade de envio através do domínio *extranet*, os ficheiros são remetidos por correio eletrónico, para o endereço audidores@cmvm.pt, ou em suporte digital (dispositivo USB), garantindo a segurança, a integridade, a confidencialidade e a tempestividade da informação.

2 — O envio da informação através dos meios alternativos referidos no número anterior é devidamente justificado no momento do seu envio, sem prejuízo, logo que possível, do seu posterior reenvio através do domínio *extranet*.

CAPÍTULO V

Da supervisão

Artigo 18.º

Comunicações pela OROC à CMVM

A OROC comunica à CMVM, por correio eletrónico, para o endereço audidores@cmvm.pt:

a) As denúncias que receba contra auditores de EIP, no prazo de três dias após a sua receção;

b) O início dos procedimentos de suspensão ou cancelamento de inscrição da sua iniciativa, de modo imediato.

Artigo 19.º

Comunicações pela CMVM à OROC

A CMVM comunica à OROC as decisões de suspensão, de cessação de suspensão e de cancelamento do registo da sua iniciativa, imediatamente após a sua comunicação ao auditor registado.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 20.º

Requerimento para acesso à *extranet*

1 — Os supervisionados requerem o acesso à *extranet* até 30 de junho de 2016, por correio eletrónico, para o endereço audidores@cmvm.pt, nos termos do Anexo 11.

2 — As EIP ou, quando estas não tenham personalidade jurídica, as respetivas entidades gestoras, requerem o acesso à *extranet* até dois meses após a assunção dessa qualidade, nos termos do n.º 1.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

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

18 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Tavares* — A Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Gabriela Figueiredo Dias*.

ANEXO 1

Formulário de requerimento pelo Auditor à CMVM de registo e averbamentos ao registo

Pedido de registo de auditor na CMVM				
1. Dados Gerais				
1.1. Nome/firma				
1.2. Tipo de registo	1.2.1. Inicial		1.2.2. Alteração	
2. Registo inicial				
2.1. Já inscrito na OROC?	SIM	2.1.1. N.º de registo na OROC		
	Processo em curso na OROC	2.1.2. N.º de processo de registo na OROC		
2.2. Origem	2.2.1. Portugal			
	2.2.2. Outro Estado membro			
2.3. Pretendo receber as credenciais de acesso (<i>User ID</i> e <i>password</i>) à <i>extranet</i> da CMVM (Apenas para SROC, entidades de auditoria ou auditores a título individual mesmo que nos termos do n.º 3 do artigo 49.º do Estatuto OROC)	2.3.1. A recolher nas instalações da CMVM		2.3.2. A ser enviada por carta registada com aviso de receção para a morada indicada	
2.3.4. Nome das pessoas autorizadas a aceder à <i>extranet</i>				
3. Seguro de Responsabilidade Profissional	Montante			
	Seguradora			
	Validade (de)			
	Validade (Até)			
3. Alterações a Registo				

3.1. N.º de registo na CMVM					
3.2. Pedido de alteração de estado do registo					
3.2.1. Suspensão		3.2.3. Fim da suspensão		3.2.4. Cancelamento	
3.3. Outros averbamentos					
3.3.1. Elementos a alterar					
3.3.2. Elementos a adicionar					
4. Documentos anexos (apenas no caso de não estarem já na OROC ou na CMVM)					
5. Pedido					
Requere deferimento					
Data					
Assinatura					

ANEXO 2

Registo inicial

Quanto aos nomes dos ficheiros:

Anexos	Conteúdo	Nomenclatura dos ficheiros	
2 e 4	Registo inicial de pessoa singular	Ficheiro de dados	DRSNNNNNNNOOOOOO0AAAAMMDD.DAT
		Ficheiro de texto	PRSNNNNNNNOOOOOO0AAAAMMDD.PDF
		Ficheiro agregador	ZRSNNNNNNNOOOOOO0AAAAMMDD.ZIP
		‘ZRS’, ‘DRS’ e ‘PRS’ identificam a informação reportada, ‘NNNNNN’ corresponde ao código de entidade atribuído pela CMVM à OROC, ‘OOOOOO’ corresponde ao número OROC da pessoa singular, ‘0’ algarismo que corresponde a um carácter fixo e ‘AAAA’, ‘MM’, ‘DD’, correspondem, respetivamente, ao ano, mês e dia a que respeita a informação.	
2 e 5	Registo inicial de pessoa coletiva	Ficheiro de dados	DRCNNNNNNNOOOOOO0AAAAMMDD.DAT
		Ficheiro de texto	PRCNNNNNNNOOOOOO0AAAAMMDD.PDF
		Ficheiro agregador	ZRCNNNNNNNOOOOOO0AAAAMMDD.ZIP
		‘ZRC’, ‘DRC’ e ‘PRC’ identificam a informação reportada, ‘NNNNNN’ corresponde ao código de entidade atribuído pela CMVM à OROC, ‘OOOOOO’ corresponde ao número OROC da pessoa coletiva, ‘0’ algarismo que corresponde a um carácter fixo e ‘AAAA’, ‘MM’, ‘DD’, correspondem, respetivamente, ao ano, mês e dia a que respeita a informação.	

