REGULAMENTO

DE

ADMISSÃO, ESTÁGIOS E EXAMES

PRAIA – CABO VERDE
ABRIL DE 2010

REGULAMENTO DE ADMISSÃO, ESTÁGIOS E EXAMES

CAPÍTULO I
Das disposições introdutórias

Artigo 1º
Objectivo do Regulamento

É objectivo do presente Regulamento definir as regras de admissão, estágio e exames, na Ordem Profissional de Auditores e Contabilistas Certificados, conforme previsto no Estatuto.

CAPÍTULO II
Da admissão, estágio e exames de contabilistas certificados

Secção I
Das regras de admissão de contabilistas certificados

Artigo 2º
Requisitos de inscrição de contabilistas certificados

1. Podem inscrever-se na categoria de contabilistas certificados as pessoas que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos civis e políticos, desde que se verifiquem os seguintes requisitos:

a) Possuam um mínimo de onze anos de escolaridade, com aproveitamento;

b) Não tenham sido condenados por qualquer crime cuja pena abstractamente aplicável seja superior a 3 anos de prisão, nem tenham sido declarados incapazes de administrar as suas pessoas e/ou bens, por sentença transitada em julgado;

c) Sejam aprovados no exame organizado pela Ordem, nas matérias estabelecidas, ou dele sejam dispensados;

d) Tenham efectuado estágio profissional, com aproveitamento, sob a supervisão de um profissional certificado pela Ordem, com a duração de um ano a tempo integral, ou 2 anos a tempo parcial;

e) Sejam considerados aptos na entrevista de avaliação técnico – profissional.

2. Os pedidos de inscrição serão dirigidos à Comissão Regional respectiva, consoante a ilha de residência habitual do requerente, utilizando o modelo de impresso, para o efeito, aprovado pelo Conselho Directivo, conjuntamente com o comprovativo de pagamento da taxa de inscrição, constante do Regulamento de Taxas e Emolumentos da Ordem, relativa ao pedido de inscrição.

Artigo 3º
Requisitos de conversão de associados correspondentes em contabilistas certificados

1. Os associados correspondentes i.e. os associados que sejam cidadãos nacionais residentes no estrangeiro e certificados por organizações profissionais reconhecidas pelo IFAC, que venham fixar residência em Cabo Verde, podem requerer a conversão em associados certificados, desde que verificados os seguintes requisitos:

a) Não tenham sido condenados por qualquer crime cuja pena abstractamente aplicável seja superior a 3 anos de prisão, nem tenham sido declarados incapazes de administrar as suas pessoas e/ou bens, por sentença transitada em julgado;

b) Sejam aprovados num exame especial em matérias de Direito Comercial e de Empresas Comerciais e de Fiscalidade, organizado pela Ordem.

2. Os pedidos de conversão serão entregues na Comissão Regional respectiva, consoante a ilha de residência habitual do requerente, utilizando o modelo de impresso, para o efeito, aprovado pelo Conselho Directivo, conjuntamente com o comprovativo de pagamento da taxa de inscrição, constante do Regulamento de Taxas e Emolumentos da Ordem, relativa ao pedido de conversão.

Artigo 4º
Requisitos de inscrição de cidadãos estrangeiros como contabilistas certificados

1. É permitida a inscrição de cidadãos estrangeiros, desde que verificados os seguintes requisitos:

a) Sejam certificados por organizações profissionais reconhecidas pelo IFAC;

b) Não tenham sido condenados por qualquer crime cuja pena abstractamente aplicável seja superior a 3 anos de prisão, nem tenham sido declarados incapazes de administrar as suas pessoas e/ou bens, por sentença transitada em julgado;

c) Façam prova de residência permanente em Cabo Verde, há pelo menos 3 anos;

d) Sejam aprovados num exame especial em matérias de Direito Comercial e de Empresas Comerciais e de Fiscalidade, organizado pela Ordem.

2. A aceitação da inscrição de cidadãos estrangeiros só é possível no caso de existir tratamento recíproco por parte do Estado da respectiva nacionalidade.

3. Os pedidos de inscrição serão entregues à Comissão Regional respectiva, consoante a ilha de residência habitual do requerente, utilizando o modelo de impresso, para o efeito, aprovado pelo Conselho Directivo, conjuntamente com o comprovativo de pagamento da taxa de inscrição, constante do Regulamento de Taxas e Emolumentos da Ordem, relativa ao pedido de inscrição.

Secção II
Do exame de admissão de contabilistas certificados

Subsecção I
Da realização do exame de contabilistas certificados

Artigo 5º
Época de exame, logística e publicitação dos resultados

1. O exame para contabilista certificado realiza-se uma vez por ano sob a responsabilidade do Conselho Técnico da Ordem, competindo a este, nomeadamente:

a) Divulgar os programas das matérias sujeitas a exame e elementos de consulta permitidos, através de publicação no Boletim Oficial e no site da Ordem;

b) Fixar a data, hora e local da realização do exame e divulgá-los, através dos veículos de informação mencionados na alínea anterior;

c) Assegurar todos os meios indispensáveis à concretização do exame;

d) Publicar e comunicar aos interessados, os resultados do exame – aprovado ou não aprovado - no prazo máximo de 45 dias após a realização do exame.

Artº6º
Inscrição no exame

1. O requerimento de inscrição no exame, conforme modelo aprovado pelo Conselho Diretivo, é dirigido ao Presidente do Conselho Técnico, conjuntamente com o comprovativo de pagamento da taxa constante do Regulamento de Taxas e Emolumentos da Ordem, relativa ao processo de inscrição no exame.

2. As inscrições para as provas dos exames terminam 30 dias antes da realização da primeira prova de exame de cada época.

Artigo 7º
Lista de matérias para exame e duração de cada prova

São estabelecidas as seguintes matérias para o exame de admissão de contabilistas certificados e fixada a duração de cada prova de exame, como segue:

Grupo I: Matérias de base contabilístico-financeira	Duração da prova de exame
1. Contabilidade Geral e Financeira	2H00
2. Contabilidade Financeira Aprofundada	2H00
3. Controlo de Gestão	2H00
4. Análise e Gestão Financeira	2H00

Grupo II: Matérias de enquadramento jurídico-fiscal	Duração da prova de exame
1. Direito Civil	1H30
2. Direito Laboral	1H30
3. Direito Comercial e de Empresas Comerciais	1H30
4. Fiscalidade Cabo-verdiana	2H00

Grupo III: Matérias de enquadramento geral	Duração da prova de exame
1. Economia Geral	1H30
2. Economia da Empresa	2H00
3. Estatística e Matemática Financeira	2H00
4. Informática/Sistemas de Informação	1H30

Grupo IV: Matérias de controlo e ética	Duração da prova de exame
1. Controlo Interno e Auditoria	1H30
2. Ética Empresarial e Profissional	1H00

Artigo 8º

Identificação do candidato, exclusão de contactos, finalização e recolha das provas

1. Os candidatos a exame devem ser identificados através da exibição do bilhete de identidade, passaporte ou cartão de eleitor válido.

2. O enunciado das provas, as folhas de resposta, bem como as folhas de rascunho se solicitadas, são rubricadas por um dos membros do Júri.

3. O candidato deverá identificar cada prova em conformidade com os requisitos exigidos no enunciado respectivo.

4. Terminado o tempo para a realização das provas, estas serão imediatamente recolhidas. As provas serão encerradas num sobrescrito e entregues ao Presidente do Júri.

5. Durante a realização das provas o candidato apenas poderá estabelecer contacto com os elementos do Júri.

Artigo 9º

Classificação das provas e do exame

1. As provas de exame são classificadas por um critério valorimétrico, evoluindo numa escala de classificação de 1 a 5.

2. A aprovação do exame para contabilista certificado resultará da obtenção da classificação mínima de 3, na prova de exame relativa a cada uma das matérias do exame, e tendo em conta as regras estabelecidas no número 3 e 4, deste artigo.

3. O candidato que possua 11º de escolaridade, que não completar o exame de todas as matérias, em cinco épocas de exame consecutivas, após requerer a realização da primeira prova de exame numa das matérias, é considerado como não tendo obtido aprovação no exame de admissão para contabilista certificado, sendo penalizado durante uma época de exame, e deverá reiniciar o processo de inscrição e realização do exame de todas as matérias, a partir da próxima época de exame, após cumprir a penalização.

4. O candidato que tiver direito a dispensa parcial do exame, que não completar o exame de todas as matérias, em três épocas de exame consecutivas, após requerer a realização da primeira prova de exame numa das matérias, é considerado como não tendo obtido aprovação no exame de admissão para contabilista certificado, sendo penalizado durante uma época de exame, e deverá reiniciar o processo de inscrição e realização do exame de todas as matérias, que não tiver direito a dispensa, a partir da próxima época de exame, após cumprir a penalização.

Artigo 10º

Elementos de consulta e meios de cálculo permitidos

O exame é efectuado com consulta, nos termos definidos pela alínea a) do nº 1 do artigo 5º, sendo esta única e exclusivamente permitida em suporte papel. Os candidatos podem utilizar máquina calculadora. Não será permitida legislação anotada, nem a utilização de meios informáticos programáveis.

Artigo 11º
Permanência na sala do exame

Após início das provas nenhum candidato pode abandonar a sala do exame sem a concordância do Júri, excepto:

a) Em caso de desistência, sendo entregue o enunciado da prova, bem como a folha de resposta devidamente rubricada pelo examinando, com a menção expressa da sua desistência;

b) No caso de ter concluído a prova.

Artigo 12º
Situações omissas na realização do exame

Todas as situações omissas serão decididas pelo Júri presente no local de exame.

Artigo 13º
Publicação das classificações

A classificação das provas será tornada pública em pauta assinada pelo Presidente do Júri e afixada na sede da Ordem e comunicada aos candidatos nos termos da alínea d) do nº 1 do artigo 5º. Da classificação definitiva pode haver recurso para o Conselho Directivo no prazo máximo de 7 dias da data da sua notificação ao candidato.

Artigo 14º
Revisão de provas

1. Os candidatos poderão solicitar a revisão das provas escritas dentro de 48 horas após a comunicação dos resultados, mediante requerimento dirigido ao Presidente do Júri com indicação da prova ou provas a rever, utilizando o modelo de impresso, para o efeito, aprovado pelo Conselho Directivo, conjuntamente com o comprovativo de pagamento da taxa constante do Regulamento de Taxas e Emolumentos da Ordem, relativa ao pedido de revisão de prova de exame.

