



# REGULAMENTO DE ADMISSÃO, ESTÁGIO E EXAME

# Índice

<b>CAPÍTULO I</b> .....	7
Disposições Introdutórias .....	7
<b>Artigo 1º</b> .....	7
(Objectivo do regulamento) .....	7
<b>CAPÍTULO II</b> .....	8
Comissão de Admissão e Qualificações .....	8
<b>Artigo 2º</b> .....	8
(Composição) .....	8
<b>Artigo 3º</b> .....	9
(Competências) .....	9
<b>CAPÍTULO III</b> .....	11
Admissão dos Membros .....	11
<b>Artigo 4º</b> .....	11
(Requisição de Inscrição) .....	11
<b>Artigo 5º</b> .....	11
(Inscrição, exame, admissão e estágio) .....	11
<b>Artigo 6º</b> .....	12
(Restrições ao direito de inscrição) .....	12
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	13
<b>ESTÁGIO</b> .....	13
Objectivos e Definição .....	13
<b>Artigo 7º</b> .....	13
(Definição) .....	13
<b>Artigo 8º</b> .....	13
(Objectivos) .....	13
<b>Artigo 9º</b> .....	13
(Duração) .....	13
<b>Artigo 10º</b> .....	14
(Inscrição e antiguidade) .....	14
<b>Artigo 11º</b> .....	14
(Cartão de membro estagiário) .....	14
<b>Artigo 12º</b> .....	14
(Processo de estágio) .....	14
<b>Artigo 13º</b> .....	15
(Júri de avaliação final do estágio) .....	15
<b>Membro Estagiário</b> .....	15
<b>Artigo 14º</b> .....	15
(Deveres gerais) .....	15
<b>Artigo 15º</b> .....	16
(Deveres específicos) .....	16
<b>Artigo 16º</b> .....	16
(Direitos) .....	16
<b>Artigo 17º</b> .....	17
(Dossier do Estágio) .....	17
<b>Artigo 18º</b> .....	17
(Prorrogação do estágio pelo patrono) .....	17
<b>Artigo 19º</b> .....	18
(Interrupção do estágio) .....	18
<b>Artigo 20º</b> .....	18
(Suspensão do Estágio) .....	18
<b>Artigo 21º</b> .....	19
(Sistema de acompanhamento e avaliação do estágio) .....	19
<b>Artigo 22º</b> .....	19
(Relatório de estágio) .....	19
<b>Artigo 23º</b> .....	19
(Notificação da aprovação) .....	19
<b>Artigo 24º</b> .....	20
(Dispensa ou redução de taxas e emolumentos) .....	20
Do Patrono .....	20
<b>Artigo 25º</b> .....	20
(Direitos) .....	20
<b>Artigo 26º</b> .....	20
(Deveres) .....	20
<b>Artigo 27º</b> .....	21
(Condições para a função de patrono) .....	21
<b>Artigo 28º</b> .....	21
(Atribuições) .....	21
<b>Artigo 29º</b> .....	22
(Mudança de patrono) .....	22

<b>Artigo 30º</b> .....	22
(Pedido de escusa) .....	22
<b>Artigo 31º</b> .....	23
(Parecer do patrono) .....	23
<b>Plano de Estágio</b> .....	24
<b>Artigo 32º</b> .....	24
(Plano de estágio no colégio de contabilistas certificados) .....	24
<b>Artigo 33º</b> .....	24
(Plano de estágio no colégio de auditores certificados) .....	24
<b>Artigo 34º</b> .....	25
(Tarefas mínimas do estágio) .....	25
<b>Redução do Estágio</b> .....	25
<b>Artigo 35º</b> .....	25
(Redução) .....	25
<b>Artigo 36º</b> .....	26
(Redução por experiência profissional) .....	26
<b>Redução ao Estágio</b> .....	26
<b>Artigo 37º</b> .....	26
(Redução) .....	26
<b>Artigo 38º</b> .....	27
(Formalização do pedido de Redução do estágio) .....	27
<b>Supervisão do Estágio</b> .....	28
<b>Artigo 39º</b> .....	28
(Controlo e supervisão) .....	28
<b>Entrevista</b> .....	28
<b>Artigo 40º</b> .....	28
(Júri da Entrevista) .....	28
<b>Artigo 41º</b> .....	29
(Duração da entrevista) .....	29
<b>Artigo 42º</b> .....	29
(Conteúdo da entrevista) .....	29
<b>Artigo 43º</b> .....	29
(Publicação da Classificação) .....	29

<b>Artigo 44º</b> .....	30
(Classificação negativa) .....	30
<b>Artigo 45º</b> .....	30
(Falta à Entrevista) .....	30
<b>DO JÚRI E DO EXAME</b> .....	30
<b>Artigo 46º</b> .....	30
(Composição do júri) .....	30
<b>Artigo 47º</b> .....	31
(Nomeação e divulgação do júri) .....	31
<b>Artigo 48º</b> .....	31
(Funcionamento e competência do júri) .....	31
<b>Artigo 49º</b> .....	31
(Remunerações) .....	31
<b>CAPITULO V</b> .....	33
<b>DO EXAME</b> .....	33
<b>Artigo 50º</b> .....	33
(Regime do Exame) .....	33
<b>Artigo 51º</b> .....	33
(Admissão ao exame) .....	33
<b>Artigo 52º</b> .....	34
(Adiamento de exame) .....	34
<b>Artigo 53º</b> .....	34
(Admissão dos candidatos ao exame) .....	34
<b>CAPITULO VI</b> .....	35
<b>DA REALIZAÇÃO DO EXAME</b> .....	35
<b>Artigo 54º</b> .....	35
(Identificação e funcionamento) .....	35
<b>Artigo 55º</b> .....	35
(Matérias do Exame) .....	35
<b>Artigo 56º</b> .....	36
(Elementos de consulta) .....	36
<b>Artigo 57º</b> .....	36
(Permanência) .....	36
<b>Artigo 58º</b> .....	37