Quanto ao conteúdo dos ficheiros de dados:

Rubrica 1 = R01 (Campo 1): Identifica o registo inicial contendo no primeiro campo o valor “R01”, seguido dos seguintes campos:

Pessoa (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a pessoa, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

S – Singular
C – Coletiva

Origem (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a origem, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

P – Portugal
E – Outros Estados-membros

Rubrica 1

Campo	1	2	3
Identificação	Rubrica	Pessoa	Origem
Domínio e Dimensão	R01	S C	P E

ANEXO 3

Alterações para efeitos de averbamento ao registo**Quanto aos nomes dos ficheiros:**

Anexos	Conteúdo	Nomenclatura dos ficheiros	
3 e 4	Alterações para efeitos de averbamento de pessoa singular	Ficheiro de dados	DASNNNNNNRRRRRRRRR0AAAAMMDD.DAT
		Ficheiro de texto	PASNNNNNNRRRRRRRRR0AAAAMMDD.PDF
		Ficheiro agregador	ZASNNNNNNRRRRRRRRR0AAAAMMDD.ZIP
		‘ZAS’, ‘DAS’ e ‘PAS’ identificam a informação reportada, ‘NNNNNN’ corresponde ao código de entidade atribuído pela CMVM à OROC, ‘RRRRRRRR’ corresponde ao número de registo atribuído pela CMVM da pessoa singular, ‘0’ algarismo que corresponde a um carácter fixo e ‘AAAA’, ‘MM’, ‘DD’, correspondem, respetivamente, ao ano, mês e dia a que respeita a informação.	
3 e 5	Alterações para efeitos de averbamento de pessoa coletiva	Ficheiro de dados	DACNNNNNNRRRRRRRRR0AAAAMMDD.DAT
		Ficheiro de texto	PACNNNNNNRRRRRRRRR0AAAAMMDD.PDF
		Ficheiro agregador	ZACNNNNNNRRRRRRRRR0AAAAMMDD.ZIP
		‘ZAC’, ‘DAC’ e ‘PAC’ identificam a informação reportada, ‘NNNNNN’ corresponde ao código de entidade atribuído pela CMVM à OROC, ‘RRRRRRRR’ corresponde ao número de registo atribuído pela CMVM da pessoa coletiva, ‘0’ algarismo que corresponde a um carácter fixo e ‘AAAA’, ‘MM’, ‘DD’, correspondem, respetivamente, ao ano, mês e dia a que respeita a informação.	

Quanto ao conteúdo dos ficheiros de dados:

Rubrica 1 = R01 (Campo 1): Registo que identifica alterações para efeito de averbamento, tendo no primeiro campo o valor “R01”, seguido dos seguintes campos:

Alteração (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o tipo de alteração, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

IS – Início de suspensão
FS – Fim de suspensão
CN – Cancelamento
OA – Outros averbamentos

Iniciativa (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a entidade responsável pela iniciativa, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

A – Do Auditor
O – Da OROC

Rubrica 1

Campo	1	2	3
Identificação	Rubrica	Pessoa	Origem
Domínio e Dimensão	R01	IS FS CN OA	A O

ANEXO 4

Pessoa singular

Rubrica 2 = R02 (Campo 1): Registo que identifica a pessoa singular, tendo no primeiro campo o valor “R02”, seguido dos seguintes campos:

Nome (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome.

N.º OROC (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de registo na OROC.

NIF (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal.

Morada (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a morada do domicílio profissional.

Código Postal (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o código postal do domicílio profissional.

Localidade (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a localidade do domicílio profissional.

País (Campo 8): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o país do domicílio fiscal.

Telefone principal (Campo 9): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o principal contacto telefónico.

Telefone alternativo (Campo 10): alternativo.

Fax (Campo 11): Campo que identifica, sempre que exista, o número de fax.

Sítio na internet (Campo 12): Campo que identifica, sempre que exista, o sítio na internet.

Rubrica 3 = R03 (Campo 1): Informação que identifica os endereços de correio eletrónico, tendo no primeiro Campo o valor “R03” sendo seguido dos seguintes campos:

Endereço de correio eletrónico (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o endereço de correio eletrónico.

Rubrica 4 = R04 (Campo 1): Informação que identifica a SROC associada registada como auditor na CMVM, tendo no primeiro campo o valor “R04”, seguido dos seguintes campos:

N.º CMVM (Campo 2): Campo que identifica, sempre que exista, o número de registo na CMVM da SROC associada.

Relação SROC (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a relação com a SROC, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

T – Trabalhador
P – Prestador de serviços
S – Sócio
G – Gerente / Administrador
O – Outra relação

Data de início (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a data em que iniciou a relação com a SROC.

Data de fim (Campo 5): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data de fim da relação com a SROC.

Rubrica 5 = R05 (Campo 1): Informação que identifica a SROC associada não registada como auditor na CMVM, tendo no primeiro campo o valor “R05”, seguido dos seguintes campos:

N.º OROC (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de registo na OROC.