2. Serão facultadas ao candidato fotocópias da prova ou provas a rever mediante o pagamento da taxa definida para o efeito no Regulamento de Taxas e Emolumentos da Ordem.

3. Após a recepção das fotocópias, o candidato deve, no prazo máximo de 72 horas, apresentar a fundamentação do pedido de revisão.

4. A procedência ou improcedência do pedido será obrigatoriamente comunicada, por escrito, ao candidato, indicando, se for o caso, a reclassificação da prova.

Subsecção II
Das faltas ao exame de contabilistas certificados

Artigo 15º
Falta ao exame

1. Os candidatos que não compareçam a exame, por motivo de força maior, devidamente justificado e aceite pelo Conselho Técnico da Ordem, transitam para a época de exame seguinte.

2. A justificação mencionada no número anterior deverá ser apresentada ao Conselho Técnico da Ordem no prazo de 5 dias úteis seguintes ao da realização do exame.

3. A falta injustificada e a segunda falta consecutiva, ainda que justificada nos termos do n.º 1, acarreta para o candidato a necessidade de nova inscrição a exame.

Subsecção III
Do Júri do exame de contabilistas certificados

Artigo 16º
Nomeação e composição do Júri

1. O Júri do exame é nomeado por despacho do Conselho Directivo sob proposta do Conselho Técnico.

2. O Júri é composto por pelo menos 5 membros, os quais devem ser, de preferência, docentes há mais de três anos, e profissionais certificados com mais de 3 anos de exercício efectivo da profissão, e que não tenham sido punidos disciplinarmente com pena superior a admoestação, nos últimos 3 anos.

Artigo 17º
Convite a personalidades de mérito

Podem ainda ser convidadas a participar como Júri quaisquer personalidades de reconhecido mérito, de preferência com experiência de docência no ensino superior, nas matérias de macroeconomia, direito ou outras do elenco de matérias do exame.

Artigo 18º
Competências do Júri

Ao Júri do exame compete:

a) Proceder à elaboração dos questionários, assegurando a sua absoluta confidencialidade até serem presentes aos candidatos;

b) Supervisionar directamente, tudo quanto se relacione com a prestação de provas, designadamente na resolução relativa às situações de dúvida ou de omissão que sejam levantadas;

c) Classificar as provas realizadas e transmitir os resultados ao Conselho Técnico, no prazo de 30 dias, para efeitos da comunicação aos candidatos.

Subsecção IV
Das dispensas do exame de contabilistas certificados

Artigo 19º
Dispensa total do exame

1. Os candidatos titulares de diplomas de formação superior, em Contabilidade e/ou Auditoria, com a duração mínima de 3 anos, obtidos no país, e cujos planos curriculares são reconhecidos pela Ordem e incluídos numa "Lista de cursos com planos curriculares reconhecidos pela Ordem", são dispensados do exame.

2. Os candidatos referidos no artigo 20º, se regressados ao país há mais de 5 anos e tenham obtido no país experiência relevante nas áreas contabilístico-financeira-empresarial e fiscal, são dispensados do exame.

Artigo 20º
Dispensa parcial do exame

Os candidatos titulares de diplomas de formação superior, em Contabilidade e/ou Auditoria, com a duração mínima de 3 anos, obtidos no estrangeiro, e cujos planos curriculares são reconhecidos pela Ordem e incluídos numa "Lista de cursos com planos curriculares reconhecidos pela Ordem", são dispensados do exame, excepto nas matérias de Direito Cabo-verdiano (Civil, Laboral, Comercial e de Empresas Comerciais e Fiscalidade).

Artigo 21º
Critérios de equivalência na concessão de dispensas do exame

Os candidatos titulares de outros diplomas de formação superior, com duração mínima de 3 anos, que não sejam de Contabilidade e/ou Auditoria, são dispensados de exame, tendo em conta os seguintes critérios de equivalência, que consideram cargas horárias mínimas e áreas de estudo obrigatoriamente abrangidas, por cada matéria, como segue:

Grupo I:	Matérias	CHM	Áreas de estudo obrigatoriamente abrangidas
1.	Contabilidade Geral e Financeira	72H00	Trabalhos de inventário e elaboração de demonstrações financeiras
2.	Contabilidade Financeira Aprofundada	72H00	Consolidação de contas, normas internacionais contabilidade e relato financeiro
3.	Controlo de Gestão	72H00	Contabilidade analítica ou de custos e contabilidade orçamental
4.	Análise e Gestão Financeira	36H00	Análise económica e financeira e da rentabilidade de projectos

Grupo II:	Matérias	CHM	Áreas de estudo obrigatoriamente abrangidas
5.	Direito Civil	36H00	Noções de Direito civil, das obrigações e dos contratos
6.	Direito Laboral	36H00	Noções de Direito laboral, da lei de segurança social e outros direitos sociais
7.	Direito Comercial e de Empresas	36H00	Noções de Direito comercial e de empresas comerciais
8.	Fiscalidade cabo-verdiana	72H00	Noções de Direito fiscal, estudo impostos, benefícios fiscais, processo tributário

Grupo III:	Matérias	CHM	Áreas de estudo obrigatoriamente abrangidas
9.	Economia Geral	36H00	Noções de macroeconomia, na vertente economia política
10.	Economia da Empresa	36H00	Noções de estratégia empresarial e estudo das principais funções da empresa
11.	Estatística e Matemática Financeira	72H00	Noções de estatística e cálculo financeiro, inclº modalidades de empréstimos
12.	Informática/Sistemas de Informação	36H00	Noções de folhas de cálculo, bases de dados e segurança de dados

Grupo IV:	Matérias	CHM	Áreas de estudo obrigatoriamente abrangidas
13.	Controlo Interno e Auditoria	36H00	Noções de controlo interno e de auditoria financeira
14.	Ética Empresarial e Profissional	18H00	Noções de ética empresarial e profissional

Secção III
Do estágio profissional de contabilistas certificados

Subsecção I
Da definição e objectivos do estágio profissional de contabilistas certificados

Artigo 22º
Definição de estágio profissional

Entende-se por estágio profissional o exercício de práticas no âmbito da profissão de contabilista certificado, credenciadas por um patrono, que pertença a uma das classes profissionais certificadas pela Ordem.

Artigo 23º
Objectivos do estágio profissional

O estágio profissional visa a inserção sócio - profissional do candidato à admissão na Ordem, sendo a melhor forma de obtenção da experiência ou adestramento no desempenho das funções ou actividades do contabilista certificado, bem como de tomada de conhecimento das regras de ética e deontologia próprias da profissão.

Subsecção II
Do acesso ao estágio profissional de contabilistas certificados

Artigo 24º
Admissão ao estágio

1. A admissão ao estágio deve ser requerida ao Presidente do Conselho Técnico da Ordem, pelas pessoas que reúnem os requisitos de admissão na categoria de contabilista certificado, no prazo máximo de 3 anos após terem realizado o exame ou dele serem dispensados, utilizando o modelo para o efeito aprovado pelo Conselho Directivo, fazendo-o acompanhar dos documentos nele exigidos e do comprovativo de pagamento da taxa constante do Regulamento de Taxas e Emolumentos da Ordem, relativa ao processo de admissão a estágio.

2. Os candidatos são notificados, num prazo máximo de 30 dias, a contar da data da recepção do requerimento, através de carta registada com aviso de recepção, quer da aceitação quer da recusa da sua candidatura, indicando-se neste último caso quais os respectivos fundamentos.

Artigo 25º
Início do estágio

1. O estágio deve ser iniciado no prazo máximo de 30 dias após a comunicação da aceitação da candidatura, desde que cumprida a comunicação prevista no número seguinte.

2. O patrono e o estagiário devem comunicar, conjuntamente, por escrito, ao Presidente do Conselho Técnico da Ordem a data de início, local e o horário de realização do estágio, bem como a data prevista para o final.

Subsecção III
Da duração e efectividade do estágio profissional de contabilistas certificados

Artigo 26º
Duração do estágio

1. O estágio tem a duração de 18 meses, se realizado a tempo integral, ou 36 meses, se realizado a tempo parcial, e será realizado sob a supervisão de um patrono, profissional certificado pela Ordem, devendo ser cumprido de forma ininterrupta, salvo as excepções previstas neste Regulamento.

2. Define-se como tempo integral o horário mínimo de estágio de 6 horas por dia, e como tempo parcial o horário mínimo de estágio de 3 horas por dia.

3. Cada ano de estágio só se considera decorrido após completar 240 dias úteis de estágio. Quando tal não ocorra poderá a Comissão de acompanhamento de estágios prolongar o tempo, a requerimento do patrono.

4. O estágio, incluindo as prorrogações, interrupções e mudanças de patrono, não pode ultrapassar 36 meses, se realizado a tempo integral ou 60 meses a tempo parcial, findos os quais caduca a possibilidade de aprovação no mesmo.

5. Enquanto durar o estágio, o candidato estará sujeito ao pagamento da taxa anual de estágio, constante do Regulamento de Taxas e Emolumentos da Ordem, relativa à frequência do estágio.

Subsecção IV
Do plano e das tarefas mínimas do estágio profissional de contabilistas certificados

Artigo 27º
Plano de estágio

O estágio profissional deve, pelo menos, incidir sobre os seguintes aspectos:

a) Aprendizagem relativa à forma como se organiza a contabilidade e se procede aos trabalhos contabilísticos;

b) Práticas de controlo interno;

c) Apuramento de contribuições e impostos e preenchimento das respectivas declarações;

d) Encerramento de contas e elaboração das demonstrações financeiras e dos documentos do "dossier fiscal";

e) Preparação de dados para informação, relatório e análise periódica da entidade a quem presta serviços;

f) Apoio e acompanhamento da resolução de questões de índole contabilístico-fiscal, laboral e social da entidade a quem presta serviços, incluindo eventuais contactos com os serviços competentes.

Artigo 28º
Tarefas mínimas do estágio

O Conselho Técnico definirá, e manterá actualizada, uma lista de tarefas mínimas cuja prática de execução deve ser proporcionada ao estagiário, durante a realização do estágio profissional para contabilista certificado. A referida lista deve ser solicitada oportunamente aos serviços da Ordem, de modo a servir de base ou a ser integrada no Plano de Estágio.