Relação SROC (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a relação com a SROC, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

T – Trabalhador
P – Prestador de serviços
S – Sócio
G – Gerente / Administrador
O – Outra relação

Firma (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome da firma.

NIF (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal da entidade.

Sede (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a morada da sede.

Código Postal (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o código postal da sede.

Localidade (Campo 8): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a localidade da sede.

País (Campo 9): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o país de localização da sede, atribuído nos termos da Norma Internacional ISO 3166 (Alpha-2 code).

Data de início (Campo 10): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a data em que iniciou a relação com a SROC.

Data de fim (Campo 11): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data de fim da relação com a SROC.

Rubrica 6 = R06 (Campo 1): Informação que identifica a relação de prestação de serviços com outros ROCs registados como auditores na CMVM, tendo no primeiro campo o valor “R06”, seguido dos seguintes campos:

N.º CMVM (Campo 2): Campo que identifica, sempre que exista, o número de registo na CMVM do outro ROC.

Data de início (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a data de início da prestação de serviços com outro ROC.

Data de fim (Campo 4): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data de fim de prestação de serviços com outro ROC.

Rubrica 7 = R07 (Campo 1): Informação que identifica a relação de prestação de serviços com outros ROCs não registados como auditores na CMVM, tendo no primeiro campo o valor “R07”, seguido dos seguintes campos:

N.º OROC (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de registo na OROC do outro ROC.

NIF (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal da entidade.

Nome (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome do ROC.

Morada (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a morada do domicílio profissional.

Código Postal (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o código postal do domicílio profissional.

Localidade (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a localidade postal.

Endereço de correio eletrónico (Campo 8): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o endereço de correio eletrónico.

Telefone principal (Campo 9): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o contacto telefónico principal.

Telefone alternativo (Campo 10): Campo que identifica, sempre que aplicável, um contacto telefónico alternativo.

Data de início (Campo 11): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a data de início da prestação de serviços com outro ROC.

Data de fim (Campo 12): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data de fim de prestação de serviços com outro ROC.

Rubrica 8 = R08 (Campo 1): Informação que identifica os registos em autoridades competentes, tendo no primeiro campo o valor “R08”, seguido dos seguintes campos:

Nome (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome da autoridade de registo.

País (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o país da autoridade de registo, atribuído nos termos da Norma Internacional ISO 3166 (Alpha-2 code).

N.º de registo (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de registo na autoridade competente.

Atividades (Campo 5): Campo que identifica, sempre que existam, as atividades registadas.

Sítio na internet (Campo 6): Campo que identifica, sempre que exista, o sítio na internet do registo na autoridade competente.

Rubrica 2

Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Identificação	Rubrica	Nome	Nº OROC	NIF	Morada	Código Postal	Localidade	País	Telefone principal	Telefone alternativo	Fax	Sítio na internet
Domínio e Dimensão	R02	Dimensão máxima de 100 carateres	Campo do tipo numérico	Dimensão máxima de 9 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 10 carateres	Dimensão máxima de 50 carateres	ISO 3166 (Alpha-2 code)	Dimensão máxima de 20 carateres	Dimensão máxima de 20 carateres	Dimensão máxima de 20 carateres	Dimensão máxima de 250 carateres

Rubrica 3

Campo	1	2
Identificação	Rubrica	Endereço de correio eletrónico
Domínio e Dimensão	R03	Dimensão máxima de 100 carateres

Rubrica 4

Campo	1	2	3	4	5
Identificação	Rubrica	Nº CMVM	Relação SROC	Data de início	Data de fim
Domínio e Dimensão	R04	Dimensão fixa de 8 carateres	T P S G O	Campo do tipo data	Campo do tipo data

Rubrica 5

Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Identificação	Rubrica	Nº OROC	Relação SROC	Firma	NIF	Sede	Código Postal	Localidade	País	Data de início	Data de fim
Domínio e Dimensão	R05	Campo do tipo numérico	T P S G O	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 9 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 10 carateres	Dimensão máxima de 50 carateres	ISO 3166 (Alpha-2 code)	Campo do tipo data	Campo do tipo data

Rubrica 6

Campo	1	2	3	4
Identificação	Rubrica	Nº CMVM	Data de início	Data de fim
Domínio e Dimensão	R06	Dimensão fixa de 8 carateres	Campo do tipo data	Campo do tipo data

Rubrica 7

Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Identificação	Rubrica	Nº OROC	NIF	Nome	Morada	Código Postal	Localidade	Endereço de correio eletrónico	Telefone principal	Telefone alternativo	Data de início	Data de fim
Domínio e Dimensão	R07	Campo do tipo numérico	Dimensão máxima de 9 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 10 carateres	Dimensão máxima de 50 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 20 carateres	Dimensão máxima de 20 carateres	Campo do tipo data	Campo do tipo data

Rubrica 8

Campo	1	2	3	4	5	6
Identificação	Rubrica	Nome	País	N.º de registo	Atividades	Sítio na internet
Domínio e Dimensão	R08	Dimensão máxima de 100 carateres	ISO 3166 (Alpha-2 code)	Dimensão máxima de 30 carateres	Dimensão máxima de 250 carateres	Dimensão máxima de 250 carateres

ANEXO 5

Pessoa coletiva

Rubrica 2 = R02 (Campo 1): Registo que identifica a pessoa coletiva, tendo no primeiro campo o valor “R02”, seguido dos seguintes campos:

Firma (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome da firma.

N.º OROC (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de registo na OROC.

NIF (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal da entidade.

Forma Jurídica (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a forma jurídica, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

SCV – Sociedade civil

SA – Sociedade anónima

LDA – Sociedade por quotas

SCT – Sociedade em comandita

SC – Sociedade em nome coletivo

TRS – Trust

OUT – Outros

Sede (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a morada da sede.

Código Postal (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o código postal da sede.

Localidade (Campo 8): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a localidade da sede.

País (Campo 9): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o país de localização da sede, atribuído nos termos da Norma Internacional ISO 3166 (Alpha-2 code).

Sítio na internet (Campo 10): Campo que identifica, sempre que exista, o sítio na Internet.

Telefone principal (Campo 11): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o principal contacto telefónico da sede.

Telefone alternativo (Campo 12): Campo que identifica, sempre que exista, um contacto telefónico alternativo.

Fax (Campo 13): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de fax da sede.

Morada de correspondência (Campo 14): Campo de preenchimento obrigatório, se diferente da sede, que identifica a morada para troca de correspondência.

Código Postal de correspondência (Campo 15): Campo de preenchimento obrigatório, se diferente da sede, que identifica o código postal da morada para troca de correspondência.

Localidade de correspondência (Campo 16): Campo de preenchimento obrigatório, se diferente da sede, que identifica a localidade postal da morada para troca de correspondência.

País de correspondência (Campo 17): Campo de preenchimento obrigatório, se diferente da sede, que identifica o país da morada para troca de correspondência, atribuído nos termos da Norma Internacional ISO 3166 (Alpha-2 code).

Rubrica 3 = R03 (Campo 1): Informação que identifica os endereços de correio eletrónico, tendo no primeiro campo o valor “R03”, seguido dos seguintes campos:

Endereço de correio eletrónico (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o endereço de correio eletrónico.

Rubrica 4 = R04 (Campo 1): Informação que identifica cada escritório em Portugal, tendo no primeiro campo o valor “R04”, seguido dos seguintes campos:

Morada (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a morada.

Código Postal (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o código postal.

Localidade (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a localidade postal.

Rubrica 5 = R05 (Campo 1): Registo que identifica a principal pessoa de contacto, tendo no primeiro campo o valor “R05”, seguido dos seguintes campos:

NIF (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal.

Nome (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome da principal pessoa de contacto.

Telefone (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o principal contacto telefónico.

Endereço de correio eletrónico (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o endereço de correio eletrónico.

Morada (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a morada.

Código Postal (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o código postal.

Localidade (Campo 8): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a localidade postal.

País (Campo 9): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o país.

Fax (Campo 10): Campo que identifica, sempre que aplicável, o número de fax.

Rubrica 6 = R06 (Campo 1): Informação que identifica todos os membros de órgãos de gestão registados na CMVM como auditor, tendo no primeiro campo o valor “R06”, seguido dos seguintes campos:

N.º CMVM (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de registo atribuído pela CMVM ao membro de órgão de gestão.

Data de início (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a data de início de funções do membro de órgão de gestão.

Data de fim (Campo 4): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data de cessação de funções como membro de órgão de gestão.

Rubrica 7 = R07 (Campo 1): Informação que identifica todos os membros de órgãos de gestão não registados como auditor na CMVM, tendo no primeiro campo o valor “R07”, seguido dos seguintes campos:

N.º OROC (Campo 2): Campo que identifica o número de registo na OROC do membro de órgão de gestão.

NIF (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal.

Tipo de NIF (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a o tipo de número de identificação fiscal, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

N – Nacional

E – Não nacional

Nome (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome.

Domicílio Profissional (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a morada do domicílio profissional.

Código Postal (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o código postal do domicílio profissional.

Localidade (Campo 8): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a localidade do domicílio profissional.

País (Campo 9): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o país do domicílio profissional.

Data de início (Campo 10): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a data de início de funções do membro de órgão de gestão.

Data de fim (Campo 11): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data de cessação de funções como membro de órgão de gestão.

Rubrica 8 = R08 (Campo 1): Informação que identifica todos os sócios registados como auditores na CMVM, tendo no primeiro campo o valor “R08”, seguido dos seguintes campos:

N.º CMVM (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de registo atribuído pela CMVM.

Data de início (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a data em que se tornou sócio da SROC.

Data de fim (Campo 4): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data em que deixou de ser sócio da SROC.

Rubrica 9 = R09 (Campo 1): Informação que identifica todos os sócios não registados como auditores na CMVM, tendo no primeiro campo o valor “R09”, seguido dos seguintes campos:

Tipo (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a pessoa, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

S – Singular

C – Coletiva.

N.º OROC (Campo 3): Campo que identifica, sempre que aplicável, o número de registo na OROC.

NIF (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal.