Subsecção V
Do estagiário para contabilista certificado

Artigo 29º
Deveres do estagiário

1. Deveres gerais:

a) Reger-se pelos princípios deontológicos estabelecidos pela Ordem e/ou aceites como próprios da profissão;
b) Não prejudicar os fins e prestígio da Ordem e da profissão de contabilista certificado;
c) Não praticar durante o estágio funções restritas à profissão de contabilista certificado por lei ou Regulamento;
d) Inteirar-se das alterações legais pertinentes e novas ferramentas de trabalho dos contabilistas certificados.

2. Deveres específicos para com a Ordem:

a) Informar as eventuais alterações do domicílio de estágio e outros factos pertinentes no prazo de 5 dias;
b) Pagar pontualmente os emolumentos e as taxas e outros encargos que forem devidos à Ordem;
c) Manter actualizado o dossier de estágio.

3. Deveres específicos para com o patrono:

a) Pronta colaboração, efectuando os trabalhos determinados, desde que compatíveis com o estágio;
b) Observar escrupulosamente as regras, condições e limitações de utilização do escritório do patrono;
c) Guardar respeito e lealdade para com o patrono;
d) Manter sigilo profissional, conforme definido nos princípios deontológicos da Ordem e/ou da profissão.

Artigo 30º
Direitos do estagiário

Durante o estágio:

a) Tem direito a obter o acompanhamento profissional adequado para o exercício das suas funções;
b) Terá acesso à biblioteca física ou virtual a que os membros da Ordem tenham eventualmente acesso;
c) Terá acesso às publicações e acções de formação da Ordem nas mesmas condições que os associados;
d) Tem direito a ser remunerado nos termos contratados com o patrono, salvo acordo em contrário.

Artigo 31º
Mudança de patrono

1. O estagiário pode solicitar ao Presidente do Conselho Técnico da Ordem, com conhecimento ao patrono, que lhe seja concedida autorização de mudança de patrono, desde que fundamentada.

2. Este pedido, sem prejuízo do disposto no n.º 4, suspende de imediato o estágio.

3. O estagiário deve proceder à substituição dos elementos pertinentes constantes do formulário do pedido de admissão ao estágio (v. g. Convenção de estágio, Comprovativo da certificação do patrono, Plano de estágio e Comprovativo do pagamento das taxas relativas à inscrição no estágio), no prazo máximo de 60 dias a contar da data em que lhe for notificado o deferimento do pedido de mudança.

4. O Conselho Técnico pode validar o período de estágio já decorrido, desde que o candidato tenha apresentado os Relatórios trimestrais do estágio, previstos no artigo 38º, acompanhados da cópia do registo de presenças diárias, e o patrono apresente os Pareceres sobre os relatórios trimestrais, bem como o Relatório contendo o Parecer e grelha de avaliação, referidos no artigo 39º, relativamente ao período de estágio decorrido.

5. O Conselho Técnico comunica a decisão ao novo patrono e ao estagiário, no prazo de 30 dias após a formalização do pedido, bem como a validade do período do estágio já decorrido.

Subsecção VI
Do patrono do estágio para contabilista certificado

Artigo 32º
Condições para o exercício da função de patrono

1. O patrono é obrigatoriamente profissional certificado pela Ordem com qualificações, capacidade e disponibilidade suficientes que lhe permitam orientar estagiários, avaliar a aptidão profissional e a idoneidade ética e deontológica dos candidatos e facultar àqueles os meios adequados ao normal andamento do estágio.

2. No caso de o estágio decorrer em entidades públicas que disponham, há pelo menos 2 anos, de contabilidade organizada de acordo com o sistema de normalização contabilística e de relato financeiro em vigor, pode assumir as funções de patrono o Director, ou outro responsável oficialmente designado na cadeia hierárquica, dos serviços de contabilidade do organismo ou entidade em questão.

3. O patrono definido no n.º 1 deste artigo deve ter mais de 3 anos efectivos de actividade na profissão, comprovados através da sua inscrição na Ordem e declaração da empresa onde exerce por conta alheia ou declaração de início de actividades apresentado à Repartição de Finanças, desde que não lhe tenha sido aplicada pena disciplinar mais grave do que a de admoestação, nos últimos de 3 anos.

4. No caso do n.º 2 deste artigo, o patrono deve ter mais de 3 anos de experiência profissional na função, comprovados por documento da Segurança Social, publicação em B. O. ou declaração da Administração Fiscal.

5. Dada a especificidade da função de patrono, não é permitido a este ter, em simultâneo, mais de 2 estagiários.

Artigo 33º
Atribuições do patrono

1. Compete ao patrono orientar, dirigir e acompanhar a actividade profissional do estagiário, iniciando-o no exercício efectivo da profissão de contabilista certificado e no cumprimento das regras estatutárias e deontológicas da Ordem.

2. Ao patrono cabe ainda apreciar a aptidão e idoneidade ética e deontológica do estagiário para o exercício da profissão.

Artigo 34º
Deveres do patrono

1. Ao aceitar um estagiário o patrono fica vinculado a:

a) Permitir ao estagiário e facultar à Ordem o acesso ao local e documentos de estágio para avaliação quer das condições de trabalho quer da actividade desenvolvida;

b) Orientar, aconselhar e informar o estagiário diligentemente;

c) Guardar o dossier de estágio pelo período mínimo de dois anos após a conclusão do mesmo;

d) Emitir os Pareceres sobre os relatórios trimestrais do estagiário, bem como o Relatório final contendo o Parecer e grelha de avaliação previstos no artigo 39º do presente Regulamento.

2. A violação dos deveres previstos no número anterior constitui infracção disciplinar, nos termos do disposto no Estatuto da Ordem.

Artigo 35º
Pedido de escusa pelo patrono

1. O patrono só pode pedir escusa da continuação do patrocínio do estágio, por motivo devidamente fundamentado.

2. O pedido de escusa do patrocínio, que suspende de imediato o estágio, deve ser dirigido, por escrito, ao Presidente do Conselho Técnico com conhecimento ao estagiário, com a exposição dos factos que o justificam, acompanhado dos Pareceres sobre os relatórios trimestrais do estagiário, bem como do Relatório contendo o Parecer e grelha de avaliação, referidos no artigo 39º, relativamente ao período de estágio decorrido.

3. O Conselho Técnico notifica o patrono e o estagiário da aceitação desta escusa no prazo de 30 dias.

4. Nesta notificação o estagiário é informado se a parte do estágio já decorrida foi ou não considerada válida, aplicando-se, em caso afirmativo, o disposto no n.º 4 do artigo 31º, sobre mudança de patrono.

5. A escusa injustificada será passível de processo disciplinar.

Subsecção VII
Da avaliação do estágio profissional de contabilistas certificados

Artigo 36º
Controlo e supervisão

1. Compete ao Conselho Técnico avaliar e supervisionar de forma regular os estágios.

2. Para cumprimento do disposto no número anterior, o Conselho Diretivo, sob proposta do Conselho Técnico, poderá criar Comissões de acompanhamento de estágios devidamente credenciadas.

3. Os membros das Comissões de acompanhamento de estágios serão profissionais certificados, com pelo menos 3 anos de exercício efetivo da profissão e/ou de reconhecimento mérito, e que não tenham sido punidos disciplinarmente com pena superior a admoestação, nos últimos 3 anos.

4. As Comissões de acompanhamento de estágios deverão elaborar relatórios da atividade de supervisão que serão apresentados ao Conselho Técnico para efeitos de avaliação.

Artigo 37º
Avaliação periódica do estágio

1. O processo de avaliação do estagiário será orientado segundo o princípio da avaliação trimestral e da avaliação no final do estágio, devendo também existir um dossier do estágio, contendo toda a documentação e informação que sejam relevantes para instruir a informação final do estágio.

2. O dossier do estágio deverá ser actualizado diariamente, devendo também integrar o registo de presenças diárias de acordo com o modelo aprovado pelo Conselho Directivo.

Artigo 38º
Relatórios do estagiário

1. O estagiário deve elaborar Relatórios trimestrais de progresso do estágio, que terão uma vocação eminentemente prática, visando dar a conhecer em que medida o estagiário executou efectivamente as suas actividades de estágio, os quais devem ter em anexo o registo das presenças diárias.

2. O patrono emitirá um Parecer sobre cada relatório trimestral, validando de forma expressa o conteúdo relatado pelo estagiário, designadamente no que se refere aos tempos dedicados ao estágio, aos clientes onde esteve envolvido e aos trabalhos realizados no decurso do estágio durante cada trimestre.

3. A Comissão de acompanhamento de estágios, através do profissional certificado que coordena o estagiário, deverá confirmar o conteúdo dos Relatórios trimestrais através de reuniões com o estagiário e/ou o patrono ou de visitas ao escritório onde decorre o estágio.

Artigo 39º
Avaliação final do estágio

1. O estagiário deve elaborar um Relatório final, o qual deverá ser sucinto, devendo respeitar o Plano de estágio, incluindo a descrição sumária das actividades desenvolvidas, problemas encontrados e soluções adoptadas, caracterização da entidade promotora, formações frequentadas, trabalhos realizados e bibliografia consultada.

2. O patrono emitirá um Relatório final da actividade exercida pelo estagiário, concluindo com um Parecer fundamentado sobre a aptidão ou inaptidão e a idoneidade ética e deontológica do estagiário para o exercício da profissão de contabilista certificado, remetendo-o ao Presidente do Conselho Técnico, juntamente com a grelha da avaliação, conforme modelo aprovado pelo Conselho Directivo da Ordem, no prazo máximo de 30 dias após a conclusão do estágio.

3. A Comissão de acompanhamento de estágios, após analisar o Relatório final do estagiário e o Relatório final do patrono, contendo o Parecer e a grelha de avaliação, emitirá o seu Relatório final sobre o estágio realizado, cabendo a validação ou não do estágio ao Conselho Técnico.

Artigo 40º
Sistema de acompanhamento e avaliação do estágio profissional

O Conselho Directivo, sob proposta do Conselho Técnico, aprovará as regras e procedimentos específicos de acompanhamento de estágios e de avaliação dos estagiários, incluindo os termos e condições a que devem obedecer os estagiários e respectivos patronos no que respeita à elaboração dos Relatórios trimestrais e Pareceres respectivos e à avaliação final do estágio, previstos no presente Regulamento.