Tipo de NIF (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o tipo de número de identificação fiscal, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

N – Nacional

E – Não nacional

Nome (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome.

Domicílio Profissional (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a morada do domicílio profissional.

Código Postal (Campo 8): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o código postal do domicílio profissional.

Localidade (Campo 9): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a localidade do domicílio profissional.

País (Campo 10): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o país do domicílio profissional.

Data de início (Campo 11): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a data em que se tornou sócio da SROC.

Data de fim (Campo 12): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data em que deixou de ser sócio da SROC.

Rubrica 10 = R10 (Campo 1): Informação que identifica ROC associados registados como auditores na CMVM, tendo no primeiro campo o valor “R10”, seguido dos seguintes campos:

Relação SROC (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a relação SROC, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

T – Trabalhador

P – Prestador de serviços

O – Outra relação

N.º CMVM (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de registo atribuído pela CMVM.

Data de início (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a data de início da relação com o ROC.

Data de fim (Campo 5): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data de fim da relação com o ROC.

Rubrica 11 = R11 (Campo 1): Informação que identifica ROC associados não registados na CMVM como auditores, tendo no primeiro campo o valor “R11”, seguido dos seguintes campos:

Relação SROC (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a relação SROC, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

T – Trabalhador

P – Prestador de serviços

Rubrica 2

Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Identificação	Rubrica	Firma	Nº OROC	NIF	Forma Jurídica	Sede	Código Postal	Localidade	País	Sítio na internet	Telefone principal	Telefone alternativo	Fax
Domínio e Dimensão	R02	Dimensão máxima de 100 caracteres	Campo do tipo numérico	Dimensão máxima de 9 caracteres	SCV SA LDA SCT SC TRS OUT	Dimensão máxima de 100 caracteres	Dimensão máxima de 10 caracteres	Dimensão máxima de 50 caracteres	ISO 3166 (Alpha-2 code)	Dimensão máxima de 250 caracteres	Dimensão máxima de 20 caracteres	Dimensão máxima de 20 caracteres	Dimensão máxima de 20 caracteres

Campo	14	15	16	17
Identificação	Morada de corresp.	Código Postal de corresp.	Localidade de corresp.	País de corresp.
Domínio e Dimensão	Dimensão máxima de 100 caracteres	Dimensão máxima de 10 caracteres	Dimensão máxima de 50 caracteres	ISO 3166 (Alpha-2 code)

Rubrica 3

Campo	1	2
Identificação	Rubrica	Endereço de correio eletrónico
Domínio e Dimensão	R03	Dimensão máxima de 100 caracteres

O – Outra relação

N.º OROC (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de registo na OROC.

NIF (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal.

Nome (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome.

Domicílio Profissional (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a morada do domicílio profissional.

Código Postal (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o código postal do domicílio profissional.

Localidade (Campo 8): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a localidade do domicílio profissional.

País (Campo 9): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o país do domicílio profissional.

Data de início (Campo 10): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a data de início da relação com o ROC.

Data de fim (Campo 11): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data de fim da relação com o ROC.

Rubrica 12 = R12 (Campo 1): Informação que identifica os registos em autoridades competentes, tendo no primeiro campo o valor “R12”, seguido dos seguintes campos:

Nome (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome da autoridade de registo.

País (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o país da autoridade de registo, atribuído nos termos da Norma Internacional ISO 3166 (Alpha-2 code).

N.º de registo (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de registo na autoridade competente.

Atividades (Campo 5): Campo que identifica, sempre que existam, as atividades registadas.

Sítio na internet (Campo 6): Campo que identifica, sempre que exista, o sítio na internet do registo na autoridade competente.

Rubrica 13 = R13 (Campo 1): Informação que identifica a rede, tendo no primeiro campo o valor “R13”, seguido dos seguintes campos:

Tipo de rede (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o tipo de rede, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

N – Nacional

I – Internacional

Nome da rede (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome da rede.

Sítio na internet (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o sítio na internet da rede.

Rubrica 4

Campo	1	2	3	4
Identificação	Rubrica	Morada	Código Postal	Localidade
Domínio e Dimensão	R04	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 10 carateres	Dimensão máxima de 50 carateres

Rubrica 5

Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Identificação	Rubrica	NIF	Nome	Telefone	Endereço de correio eletrónico	Morada	Código Postal	Localidade	País	Fax
Domínio e Dimensão	R05	Dimensão máxima de 9 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 20 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 10 carateres	Dimensão máxima de 50 carateres	ISO 3166 (Alpha-2 code)	Dimensão máxima de 20 carateres

Rubrica 6

Campo	1	2	3	4
Identificação	Rubrica	Nº CMVM	Data de início	Data de fim
Domínio e Dimensão	R06	Dimensão fixa de 8 carateres	Campo do tipo data	Campo do tipo data

Rubrica 7

Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Identificação	Rubrica	Nº OROC	NIF	Tipo de NIF	Nome	Domicílio Profissional	Código Postal	Localidade	País	Data de início	Data de fim
Domínio e Dimensão	R07	Campo do tipo numérico	Dimensão máxima de 30 carateres	N E	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 10 carateres	Dimensão máxima de 50 carateres	ISO 3166 (Alpha-2 code)	Campo do tipo data	Campo do tipo data

Rubrica 8

Campo	1	2	3	4
Identificação	Rubrica	Nº CMVM	Data de início	Data de fim
Domínio e Dimensão	R08	Dimensão fixa de 8 carateres	Campo do tipo data	Campo do tipo data

Rubrica 9

Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Identificação	Rubrica	Tipo	Nº OROC	NIF	Tipo de NIF	Nome	Domicílio Profissional	Código Postal	Localidade	País	Data de início	Data de fim
Domínio e Dimensão	R09	S C	Campo do tipo numérico	Dimensão máxima de 30 carateres	N E	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 10 carateres	Dimensão máxima de 50 carateres	ISO 3166 (Alpha-2 code)	Campo do tipo data	Campo do tipo data

Rubrica 10

Campo	1	2	3	4	5
Identificação	Rubrica	Relação SROC	Nº CMVM	Data de início	Data de fim
Domínio e Dimensão	R10	T P O	Dimensão fixa de 8 carateres	Campo do tipo data	Campo do tipo data

Rubrica 11

Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Identificação	Rubrica	Relação SROC	Nº OROC	NIF	Nome	Domicílio Profissional	Código Postal	Localidade	País	Data de início	Data de fim
Domínio e Dimensão	R11	T P O	Campo do tipo numérico	Dimensão máxima de 9 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 10 carateres	Dimensão máxima de 50 carateres	ISO 3166 (Alpha-2 code)	Campo do tipo data	Campo do tipo data

Rubrica 12

Campo	1	2	3	4	5	6
Identificação	Rubrica	Nome	País	N.º de registo	Atividades	Sítio na internet
Domínio e Dimensão	R12	Dimensão máxima de 100 caracteres	ISO 3166 (Alpha-2 code)	Dimensão máxima de 30 caracteres	Dimensão máxima de 250 caracteres	Dimensão máxima de 250 caracteres

Rubrica 13

Campo	1	2	3	4
Identificação	Rubrica	Tipo de rede	Nome	Sítio na internet
Domínio e Dimensão	R13	N I	Dimensão máxima de 100 caracteres	Dimensão máxima de 250 caracteres

ANEXO 6

Comunicação de EIP

Quanto ao nome do ficheiro:

Anexos	Conteúdo	Nomenclatura do ficheiro	
6	Comunicação de EIP	Ficheiro de dados	DCERRRRRRRR0AAAAMMDD.DAT
		‘DCE’ identifica a informação reportada, ‘RRRRRRRR’ corresponde ao número de registo atribuído pela CMVM, ‘0’ algarismo que corresponde a um carácter fixo e ‘AAAA’, ‘MM’, ‘DD’, correspondem, respetivamente, ao ano, mês e último dia do ano do exercício económico a que respeita a informação.	

Quanto ao conteúdo do ficheiro de dados:

Rubrica 1 = R01 (Campo 1): Registo que identifica honorários sem IVA com auditoria a EIPs, tendo no primeiro campo o valor “R01”, seguido dos seguintes campos:

Ano do exercício (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o ano do exercício.

Honorários totais (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o valor total de honorários sem IVA do exercício.

Honorários auditoria EIP (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o valor total de honorários sem IVA de auditoria de EIPs do exercício.

Rubrica 2 = R02 (Campo 1): Informação que identifica honorários sem IVA com EIPs, tendo no primeiro campo o valor “R02”, seguido dos seguintes campos:

Designação (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a designação da EIP.

NIF EIP (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal da EIP.

Tipo de NIF (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a o tipo de número de identificação fiscal, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

N – Nacional

E – Não nacional

Revisão (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica as receitas em euros provenientes da revisão legal de contas à data de encerramento do respetivo exercício económico (31ºa RJSA).

Serviços exigidos (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica as receitas em euros provenientes de serviços distintos da auditoria exigidos por legislação, à data de encerramento do respetivo exercício económico (31ºb RJSA).

Serviços não exigidos (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica as receitas em euros provenientes de serviços distintos da auditoria não exigidos por legislação, à data de encerramento do respetivo exercício económico (31ºc RJSA).

Rubrica 1

Campo	1	2	3	4
Identificação	Rubrica	Ano do exercício	Honorários totais	Honorários auditoria EIP
Domínio e Dimensão	R01	Dimensão fixa 4 caracteres	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico

Rubrica 2

Campo	1	2	3	4	5	6	7
Identificação	Rubrica	Designação	NIF EIP	Tipo NIF	Revisão	Serviços exigidos	Serviços não exigidos
Domínio e Dimensão	R02	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 9 carateres	N E	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico

ANEXO 7

Entidade auditada**Quanto aos nomes dos ficheiros:**

Anexos	Conteúdo	Nomenclatura dos ficheiros	
7	Entidade auditada	Ficheiro de dados	DEARRRRRRRRRRFFFFFFFFSAAAAMMDD.DAT
		Ficheiro de texto	PEARRRRRRRRRRFFFFFFFFSAAAAMMDD.PDF
		Ficheiro agregador	ZEARRRRRRRRRRFFFFFFFFSAAAAMMDD.ZIP
		‘ZEA’, ‘DEA’ e ‘PEA’ identificam a informação reportada, ‘RRRRRRRR’ corresponde ao número de registo atribuído pela CMVM, ‘FFFFFFFF’ corresponde aos 9 primeiros dígitos do número de identificação fiscal da entidade auditada, ‘S’ respeita a um número sequencial atribuído que permita a publicação de mais do que uma situação para a mesma EIP numa mesma data, e ‘AAAA’, ‘MM’, ‘DD’, correspondem, respetivamente, ao ano, mês e dia a que respeita a informação.	