Artigo 41º
Dossier de estágio

1. O dossier do estágio deve integrar o registo de presenças diárias e toda a documentação considerada pertinente, nomeadamente o reporte das actividades de estágio em que tenha participado o estagiário, e todas as ocorrências significativas verificadas a seu respeito, incluindo os de natureza disciplinar, bem como todos os documentos escritos, informações e pareceres que respeitem ao estágio e que sejam relevantes para instruir a informação final do estágio.

2. O dossier do estágio deve estar permanentemente actualizado e disponível no local de estágio.

Artigo 42º
Notificação da aprovação no estágio

O Conselho Técnico comunica ao estagiário, no prazo de 45 dias, através de carta registada e com aviso de recepção, a frequência com aproveitamento ou não do estágio profissional e, em caso afirmativo, notifica-o da data de comparência perante o Júri da entrevista de avaliação técnico-profissional.

Artigo 43º
Prorrogação do estágio

1. O pedido de prorrogação do estágio deve ser solicitado pelo patrono, em caso de não cumprimento dos dias úteis efectivos de estágio, ou de comum acordo pelo estagiário e patrono, e deve ser dirigido ao Presidente do Conselho Técnico, devidamente justificado, podendo o estágio ser prorrogado até o tempo máximo previsto no artigo 26º, consoante é realizado a tempo integral ou tempo parcial.

2. O Conselho Técnico notifica o patrono e o estagiário da decisão relativa à solicitação referida no número anterior, no prazo máximo de 15 dias após a sua recepção.

Artigo 44º
Interrupção do estágio

1. O pedido de interrupção do estágio deve ser solicitado pelo estagiário mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Técnico, devidamente justificado, devendo a interrupção ser no máximo de um ano.

2. O Conselho Técnico notifica o patrono e o estagiário da decisão relativa à solicitação referida no número anterior no prazo máximo de 15 dias, após a recepção da mesma.

3. A interrupção do estágio sem que a mesma seja devidamente fundamentada determina sempre a obrigação de o voltar a frequentar desde o início.

4. O reinício do estágio deve ser previamente comunicado ao Presidente do Conselho Técnico pelo patrono e pelo estagiário, nos termos definidos para o início do estágio, referidos no nº 2 do artigo 25º deste Regulamento.

Subsecção VIII
Da redução e dispensa do estágio profissional de contabilistas certificados

Artigo 45º
Redução do estágio

1. Sob proposta do patrono, pode ser autorizada a redução do período de estágio para metade, caso o candidato venha demonstrando Muito bom aproveitamento no estágio, e tenha obtido previamente nas provas do exame, uma classificação média mínima de 4 (escala de 1 a 5), ou tenha completado a formação superior com média mínima de 16 valores.

2. Da mesma forma, poderá ser autorizada a redução do período de estágio para metade, sempre que o candidato tenha obtido, anteriormente ao exame na Ordem ou à obtenção do diploma de formação superior, experiência adequada e comprovada na área de contabilidade (classificação digráfica e operação com software de contabilidade), no mínimo de 3 anos, em entidade cuja contabilidade é processada internamente, de acordo com o SNCRF ou as IAS/IFRS, e assinada pelo contabilista certificado, que deve ser trabalhador dependente da entidade.

3. Por outro lado, poderá também ser autorizada a redução do período de estágio para metade, quando o candidato demonstre ter obtido como componente da avaliação escolar um estágio curricular ou uma disciplina de projecto (simulação empresarial), com duração mínima de um semestre lectivo e classificação final mínima de 16 valores, nos termos de um Protocolo entre a Ordem e a Instituição de Ensino Superior, que respeite as exigências da Ordem quanto ao conteúdo, supervisão e controlo do estágio ou da disciplina de projecto (simulação empresarial).

Artigo 46º
Dispensa do estágio

Em casos excepcionais, a Ordem poderá facultar a dispensa da realização do estágio profissional desde que, apreciado o curriculum vitae do candidato, seja adquirida convicção de que o mesmo desempenhou funções técnicas altamente qualificadas nos Serviços de Contabilidade de empresas ou outra organização que adopta o SNCRF ou as IAS/IFRS, que lhe confere as competências técnicas do contabilista certificado.

Artigo 47º
Formalização do pedido de redução do estágio

1. Nos casos previstos no n.º 1 do artigo 45º, o candidato, para além dos relatórios trimestrais, dos trimestres do de estágio já decorridos, com pareceres do patrono, deve apresentar uma declaração do mesmo patrono, atestando do seu Muito bom aproveitamento, no período de estágio já decorrido, assim como certidão que comprova a classificação no exame e/ou a média escolar exigidas.

2. Nos casos previstos no nº 2 do artigo 45º, o candidato deve apresentar declaração da entidade empregadora, bem como declaração da Segurança Social e da Administração Fiscal, atestando ter efectuado descontos sociais e obtido rendimentos profissionais, na categoria profissional detida, no espaço de tempo em causa. Por outro lado, o candidato deve instruir o processo de pedido de redução de estágio com um Relatório de conteúdo idêntico ao previsto no nº 1 do artigo 39º deste Regulamento, confirmado pelo contabilista certificado da entidade, que deve ser trabalhador dependente da mesma.

3. Nos casos previstos no nº 3 do artigo 45º, o candidato deve apresentar uma Certidão, emitida pela Instituição de Ensino Superior, onde conste a aprovação no estágio curricular ou na disciplina de projecto (simulação empresarial), com a classificação final mínima de 16 valores, em conformidade e dentro da vigência do Protocolo assinado com a Ordem.

4. O Conselho Técnico reserva-se no direito de, sempre que o entenda conveniente, efectuar entrevista de esclarecimento aos candidatos abrangidos pelo artigo 45º, bem como solicitar outros documentos que entenda necessários.

5. O requerimento de pedido de redução do estágio, conforme modelo aprovado pelo Conselho Directivo, é dirigido ao Presidente do Conselho Técnico, conjuntamente com o comprovativo de pagamento das taxas mensais de estágio, já vencidas, tendo em conta o Regulamento de Taxas e Emolumentos da Ordem.

6. O Conselho Técnico comunicará ao candidato, no prazo máximo de 45 dias, o deferimento ou não do pedido de redução do estágio e, em caso afirmativo, notifica-o da data de comparência perante o Júri da entrevista de avaliação técnico-profissional.

Artigo 48º
Formalização do pedido de dispensa do estágio

1. Nos casos previstos no artigo 46º, cabe ao candidato apresentar provas completas e credíveis das afirmações contidas no seu curriculum vitae, incluindo atestações, devidamente fundamentadas, de três pessoas, de reconhecida idoneidade, pertencente aos meios empresariais onde exerceu funções.

2. O Conselho Técnico reserva-se no direito de, sempre que o entenda conveniente, efectuar entrevista de esclarecimento aos candidatos abrangidos pelo artigo 46º, bem como solicitar outros documentos que entenda necessários.

3. O requerimento de pedido de dispensa do estágio, conforme modelo aprovado pelo Conselho Directivo, é dirigido ao Presidente do Conselho Técnico, conjuntamente com o comprovativo de pagamento da taxa constante do Regulamento de Taxas e Emolumentos da Ordem, relativa ao pedido de dispensa de estágio.

4. O Conselho Técnico comunicará ao candidato, no prazo máximo de 45 dias, o deferimento ou não do pedido de dispensa de estágio e, em caso afirmativo, notifica-o da data de comparência perante o Júri da entrevista de avaliação técnico-profissional.

Subsecção IX
Da entrevista de avaliação técnico – profissional de contabilistas certificados

Artigo 49º
Júri da entrevista

1. O Júri da entrevista é nomeado por despacho do Conselho Directivo sob proposta do Conselho Técnico.

2. O Júri é composto por 3 membros, os quais devem ser profissionais certificados, com mais de 3 anos de exercício efectivo da profissão e/ou de reconhecido mérito, e que não tenham sido punidos disciplinarmente com pena superior a admoestação, nos últimos 3 anos.

3. Devem estar presentes em cada entrevista realizada pelo menos 2 membros do Júri, se for definido que as questões colocadas devem ser respondidas oralmente, ou somente um membro do júri, se for definido que as questões colocadas devem ser respondidas por escrito.

Artigo 50º
Duração da entrevista

A entrevista terá a duração máxima de uma hora por candidato.

Artigo 51º
Conteúdo da entrevista

1. O candidato será entrevistado e avaliado a partir dos seus Relatórios trimestrais e final do estágio e, em geral, sobre as matérias constantes da lista atualizada das tarefas mínimas do estágio.

2. Serão colocadas questões pelo Júri, a serem respondidas por escrito e/ou oralmente pelo candidato, que terão em conta a lista de tarefas mínimas do estágio, e visando comprovar a veracidade do conteúdo e da qualidade dos Relatórios do estagiário, bem como validar os Pareceres sobre os relatórios trimestrais e o Relatório final contendo o Parecer e a grelha de avaliação, elaborados pelo patrono.

3. As entrevistas de avaliação técnico – profissional serão entrevistas situacionais conduzidas, de preferência, com base num guião estruturado, tendo em conta os elementos referidos no nº 2 deste artigo.

Artigo 52º
Publicação da classificação

1. A classificação da entrevista será tornada pública em pauta assinada pelo Presidente do Júri e afixada na sede da Ordem e comunicada ao candidato por carta registada com aviso de recepção, no prazo máximo de 30 dias.

2. A classificação da entrevista é expressa através de um "apto" ou "não apto", e dela pode haver recurso para o Conselho Directivo no prazo máximo de 7 dias da data da sua notificação ao candidato.

Artigo 53º
Classificação negativa

1. Em caso de classificação "não apto" o candidato deve proceder a nova inscrição e repetir o estágio, caso não tenha esgotado o tempo máximo de duração do estágio, previsto no nº 4 do artigo 26º deste Regulamento.

2. Um segundo "não apto" implica a candidatura a novo estágio e a nova entrevista, somente após 2 anos.

Artigo 54º
Falta à entrevista

1. Os candidatos que não compareçam à entrevista, por motivo de força maior, devidamente justificado e aceite pelo Conselho Técnico da Ordem, transitam para a época seguinte de entrevistas.

2. A justificação mencionada no número anterior deverá ser apresentada ao Conselho Técnico da Ordem no prazo de dois dias úteis seguintes ao da realização da entrevista.

3. A falta injustificada e a segunda falta consecutiva, ainda que justificada nos termos do n.º 1, acarreta para o candidato o pagamento de taxa idêntica à inscrição para o estágio profissional.