Quanto ao conteúdo do ficheiro de dados:

Tipo de NIF (Campo 1): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a o tipo de número de identificação fiscal, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

N – Nacional

E – Não nacional

NIF (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal.

Tipo entidade (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o tipo de classificação da entidade, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

EIP - Entidade de Interesse Público

REIP - Relação estreita com EIP

Designação (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a designação da entidade auditada.

Situação (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, com o título da situação.

Campo	1	2	3	4	5
Identificação	Tipo de NIF	NIF	Tipo de entidade	Designação	Situação
Domínio e Dimensão	N E	Dimensão máxima de 30 carateres	EIP REIP	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 300 carateres

ANEXO 8

Relatório de transparência**Quanto ao nome dos ficheiros:**

Anexos	Conteúdo	Nomenclatura dos ficheiros	
8	Relatório de transparência	Ficheiro de dados	DRTRRRRRRRR0AAAAMMDD.DAT
		Ficheiro de texto	PRTRRRRRRRR0AAAAMMDD.PDF
		Ficheiro agregador	ZRTRRRRRRRR0AAAAMMDD.ZIP
		‘ZRT’, ‘DRT’ e ‘PRT’ identificam a informação reportada, ‘RRRRRRRR’ corresponde ao número de registo atribuído pela CMVM, ‘0’ algarismo que corresponde a um carácter fixo e ‘AAAA’, ‘MM’, ‘DD’, correspondem, respetivamente, ao ano, mês e último dia do ano a que respeita a informação.	

Quanto ao conteúdo do ficheiro de dados:

Ano (Campo 1): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o ano a que respeita o relatório de transparência.

Versão (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o n.º de versão do relatório de transparência.

Hiperligação (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a hiperligação da internet para o relatório.

Campo	1	2	3
Identificação	Ano	Versão	Hiperligação
Domínio e Dimensão	Dimensão fixa 4 carateres	Campo do tipo numérico	Dimensão máxima de 250 carateres

ANEXO 9

Comunicação trimestral dos relatórios emitidos**Quanto ao nome do ficheiro:**

Anexos	Conteúdo	Nomenclatura do ficheiro	
9	Comunicação trimestral dos relatórios emitidos	Ficheiro de dados	DRERRRRRRR0AAAAMMDD.DAT
		‘DRE’ identifica a informação reportada, ‘RRRRRRRR’ corresponde ao número de registo atribuído pela CMVM, ‘0’ algarismo que corresponde a um carácter fixo e ‘AAAA’, ‘MM’, ‘DD’, correspondem, respetivamente, ao ano, mês e último dia do trimestre a que respeita a informação.	

Quanto ao conteúdo do ficheiro de dados:

Entidade auditada (Campo 1): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome da entidade auditada.

NIF (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número fiscal da entidade auditada.

Natureza (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a natureza de interesse público da entidade, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

EIP - Entidade de Interesse Público

NEIP - Entidade não classificada de Interesse Público

Tipo de ato (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o tipo de ato, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

CLC – Certificação legal de contas

OUT – Outro

Honorários (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica os honorários sem IVA devidos em euros por cada ato.

Responsável (Campo 6): Campo que identifica, se a auditoria for feita por uma SROC, o número de registo na CMVM do ROC responsável.

Campo	1	2	3	4	5	6
Identificação	Entidade auditada	NIF	Natureza	Tipo de ato	Honorários	Responsável
Domínio e Dimensão	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 9 carateres	EIP NEIP	CLC OUT	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico

ANEXO 10

Informação EIP**Quanto ao nome do ficheiro:**

Anexos	Conteúdo	Nomenclatura do ficheiro	
10	Informação EIP	Ficheiro de dados	DEPNNNNNNCCCCC0AAAAMMDD.DAT
		‘DEP’ identifica a informação reportada, ‘NNNNNN’ corresponde ao código de entidade atribuído pela CMVM à entidade que reporta, ‘CCCCC’ corresponde ao código de entidade atribuído pela CMVM à EIP, ‘0’ algarismo que corresponde a um carácter fixo e ‘AAAA’, ‘MM’, ‘DD’, correspondem, respetivamente, ao ano, mês e dia a que respeita a informação.	

Quanto ao conteúdo do ficheiro de dados:

Rubrica 1 = R01 (Campo 1): Registo que identifica a EIP, tendo no primeiro campo o valor “R01”, seguido dos seguintes campos:

Firma/nome (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a firma/nome da entidade.