CAPÍTULO III
Da admissão, estágio e exames de auditores certificados

Secção I
Das regras de admissão de auditores certificados

Artigo 55º
Requisitos de inscrição de auditores certificados

1. Podem inscrever-se na categoria de auditores certificados as pessoas que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos civis e políticos, desde que se verifiquem os seguintes requisitos:

a) Possuam diploma de formação superior, com duração mínima de 3 anos, nos domínios de Auditoria, Administração e Contabilidade, Administração e Gestão de Empresas, Economia, Finanças, Direito e outros de natureza similar que sejam reconhecidos pela Ordem;

b) Não tenham sido condenados por qualquer crime cuja pena abstractamente aplicável seja superior a 3 anos de prisão, nem tenham sido declarados incapazes de administrar as suas pessoas e/ou bens, por sentença transitada em julgado;

c) Sejam aprovados no exame organizado pela Ordem, nas matérias estabelecidas;

d) Tenham efectuado estágio profissional, com aproveitamento, sob a supervisão de um auditor certificado pela Ordem, com a duração de 3 anos;

e) Sejam considerados aptos na entrevista de avaliação técnico – profissional.

2. Os pedidos de inscrição serão dirigidos à Comissão Regional respectiva, consoante a ilha de residência habitual do requerente, utilizando o modelo de impresso, para o efeito, aprovado pelo Conselho Directivo, conjuntamente com o comprovativo de pagamento da taxa de inscrição, constante do Regulamento de Taxas e Emolumentos da Ordem, relativa ao pedido de inscrição.

Artigo 56º
Requisitos de conversão de associados correspondentes em auditores certificados

1. Os associados correspondentes i.e. os associados que sejam cidadãos nacionais residentes no estrangeiro e certificados por organizações profissionais reconhecidas pelo IFAC, que venham fixar residência em Cabo Verde, podem requerer a conversão em associados certificados, desde que verificados os seguintes requisitos:

a) Não tenham sido condenados por qualquer crime cuja pena abstractamente aplicável seja superior a 3 anos de prisão, nem tenham sido declarados incapazes de administrar as suas pessoas e/ou bens, por sentença transitada em julgado;

b) Sejam aprovados num exame especial em matérias de Direito Comercial e de Empresas Comerciais e de Fiscalidade, organizado pela Ordem.

2. Os pedidos de conversão serão entregues na Comissão Regional respectiva, consoante a ilha de residência habitual do requerente, utilizando o modelo de impresso, para o efeito, aprovado pelo Conselho Directivo, conjuntamente com o comprovativo de pagamento da taxa de inscrição, constante do Regulamento de Taxas e Emolumentos da Ordem, relativa ao pedido de conversão.

Artigo 57º
Requisitos de inscrição de cidadãos estrangeiros como auditores certificados

1. É permitida a inscrição de cidadãos estrangeiros, desde que verificados os seguintes requisitos:

a) Sejam certificados por organizações profissionais reconhecidas pelo IFAC;

b) Não tenham sido condenados por qualquer crime cuja pena abstractamente aplicável seja superior a 3 anos de prisão, nem tenham sido declarados incapazes de administrar as suas pessoas e/ou bens, por sentença transitada em julgado;

c) Façam prova de residência permanente em Cabo Verde, há pelo menos 3 anos;

d) Sejam aprovados num exame especial em matérias de Direito Comercial e de Empresas Comerciais e de Fiscalidade, organizado pela Ordem;

2. A aceitação da inscrição de cidadãos estrangeiros só é possível no caso de existir tratamento recíproco por parte do Estado da respectiva nacionalidade.

3. Os pedidos de inscrição serão dirigidos à Comissão Regional respectiva, consoante a ilha de residência habitual do requerente, utilizando o modelo de impresso, para o efeito, aprovado pelo Conselho Directivo, conjuntamente com o comprovativo de pagamento da taxa de inscrição, constante do Regulamento de Taxas e Emolumentos da Ordem, relativa ao pedido de inscrição.

Secção II
Do exame de admissão de auditores certificados

Subsecção I
Da realização do exame de auditores certificados

Artigo 58º
Época de exame, logística e publicitação dos resultados

1. O exame para auditor certificado realiza-se uma vez por ano, na modalidade de provas fraccionadas, e constará de 4 provas escritas, estando sob a responsabilidade do Conselho Técnico da Ordem, ao qual compete, nomeadamente:

a) Divulgar os programas das matérias sujeitas a exame e elementos de consulta permitidos, através de publicação no Boletim Oficial e no site da Ordem;

b) Fixar a data, hora e local da realização do exame e divulgá-los, através dos veículos de informação mencionados na alínea anterior;

c) Assegurar todos os meios indispensáveis à concretização do exame;

d) Publicar e comunicar aos interessados, os resultados do exame – aprovado ou não aprovado - no prazo máximo de 45 dias após a realização do exame.

2. O candidato deve inscrever-se e realizar todas as provas do exame para auditor certificado, na mesma época de exame, devendo obter classificação no exame, em três épocas consecutivas, e nos termos estabelecidos no artigo 62º deste Regulamento.

Artº59º
Inscrição no exame

1. O requerimento de inscrição no exame, conforme modelo aprovado pelo Conselho Diretivo, é dirigido ao Presidente do Conselho Técnico, conjuntamente com o comprovativo de pagamento da taxa constante do Regulamento de Taxas e Emolumentos da Ordem, relativa ao processo de inscrição no exame.

2. As inscrições para as provas dos exames terminam 30 dias antes da realização da primeira prova de exame de cada época.

Artigo 60º
Lista de matérias para exame e duração de cada prova

São estabelecidos os seguintes grupos de matérias para o exame de admissão de auditores certificados e fixado o peso relativo de cada grupo e matéria e a duração das provas de exame de cada grupo de matérias, como segue:

Grupos de matérias para o exame:	Peso relativo:	Duração da prova de exame:
Grupo I - Matérias de enquadramento geral	15%	3H00
1. Economia Geral e da Empresa	30%	
2. Estatística e Matemática Financeira	50%	
3. Informática/Sistemas de Informação	20%	
Grupo II- Matérias de enquadramento jurídico-fiscal	25%	3H00
4. Direito Civil e Laboral	20%	
5. Direito Comercial e de Empresas Comerciais	30%	
6. Fiscalidade Cabo-verdiana	50%	
Grupo III -Matérias de base contabilístico-financeira	30%	4H00
7. Contabilidade Financeira e Aprofundada	50%	
8. Controlo de Gestão	30%	
9. Análise e Gestão Financeira	20%	
Grupo IV- Matérias de auditoria e comportamentais	30%	4H00
10. Auditoria Financeira	50%	
11. Auditoria Operacional e de Gestão	30%	
12. Teorias de comportamento e Ética Profissional	20%	

Artigo 61º
Identificação do candidato, exclusão de contactos, finalização e recolha das provas

1. Os candidatos a exame devem ser identificados através da exibição do bilhete de identidade, passaporte ou cartão de eleitor válido;

2. O enunciado das provas, as folhas de resposta, bem como as folhas de rascunho se solicitadas, são rubricadas por um dos membros do Júri;

3. O candidato deverá identificar cada prova em conformidade com os requisitos exigidos no enunciado respectivo;

4. Terminado o tempo para a realização das provas, estas serão imediatamente recolhidas. As provas serão encerradas num sobrescrito e entregues ao Presidente do Júri.

5. Durante a realização das provas o candidato apenas poderá estabelecer contacto com os elementos do Júri.

Artigo 62º
Classificação das provas fraccionadas e do exame

1. As provas de exame são classificadas por um critério valorimétrico, evoluindo numa escala de classificação de 1 a 5.

2. A aprovação do exame para auditor certificado resultará da obtenção da classificação mínima de 3 em cada uma das quatro provas, e tendo em conta as regras estabelecidas nos números 3, 4, 5 e 6 deste artigo.

3. O candidato que obtiver aprovação no exame, só numa das provas, esta classificação perde validade e deverá repetir todas as quatro provas na época de exame imediatamente a seguir.

4. O candidato que obtiver aprovação no exame, em duas ou três das provas, se obtiver a classificação mínima de 2 na prova ou provas restantes, poderá completar o exame, somente da prova ou provas restantes, na época de exame imediatamente a seguir.

5. O candidato ao qual resta duas provas de exame, se obtiver aprovação numa das provas e na outra a classificação mínima de 2, poderá completar o exame, somente da prova restante, na época de exame imediatamente a seguir.

6. O candidato que não completar o exame, das quatro provas de exame, em três épocas de exame consecutivas, é considerado sem aprovação no exame de admissão para auditor certificado, sendo penalizado durante uma época de exame, e deverá reiniciar o processo de inscrição e realização do exame, somente após cumprir a penalização.

Artigo 63º
Elementos de consulta e meios de cálculo permitidos

O exame é efectuado com consulta, nos termos definidos pela alínea a) do nº 1 do artigo 58º, sendo esta única e exclusivamente permitida em suporte papel. Os candidatos podem utilizar máquina calculadora. Não será permitida legislação anotada, nem a utilização de meios informáticos programáveis.

Artigo 64º
Permanência na sala do exame

Após início das provas nenhum candidato pode abandonar a sala do exame sem a concordância do Júri, excepto:

a) Em caso de desistência, sendo entregue o enunciado da prova, bem como a folha de resposta devidamente rubricada pelo examinando, com a menção expressa da sua desistência;

b) No caso de ter concluído a prova.

Artigo 65º
Situações omissas na realização do exame

Todas as situações omissas serão decididas pelo Júri presente no local de exame.

Artigo 66º
Publicação das classificações

A classificação das provas será tornada pública em pauta assinada pelo Presidente do Júri e afixada na sede da Ordem e comunicada aos candidatos nos termos da alínea d) do nº 1 do artigo 58º. Da classificação definitiva pode haver recurso para o Conselho Directivo no prazo máximo de 7 dias da data da sua notificação ao candidato.

Artigo 67º
Revisão de provas

1. Os candidatos poderão solicitar a revisão das provas escritas dentro de 48 horas após a comunicação dos resultados, mediante requerimento dirigido ao Presidente do Júri com indicação da prova ou provas a rever, utilizando o modelo de impresso, para o efeito, aprovado pelo Conselho Directivo, conjuntamente com o comprovativo de pagamento da taxa constante do Regulamento de Taxas e Emolumentos da Ordem, relativa ao pedido de revisão de prova de exame.