NIF (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal da EIP.

Tipo de NIF (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a o tipo de número de identificação fiscal da EIP, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

N – Nacional

E – Não nacional

Tipo de EIP (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o tipo de EIP previsto no artigo 3.º do RJSA, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

EM – Emitentes de valores mobiliários admitidos à negociação num mercado regulamentado

IC – Instituições de crédito

EI – Empresas de investimento

OIC – Organismos de investimento coletivo sob forma contratual e societária

SCR – As sociedades de capital de risco

SICR – Sociedades de investimento em capital de risco, previstas no Regime Jurídico do Capital de Risco, Empreendedorismo Social

e Investimento Especializado, aprovado pela Lei n.º 18/2015, de 4 de março

FCR – Fundos de capital de risco, previstos no Regime Jurídico do Capital de Risco, Empreendedorismo Social e Investimento Especializado, aprovado pela Lei n.º 18/2015, de 4 de março

SIAE – Sociedades de investimento alternativo especializado

FIAE – Fundos de investimento alternativo especializado, previstos no Regime Jurídico do Capital de Risco, Empreendedorismo Social e Investimento Especializado

STC – Sociedades de titularização de créditos

FTC – Fundos de titularização de créditos

ESR – Empresas de seguros e de resseguros

SGPS-B – Sociedades gestoras de participações sociais, quando as participações detidas, direta ou indiretamente, lhes conferem a maioria dos direitos de voto nas instituições de crédito

SGPS-S – Sociedades gestoras de participações sociais no sector dos seguros e as sociedades gestoras de participação de seguros mistas

FP – Fundos de pensões

EP – Empresas públicas que, durante dois anos consecutivos, apresentem um volume de negócios superior a € 50 000 000, ou um ativo líquido total superior a € 300 000 000

Rubrica 2 = R02 (Campo 1): Registo que identifica a principal pessoa de contacto, tendo no primeiro campo o valor “R02”, seguido dos seguintes campos:

Nome (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome da principal pessoa de contacto.

Telefone (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o principal contacto telefónico.

Endereço de correio eletrónico (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o endereço de correio eletrónico.

Morada (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a morada.

Código Postal (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o código postal.

Localidade (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a localidade postal.

País (Campo 8): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o país.

Fax (Campo 9): Campo que identifica, sempre que exista, o número de fax.

Rubrica 3 = R03 (Campo 1): Registo que identifica o auditor, tendo no primeiro campo o valor “R03”, seguido dos seguintes campos:

Tipo de auditor (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o tipo de auditor:

I – Individual

C – Coletivo

SROC (Campo 3): Campo que identifica, sempre que aplicável, o número OROC da SROC.

ROC (Campo 4): Campo que identifica, sempre que aplicável, o número OROC do ROC.

Data de início SROC (Campo 5): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data de início de funções da SROC responsável pela auditoria da EIP.

Data de início ROC (Campo 6): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data de início de funções do ROC responsável pela auditoria da EIP.

Rubrica 1

Campo	1	2	3	4	5
Identificação	Rubrica	Firma/nome	NIF	Tipo de NIF	Tipo
Domínio e Dimensão	R01	Dimensão máxima de 100 caracteres	Dimensão máxima de 30 caracteres	N E	EM IC EI OIC SCR SICR FCR SIAE FIAE STC FTC ESR SGPS-B SGPS-S FP EP

Rubrica 2

Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Identificação	Rubrica	Nome	Telefone	Endereço de correio eletrónico	Morada	Código Postal	Localidade	País	Fax
Domínio e Dimensão	R02	Dimensão máxima de 100 caracteres	Dimensão máxima de 20 caracteres	Dimensão máxima de 100 caracteres	Dimensão máxima de 100 caracteres	Dimensão máxima de 10 caracteres	Dimensão máxima de 50 caracteres	ISO 3166 (Alpha-2 code)	Dimensão máxima de 20 caracteres

Rubrica 3

Campo	1	2	3	4	5	6
Identificação	Rubrica	Tipo de auditor	SROC	ROC	Data de início SROC	Data de início ROC
Domínio e Dimensão	R03	I C	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico	Campo do tipo data	Campo do tipo data

ANEXO 11

Pedido de acesso à *extranet*

Pedido de acesso à <i>extranet</i> da CMVM				
1. Dados Gerais				
1.1. Nome/firma				
1.2. Tipo de entidade (que não a OROC)	1.2.1. Auditor		1.2.2. EIP	
1.3. NIF				
2. Pedido de acesso à <i>Extranet</i>				
2. Pretendo receber as credenciais acesso (<i>User ID</i> e <i>password</i>) à <i>extranet</i> da CMVM (Apenas para SROC, entidades de auditoria ou auditores a título individual mesmo que nos termos do n.º 3 do artigo 49.º do Estatuto OROC)	2.1. A recolher nas instalações da CMVM		2.2. A ser enviada por carta registada com aviso de receção para a morada indicada	
2.4. Nome das pessoas autorizadas a aceder à <i>extranet</i>				
3. Pedido				
Requere deferimento				
Data				
Assinatura				