2. Serão facultadas ao candidato fotocópias da prova ou provas a rever mediante o pagamento da taxa definida para o efeito no Regulamento de Taxas e Emolumentos da Ordem.

3. Após a recepção das fotocópias, o candidato deve, no prazo máximo de 72 horas, apresentar a fundamentação do pedido de revisão.

4. A procedência ou improcedência do pedido será obrigatoriamente comunicada, por escrito, ao candidato, indicando, se for o caso, a reclassificação da prova.

Subsecção II
Das faltas ao exame de auditores certificados

Artigo 68º
Falta ao exame

1. Os candidatos que não compareçam a exame, por motivo de força maior, devidamente justificado e aceite pelo Conselho Técnico da Ordem, transitam para a época de exame seguinte.

2. A justificação mencionada no número anterior deverá ser apresentada ao Conselho Técnico da Ordem no prazo de 5 dias úteis seguintes ao da realização do exame.

3. A falta injustificada e a segunda falta consecutiva, ainda que justificada nos termos do n.º 1, acarreta para o candidato a necessidade de nova inscrição a exame.

Subsecção III
Do Júri do exame de auditores certificados

Artigo 69º
Nomeação e composição do Júri

1. O Júri do exame é nomeado por despacho do Conselho Directivo sob proposta do Conselho Técnico.

2. O Júri é composto por pelo menos 5 membros, os quais devem ser, de preferência, docentes há mais de três anos, e auditores certificados com mais de 3 anos de exercício efectivo da profissão, e que não tenham sido punidos disciplinarmente com pena superior a admoestação, nos últimos 3 anos.

Artigo 70º
Convite a personalidades de mérito

Podem ainda ser convidadas a participar como Júri quaisquer personalidades de reconhecido mérito, de preferência com experiência de docência no ensino superior, nas matérias de macroeconomia, direito ou outras do elenco de matérias do exame.

Artigo 71º
Competências do Júri

Ao Júri do exame compete:

a) Proceder à elaboração dos questionários, assegurando a sua absoluta confidencialidade até serem presentes aos candidatos;

b) Supervisionar directamente, tudo quanto se relacione com a prestação de provas, designadamente na resolução relativa às situações de dúvida ou de omissão que sejam levantadas;

c) Classificar as provas realizadas e transmitir os resultados ao Conselho Técnico, no prazo de 30 dias, para efeitos da comunicação aos candidatos.

Subsecção IV
Das dispensas do exame de auditores certificados

Artigo 72º
Dispensa parcial do exame

1. Os candidatos titulares de diplomas de formação superior, com duração mínima de 4 anos, em Auditoria, Administração e Contabilidade, Administração e Gestão de Empresas, Economia, Finanças e outros de natureza similar, obtidos no país, e cujos planos curriculares são reconhecidos pela Ordem e incluídos numa "Lista de cursos com planos curriculares reconhecidos pela Ordem", são dispensados do exame dos grupos I e II de matérias.

2. Os candidatos titulares de diplomas de formação superior, com duração mínima de 4 anos, em Auditoria, Administração e Contabilidade, Administração e Gestão de Empresas, Economia, Finanças e outros de natureza similar, obtidos no estrangeiro, e cujos planos curriculares são reconhecidos pela Ordem e incluídos numa "Lista de cursos com planos curriculares reconhecidos pela Ordem", são dispensados do exame do grupo I.

3. Os candidatos titulares de diplomas de formação superior, com duração mínima de 4 anos, em Direito, obtidos no país, e cujos planos curriculares são reconhecidos pela Ordem e incluídos numa "Lista de cursos com planos curriculares reconhecidos pela Ordem", são dispensados do exame do grupo II.

4. Os candidatos titulares de diplomas de formação superior, com duração mínima de 4 anos, em Auditoria, Administração e Contabilidade, Administração e Gestão de Empresas, Economia, Finanças e outros de natureza similar, referidos no nº 2, se regressados ao país há mais de 5 anos e tenham obtido no país experiência relevante nas áreas contabilístico-financeira-empresarial e fiscal, são dispensados do exame do grupo II.

5. Os candidatos titulares de diplomas de formação superior, com duração mínima de 4 anos, em Direito, obtidos no estrangeiro, e cujos planos curriculares são reconhecidos pela Ordem e incluídos numa "Lista de cursos com planos curriculares reconhecidos pela Ordem", se regressados ao país há mais de 5 anos e tenham obtido no país experiência relevante nas áreas jurídico-comercial-empresarial e fiscal, são dispensados do exame do grupo II.

Secção III
Do estágio profissional de auditores certificados

Subsecção I
Da definição e objectivos do estágio profissional de auditores certificados

Artigo 73º
Definição de estágio profissional

Entende-se por estágio profissional o exercício de práticas no âmbito da profissão de auditor certificado, credenciadas por um patrono, que pertença à classe profissional de auditores certificados pela Ordem.

Artigo 74º
Objectivos do estágio profissional

O estágio profissional visa a inserção sócio - profissional do candidato à admissão na Ordem, sendo a melhor forma de obtenção da experiência ou adestramento no desempenho das funções ou actividades do auditor certificado, bem como de tomada de conhecimento das regras de ética e deontologia próprias da profissão.

Subsecção II
Do acesso ao estágio profissional de auditores certificados

Artigo 75º
Admissão ao estágio

1. A admissão ao estágio deve ser requerido ao Presidente do Conselho Técnico da Ordem, pelas pessoas que reúnem os requisitos de admissão na categoria de auditor certificado, no prazo máximo de 3 anos após terem realizado o exame na Ordem, utilizando o modelo para o efeito aprovado pelo Conselho Directivo, fazendo-o acompanhar dos documentos nele exigidos e do comprovativo de pagamento da taxa constante do Regulamento de Taxas e Emolumentos da Ordem, relativa ao processo de admissão a estágio.

2. Os candidatos são notificados, num prazo máximo de 30 dias, a contar da data da recepção do requerimento, através de carta registada com aviso de recepção, quer da aceitação quer da recusa da sua candidatura, indicando-se neste último caso quais os respectivos fundamentos.

Artigo 76º
Início do estágio

1. O estágio deve ser iniciado no prazo máximo de 30 dias após a comunicação da aceitação da candidatura, desde que cumprida a comunicação prevista no número seguinte.

2. O patrono e o estagiário devem comunicar, conjuntamente, por escrito, ao Presidente do Conselho Técnico da Ordem a data de início, local e o horário de realização do estágio, bem como a data prevista para o final.

Subsecção III
Da duração e efectividade do estágio profissional de auditores certificados

Artigo 77º
Duração do estágio

1. O estágio tem a duração de 3 anos, com o mínimo de 350 horas semestrais, dedicadas à atividade de auditoria e outros trabalhos do auditor externo, realizados de acordo com as normas da IAASB-International Auditing and Assurance Standards Board, e será realizado sob a supervisão de um patrono, auditor certificado pela Ordem, devendo ser cumprido de forma ininterrupta, salvo as excepções previstas neste Regulamento.

2. Cada semestre e ano de estágio só se consideram decorridos após completar as horas previstas. Quando tal não ocorra poderá o Conselho Técnico prolongar o tempo, a requerimento do patrono.

3. Tendo em conta o caracter sazonal que muitas vezes envolve a atividade de auditoria, com pico em alguns meses do ano, é aceite que as horas de estágio realizado nos termos do parágrafo 1, acima, sejam calculadas com base nas horas de trabalho, no âmbito dos contratos específicos assinados pelo patrono auditor certificado. Nesse caso, o estagiário deve informar previamente à Ordem, caso a caso, por carta dirigida ao Presidente do Conselho Técnico, com cópia para o patrono, cada trabalho em que vai participar e as horas que vão ser despendidas no mesmo, conforme informação obtida do patrono, e deve guardar prova da entrega da comunicação na Ordem, no seu dossiê de estágio.

4. O estágio, incluindo as prorrogações, interrupções e mudanças de patrono, não pode ultrapassar 6 anos, findos os quais caduca a possibilidade de aprovação no mesmo.

5. Enquanto durar o estágio, o candidato estará sujeito ao pagamento da taxa anual de estágio, constante do Regulamento de Taxas e Emolumentos da Ordem, relativa à frequência do estágio.

Subsecção IV
Do plano e das tarefas mínimas do estágio profissional de auditores certificados

Artigo 78º
Plano de estágio

O estágio profissional deve incidir na prática de execução das tarefas do âmbito das funções ou actividades de interesse público, reservadas ao auditor certificado, pelo que o plano do estágio considerará, nomeadamente:

a) A identificação das actividades reservadas por Lei, Estatutos e internacionalmente ao auditor certificado;
b) A realização prática de auditorias e de outras actividades reservadas ao auditor certificado;
c) A aplicação prática das normas profissionais nacionais e/ou internacionais;
d) A introdução nas técnicas e aspectos comportamentais e éticos da relação com os clientes.

Artigo 79º
Tarefas mínimas do estágio

O Conselho Técnico definirá, e manterá actualizada, uma lista de tarefas mínimas cuja prática de execução deve ser proporcionada ao estagiário, durante a realização do estágio profissional para auditor certificado. A referida lista deve ser solicitada oportunamente aos serviços da Ordem, de modo a servir de base ou a ser integrada no Plano de Estágio.

Subsecção V
Do estagiário para auditor certificado

Artigo 80º
Deveres do estagiário

1. Deveres gerais:

a) Reger-se pelos princípios deontológicos estabelecidos pela Ordem e/ou aceites como próprios da profissão;
b) Não prejudicar os fins e prestígio da Ordem e da profissão de auditor certificado;
c) Não praticar durante o estágio funções restritas à profissão de auditor certificado, por lei ou Regulamento;
d) Inteirar-se das alterações legais pertinentes e novas ferramentas de trabalho dos auditores certificados.

2. Deveres específicos para com a Ordem:

a) Informar as eventuais alterações do domicílio de estágio e outros factos pertinentes no prazo de 5 dias;
b) Pagar pontualmente os emolumentos e as taxas e outros encargos que forem devidos à Ordem;
c) Manter actualizado o dossier de estágio.

3. Deveres específicos para com o patrono:

a) Pronta colaboração, efectuando os trabalhos determinados, desde que compatíveis com o estágio;
b) Observar escrupulosamente as regras, condições e limitações de utilização do escritório do patrono;
c) Guardar respeito e lealdade para com o patrono;
d) Manter sigilo profissional, conforme definido nos princípios deontológicos da Ordem e/ou da profissão.

Artigo 81º
Direitos do estagiário

Durante o estágio:

a) Tem direito a obter o acompanhamento profissional adequado para o exercício das suas funções.
b) Terá acesso à biblioteca física ou virtual a que os membros da Ordem tenham eventualmente acesso.
c) Terá acesso às publicações e acções de formação da Ordem nas mesmas condições que os associados.
d) Tem direito a ser remunerado nos termos contratados com o patrono, salvo acordo em contrário.

Artigo 82º
Mudança de patrono

1. O estagiário pode solicitar ao Presidente do Conselho Técnico da Ordem, com conhecimento ao patrono, que lhe seja concedida autorização de mudança de patrono, desde que fundamentada.

2. Este pedido, sem prejuízo do disposto no n.º 4, suspende de imediato o estágio.

3. O estagiário deve proceder à substituição dos elementos pertinentes constantes do formulário do pedido de admissão ao estágio (v. g. Convenção de estágio, Comprovativo da certificação do patrono, Plano de estágio e Comprovativo do pagamento das taxas relativas à inscrição no estágio), no prazo máximo de 60 dias a contar da data em que lhe for notificado o deferimento do pedido de mudança.

4. O Conselho Técnico pode validar o período de estágio já decorrido, desde que o candidato tenha apresentado os Relatórios semestrais do estágio, previstos no artigo 89º, acompanhado da cópia do registo de presenças diárias, e o patrono apresente os Pareceres e o Relatório, referidos no artigo 90º, relativamente ao período de estágio decorrido.

5. O Conselho Técnico comunica a decisão ao novo patrono e ao estagiário, no prazo de 30 dias após a formalização do pedido, bem como a validade do período do estágio já decorrido.

Subsecção VI
Do patrono do estágio para auditor certificado

Artigo 83º
Condições para o exercício da função de patrono

1. O patrono é obrigatoriamente auditor certificado pela Ordem com qualificações, capacidade e disponibilidade suficientes que lhe permitam orientar estagiários, avaliar a aptidão profissional e a idoneidade ética e deontológica dos candidatos e facultar àqueles os meios adequados ao normal andamento do estágio.

2. O patrono definido no n.º 1 deste artigo deve ter mais de 3 anos efectivos de actividade na profissão, comprovados através da sua inscrição na Ordem e/ou declaração da empresa onde exerce por conta alheia ou declaração de início de actividades apresentado à Repartição de Finanças, desde que não lhe tenha sido aplicada pena disciplinar mais grave do que a de admoestação, nos últimos 3 anos.

3. Dada a especificidade da função de patrono, não é permitido a este ter, em simultâneo, mais de 2 estagiários.

Artigo 84º
Atribuições do patrono

1. Compete ao patrono orientar, dirigir e acompanhar a actividade profissional do estagiário, iniciando-o no exercício efectivo da actividade de revisão legal e/ou fiscalização da gestão de organizações, auditoria às contas e serviços relacionados, bem como no cumprimento das regras estatutárias e deontológicas da Ordem.

2. Ao patrono cabe também apreciar a aptidão e idoneidade ética e deontológica do estagiário para o exercício da profissão.

3. Ao patrono cabe ainda integrar o Júri para avaliação da prova final de estágio do seu estagiário.

Artigo 85º
Deveres do patrono

1. Ao aceitar um estagiário o patrono fica vinculado a:

a) Permitir ao estagiário e facultar à Ordem o acesso ao local e documentos de estágio para avaliação quer das condições de trabalho quer da actividade desenvolvida;

b) Orientar, aconselhar e informar o estagiário diligentemente;

c) Guardar o dossier de estágio pelo período mínimo de dois anos após a conclusão do mesmo;

d) Emitir os Pareceres sobre os relatórios semestrais do estagiário e o Relatório e Parecer sobre a aptidão do mesmo para o exercício da profissão, bem como participar na avaliação do fim do estágio, conforme previsto no artigo 91º, do presente Regulamento.

2. A violação dos deveres previstos no número anterior constitui infracção disciplinar, nos termos do disposto no Estatuto da Ordem.

Artigo 86º
Pedido de escusa pelo patrono

1. O patrono só pode pedir escusa da continuação do patrocínio do estágio, por motivo devidamente fundamentado.

2. O pedido de escusa do patrocínio, que suspende de imediato o estágio, deve ser dirigido, por escrito, ao Presidente do Conselho Técnico, com conhecimento ao estagiário, com a exposição dos factos que o justificam, e acompanhado dos Pareceres sobre os Relatórios semestrais do estagiário e do seu Relatório sobre a actividade exercida pelo estagiário, referente ao estágio já efectuado.

3. O Conselho Técnico notifica o patrono e o estagiário da aceitação desta escusa no prazo de 30 dias.

4. Nesta notificação o estagiário é informado se a parte do estágio já decorrida foi ou não considerada válida, aplicando-se, em caso afirmativo, o disposto no n.º 4 do artigo 82º, sobre mudança de patrono.

5. A escusa injustificada será passível de processo disciplinar.

Subsecção VII
Da avaliação do estágio profissional de auditores certificados

Artigo 87º
Controlo e supervisão

1. Compete ao Conselho Técnico avaliar e supervisionar de forma regular os estágios.

2. Para cumprimento do disposto no número anterior, o Conselho Diretivo, sob proposta do Conselho Técnico, poderá criar Comissões de acompanhamento de estágios devidamente credenciadas.

3. Os membros das Comissões de acompanhamento de estágios serão auditores certificados, com pelo menos 3 anos de exercício efetivo da profissão e/ou de reconhecido mérito, e que não tenham sido punidos disciplinarmente com pena superior a admoestação, nos últimos 3 anos.

4. As Comissões de acompanhamento de estágios deverão elaborar relatórios da atividade de supervisão que serão apresentados ao Conselho Técnico para efeitos de avaliação.

Artigo 88º
Avaliação periódica do estágio

1. O processo de avaliação do estagiário será orientado segundo o princípio da avaliação semestral e da avaliação no final do estágio, devendo também existir um dossier do estágio, contendo toda a documentação e informação que sejam relevantes para instruir a informação final do estágio.

2. O dossier do estágio deverá ser actualizado diariamente, devendo também integrar o registo de presenças diárias de acordo com o modelo aprovado pelo Conselho Directivo.

Artigo 89º
Relatórios do estagiário

1. O estagiário deve elaborar Relatórios semestrais de progresso do estágio, que terão uma vocação eminentemente prática, visando dar a conhecer em que medida o estagiário executou efectivamente as suas actividades de estágio, os quais devem ter em anexo o registo das presenças diárias.

2. O patrono emitirá um Parecer sobre cada relatório semestral, validando de forma expressa o conteúdo relatado pelo estagiário, designadamente no que se refere aos tempos dedicados ao estágio, aos clientes onde esteve envolvido e aos trabalhos realizados no decurso do estágio durante cada semestre.

3. A Comissão de acompanhamento de estágios, através do auditor - coordenador do estagiário, deverá confirmar o conteúdo dos Relatórios semestrais através de reuniões com o estagiário e/ou o patrono ou de visitas ao escritório onde decorre o estágio.

Artigo 90º
Pareceres e relatório do patrono

1. Durante o período de estágio, o patrono emitirá Parecer por cada um dos relatórios semestrais apresentados pelo estagiário e, no fim do estágio, um Relatório da actividade exercida pelo estagiário, que concluirá com Parecer fundamentado sobre a aptidão ou inaptidão e idoneidade ética e deontológica do estagiário para o exercício da profissão, o qual deve remeter ao Conselho Técnico, no prazo máximo de 30 dias após a conclusão do estágio.

2. O patrono participará no Júri para avaliação da prova final do estágio, tal como definido no presente Regulamento.

Artigo 91º
Avaliação final do estágio

1. No final do estágio, o estagiário efectuará uma prova de avaliação global a qual consistirá:

a) Na apresentação de um trabalho escrito cujo tema, a escolher pelo estagiário, deverá abordar, com ilustração prática, situações que tenham ocorrido durante o estágio;

b) Na discussão oral do trabalho escrito apresentado;

2. A prova de avaliação final do estágio será prestada perante um Júri composto nos termos do artigo 93º do presente Regulamento.

Artigo 92.º
Sistema de acompanhamento e avaliação do estágio

O Conselho Directivo, sob proposta do Conselho Técnico, aprovará as regras e procedimentos específicos de acompanhamento de estágios e de avaliação dos estagiários, incluindo os termos e condições a que devem obedecer os estagiários e respectivos patronos no que respeita à elaboração dos Relatórios semestrais e Pareceres respectivos e à prova de avaliação final do estágio, previstos no presente Regulamento.

Artigo 93.º
Júri de avaliação final do estágio

1. O Júri é composto por um Presidente, elemento da Comissão de acompanhamento de estágios, e dois vogais, sendo um deles o patrono e o outro a designar por essa Comissão.

2. Só podem ser nomeados para o Júri das provas de avaliação de estágio, auditores certificados com mais de 3 anos de exercício efectivo da profissão e que não tenham sido punidos disciplinarmente com pena superior a admoestação, há menos de 3 anos.

3. O Júri atribuirá a classificação de "apto" ou "não apto", da qual pode haver recurso para o Conselho Directivo no prazo máximo de 7 dias da data da sua notificação ao estagiário.

Artigo94º
Dossier do estágio

1. O dossier do estágio deve integrar o registo de presenças diárias e toda a documentação considerada pertinente, nomeadamente o reporte das actividades de estágio em que tenha participado o estagiário, e todas as ocorrências significativas verificadas a seu respeito, incluindo os de natureza disciplinar, bem como todos os documentos escritos, informações e pareceres que respeitem ao estágio e que sejam relevantes para instruir a informação final do estágio.

2. O dossier do estágio deve estar permanentemente actualizado e disponível no local de estágio.

Artigo 95º
Notificação da aprovação no estágio

O Conselho Técnico comunica ao estagiário, no prazo de 45 dias, através de carta registada e com aviso de recepção, a frequência com aproveitamento ou não do estágio profissional e, em caso afirmativo, notifica-o da data de comparência perante o Júri da entrevista de avaliação técnico-profissional.

Artigo 96º
Prorrogação do estágio

1. O pedido de prorrogação do estágio deve ser solicitado pelo patrono, em caso de não cumprimento das horas semestrais ou anuais do estágio, ou de comum acordo, pelo estagiário e patrono, e deve ser dirigido ao Presidente do Conselho Técnico, devidamente justificado, até o tempo máximo previsto no artigo 77º.

2. O Conselho Técnico notifica o patrono e o estagiário da decisão relativa à solicitação referida no número anterior, no prazo máximo de 15 dias após a sua recepção.

Artigo 97º
Interrupção do estágio

1. O pedido de interrupção do estágio deve ser solicitado pelo estagiário mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Técnico, devidamente justificado, devendo a interrupção ser no máximo de um ano.

2. O Conselho Técnico notifica o patrono e o estagiário da decisão relativa à solicitação referida no número anterior no prazo máximo de 15 dias, após a recepção da mesma.

3. A interrupção do estágio sem que a mesma seja devidamente fundamentada determina sempre a obrigação de o voltar a frequentar desde o início.

4. O reinício do estágio deve ser previamente comunicado ao Presidente do Conselho Técnico pelo patrono e pelo estagiário, nos termos definidos para o início do estágio, referidos no nº 2 do artigo 76º deste Regulamento.

Subsecção VIII
Da redução e dispensa do estágio profissional de auditores certificados

Artigo 98º
Redução do estágio

Sob proposta do patrono, pode ser autorizada a redução do período de estágio para metade, caso o candidato venha demonstrando Muito bom aproveitamento no estágio, e tenha obtido previamente, nas provas do exame, uma classificação média mínima de 4 (escala de 1 a 5).

Artigo 99º
Dispensa do estágio

Em casos excepcionais, a Ordem poderá facultar a dispensa da realização do estágio profissional desde que o candidato a auditor certificado possua experiência adequada e comprovada, na área de auditoria, no mínimo de 5 anos, adquirida numa sociedade de auditores certificados, ou com um auditor certificado, que exerce a actividade de auditoria a tempo inteiro.

Artigo 100º
Formalização do pedido de dispensa do estágio

1. No caso da eventual dispensa do estágio, prevista no artigo anterior, o candidato deve:

a) Apresentar a declaração da entidade empregadora, bem como declaração da Segurança Social e da Administração Fiscal, atestando ter efectuado descontos sociais e obtido rendimentos profissionais, na categoria profissional detida, no espaço de tempo em causa;

b) Aceitar submeter-se a uma prova idêntica à prevista no artigo 91º deste Regulamento, referente a avaliação final dos estágios.

2. O Conselho Técnico reserva-se no direito de, sempre que o entenda conveniente, efectuar entrevista de esclarecimento ao candidato, bem como solicitar todos os outros documentos e proceder a todas as outras diligências que entenda por necessários para a comprovação das informações da alínea a).

3. O requerimento de pedido de dispensa do estágio, conforme modelo aprovado pelo Conselho Directivo, é dirigido ao Presidente do Conselho Técnico, conjuntamente com o comprovativo de pagamento da taxa constante do Regulamento de Taxas e Emolumentos da Ordem, relativa ao pedido de dispensa de estágio.

4. O Conselho Técnico comunicará ao candidato, no prazo máximo de 45 dias, o deferimento ou não do pedido de dispensa de estágio e, em caso afirmativo, notifica-o da data de comparência perante o Júri da entrevista de avaliação técnico-profissional.

Subsecção IX
Da entrevista de avaliação técnico – profissional de auditores certificados

Artigo 101º
Júri da entrevista

1. O Júri da entrevista é nomeado por despacho do Conselho Directivo sob proposta do Conselho Técnico.

2. O Júri é composto por 3 membros, os quais devem ser auditores certificados, com mais de 3 anos de exercício efectivo da profissão e/ou de reconhecido mérito e que não tenham sido punidos disciplinarmente com pena superior a admoestação, nos últimos 3 anos.

3. Devem estar presentes em cada entrevista realizada pelo menos 2 membros do Júri, se for definido que as questões colocadas devem ser respondidas oralmente, ou somente um membro do júri, se for definido que as questões colocadas devem ser respondidas por escrito.

Artigo 102º
Duração da entrevista

A entrevista terá a duração máxima de uma hora por candidato.

Artigo 103º
Conteúdo da entrevista

1. O candidato será entrevistado e avaliado a partir dos Relatórios semestrais do estágio e, em geral, sobre as matérias constantes da lista atualizada das tarefas mínimas do estágio.

2. Serão colocadas questões pelo Júri, a serem respondidas por escrito e/ou oralmente pelo candidato, que terão em conta a lista de tarefas mínimas do estágio, visando comprovar a veracidade do conteúdo e da qualidade dos Relatórios semestrais, bem como validar os Pareceres do patrono sobre os mesmos e o seu Relatório final sobre a actividade exercida pelo estagiário e o seu Parecer sobre a aptidão do mesmo para o exercício da profissão.

3. As entrevistas de avaliação técnico – profissional serão entrevistas situacionais conduzidas, de preferência, com base num guião estruturado, tendo em conta os elementos referidos no número 2.

Artigo 104º
Publicação da classificação

1. A classificação da entrevista será tornada pública em pauta assinada pelo Presidente do Júri e afixada na sede da Ordem e comunicada ao candidato por cada registada com aviso de recepção, no prazo máximo de 30 dias.

2. A classificação da entrevista é expressa através de um "apto" ou "não apto", e dela pode haver recurso para o Conselho Directivo no prazo máximo de 7 dias da data da sua notificação ao candidato.

Artigo 105º
Classificação negativa

1. Em caso de classificação "não apto" o candidato deve proceder a nova inscrição e repetir o estágio, caso não tenha esgotado o tempo máximo de duração do estágio, previsto no artigo 77º deste Regulamento.

2. Um segundo "não apto" implica a candidatura a novo estágio e a nova entrevista, somente após 2 anos.

Artigo 106º
Falta à entrevista

1. Os candidatos que não compareçam à entrevista, por motivo de força maior, devidamente justificado e aceite pelo Conselho Técnico da Ordem, transitam para a época seguinte de entrevistas.

2. A justificação mencionada no número anterior deverá ser apresentada ao Conselho Técnico da Ordem no prazo de dois dias úteis seguintes ao da realização da entrevista.

3. A falta injustificada e a segunda falta consecutiva, ainda que justificada nos termos do n.º 1, acarreta para o candidato o pagamento de taxa idêntica à inscrição para o estágio profissional.

CAPÍTULO IV
Das regras de prevenção e combate contra eventuais fraudes e falsificações

Artigo 107º
Fraude ou tentativa de fraude em exames

Qualquer actuação de um candidato, antes ou durante uma prova de exame, que conduza ao desvirtuamento do objectivo do exame, implica admoestação in loco, impedimento de participação ou anulação da prova desse candidato, consoante o tipo de actuação, e, em caso de impedimento de participação ou de anulação da prova, tal facto será comunicado ao Conselho Directivo da Ordem, para efeitos de inquérito, visando confirmar a gravidade do delito e proceder a uma eventual comunicação ao Ministério Público, nos termos da lei.

Artigo 108º
Falsificação ou tentativa de falsificação de documentos

Qualquer falsificação ou tentativa de falsificação de documentos, diplomas ou certificados escolares ou certificados de equivalência de habilitações académicas, relacionada com a admissão na Ordem, a admissão ao exame e ao estágio profissional, a dispensa parcial ou total do exame, ou a eventual redução ou dispensa do estágio profissional, efectuada por um candidato, deverá ser comunicada ao Conselho Directivo da Ordem, para efeitos de inquérito, visando confirmar a gravidade do delito e proceder a uma eventual comunicação ao Ministério Público, nos termos da lei.

Artigo 109º
Falsificação ou plágio de Relatórios

1. O desnível evidente entre o conteúdo e a qualidade dos Relatórios de estágio e/ou trabalho de fim de estágio de um candidato e o resultado da avaliação que o Júri fez do candidato, no âmbito da avaliação final do estágio, pode levar a não considerar esse candidato apto na avaliação final e a sugerir o prolongamento do estágio.

2. O desnível acentuado entre o conteúdo e a qualidade dos Relatórios de estágio de um candidato e o resultado da avaliação que o Júri fez do candidato, no âmbito da entrevista de avaliação técnico – profissional, deverá ser comunicado ao Conselho Directivo da Ordem, para efeitos de inquérito, por suspeita de falsificação ou plágio e, sendo comprovada tal suspeita, o facto deve ser comunicado ao Ministério Público, nos termos da lei.

3. A comprovação da suspeita de falsificação ou plágio de Relatório implica que uma anterior classificação de "apto" no estágio seja anulada e que o estágio seja repetido.

4. O prolongamento ou a repetição do estágio referidos nos nº 1 e 3 só serão possível se não tiver sido ainda atingido o tempo limite de duração do estágio, conforme estipulado nos artigos 26º e 77º deste Regulamento.

Artigo 110º
Falsa declaração do patrono do estágio

O desnível acentuado entre o resultado da avaliação do Júri e o Parecer final sobre a aptidão do estagiário emitido pelo respectivo patrono, deverá ser comunicado ao Conselho Disciplinar da Ordem para efeitos de inquérito e eventual processo disciplinar.

CAPÍTULO V
Das disposições finais

Artigo 111º
Remuneração dos serviços prestados por associados no âmbito deste Regulamento

1. O Conselho Directivo fixará a tabela de remunerações a pagar a associados, relativamente aos serviços efectivos prestados à Ordem, em virtude da sua participação nos Júri de exames, provas de avaliação de estágios e entrevistas de avaliação técnico - profissionais, bem como da pertença a Comissões de acompanhamento de estágios e outras eventuais tarefas remuneráveis, relacionadas com a aplicação deste Regulamento.

2. As remunerações referidas neste artigo, somente, são devidas quando o associado não seja, simultaneamente, trabalhador dependente da Ordem, prestando serviços do âmbito das suas atribuições normais.

Artigo 112º
Casos omissos, interpretação e integração de lacunas do Regulamento

Nos casos omissos, a interpretação e integração de lacunas do presente Regulamento é da competência do Conselho Directivo, sob proposta do Conselho Técnico.

Artigo 113º
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho Directivo.

Praia, 24 de Abril 2010 - O Presidente do Conselho Directivo, *João Marcos Alves Mendes*

***

OBS: Este texto é um texto integral do Regulamento de Admissão, Estágios e Exames, contendo todas as alterações aprovadas ao Regulamento, até a presente data.