(Faltas ao exame).....	37
<b>Artigo 59º</b> .....	37
(Aprovação no Exame) .....	37
<b>Artigo 60º</b> .....	37
(Revisão de provas) .....	37
<b>Artigo 61º</b> .....	38
(Recurso da Prova) .....	38
<b>Artigo 62º</b> .....	38
38	
(Repetições) .....	38
<b>Artigo 63º</b> .....	39
(Enunciados das provas escritas) .....	39
<b>Artigo 64º</b> .....	39
(Datas e duração das provas escritas) .....	39
<b>Artigo 65º</b> .....	39
(Realização das Provas Escritas) .....	39
<b>Artigo 66º</b> .....	40
(Arquivo das provas escritas) .....	40
<b>Artigo 67º</b> .....	40
(Omissões) .....	40
<b>Artigo 68º</b> .....	40
(Recursos) .....	40
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	42
Fraude .....	42
<b>Artigo 69º</b> .....	42
(Fraude ou tentativa de fraude em exames) .....	42
<b>Artigo 70º</b> .....	42
(Falsificação ou tentativa de falsificação de documentos) .....	42
<b>Artigo 71º</b> .....	42
(Falsificação ou Plágio de relatórios) .....	42
<b>Artigo 72º</b> .....	43
(Falsa Declaração do Patrono do Estágio) .....	43



## **República De Moçambique** **Ordem Dos Contabilistas e Auditores de Moçambique**

Resolução n.º 15/GB/2017

Visando dotar a OCAM de instrumentos jurídicos orientadores das suas actividades, o Conselho Jurisdicional, em observância aos comandos da alínea h) do artigo 39º do Estatuto da OCAM, submeteu o presente instrumento jurídico – Regulamento de Admissão, Estágio e Exame à aprovação do Conselho Geral para posterior aplicação.

Reunido em sessão Ordinária a 28 de Dezembro de 2016, o Conselho-Geral da OCAM aprovou o presente instrumento, cuja aplicação é de carácter obrigatório a todos os seus membros e pessoas singulares interessadas na admissão à OCAM.

Publique-se.

Maputo, 06 de Setembro de 2017.  
O Bastonário, Mário Vicente Siteo.

### **PREÂMBULO**

Atendendo a necessidade do cumprimento dos objectivos da OCAM, com relação a representação dos interesses profissionais

de todos aqueles que exerçam ou venham exercer em Moçambique actividades de profissionais de contabilidade e de auditoria, e considerando que a admissão e licenciamento de profissionais de contabilidade e de auditoria é da competência da OCAM, tornou-se necessário aprovar o presente diploma.

O Regulamento de Admissão, Estágio e Exame é aprovado em virtude da necessidade de se estabelecerem regras claras de acesso à actividade por entes singulares, para melhor controle e regulamentação do acesso, visto que para haver crescimento, e inovação, é necessário ceder espaço a quem saiba e demonstre capacidades de trazer e fazer melhor.

Cumpriu – nos por isso aprovar o Regulamento de Admissão, Estágio e Exame da OCAM, instrumento jurídico interno, que estabelece as regras e princípios de admissão de singulares, visando a materialização do previsto no artigo 8º do Estatuto. É com o presente instrumento que se pretende perseguir um melhor funcionamento, equilibrado, justo e dinâmico da OCAM, dispondo de oportunidades concedidas aos seus membros, em matérias de inscrição e admissão de novas firmas.

Em razão do cima descrito, foi o presente instrumento regulador objecto de apreciação e aprovação do Conselho Geral da OCAM, com a finalidade de o publicar e aplicar no dia - a - dia dos profissionais.

Publique-se  
O Bastonário, Mário Vicente Siteo.

## **CAPÍTULO I**

### Disposições Introdutórias

#### **Artigo 1º**

(Objectivo do regulamento)

É objectivo do presente Regulamento definir as regras de admissão, estágio e exames, da Ordem dos Contabilistas e Auditores de Moçambique – OCAM.

#### **Artigo 2º**

Comissão de Admissão e Qualificações  
(Composição)

1. A Comissão de Admissão e Qualificação de cada Colégio é presidida pelo respectivo Presidente do conselho e composta adicionalmente por dois membros efectivos, de comprovado prestígio profissional e deontológico, inscritos no respectivo colégio como contabilistas Certificados ou como Auditores Certificados.

2. A Comissão de Admissão e Qualificação pode ser constituída por personalidades de reconhecido mérito científico ou profissional.

#### **Artigo 3º**

(Competências)

1. À Comissão de Admissão e Qualificação de cada Colégio compete:

- a) Organizar, rever e publicar as listas dos profissionais inscritos;
- b) Promover a organização e realização dos exames de admissão, elaborando o respectivo regulamento;

- c) Promover a organização e realização dos estágios profissionais, elaborando o respectivo regulamento;
- d) Definir o programa de formação e desenvolvimento contínuo dos seus membros e monitorar o cumprimento do mesmo por parte de cada profissional;
- e) Promover, de forma sistemática, o processo de controlo da qualidade do exercício das funções dos seus membros, de acordo com o regulamento interno elaborado para o efeito, pelo respectivo Colégio;
- f) Desempenhar outras tarefas que estejam fixadas no regulamento de inscrições de exame a aprovar pelo Conselho directivo dos Colégios.

2. Competências específicas da comissão de admissão e qualificação:

- a) Aprovar a inscrição dos membros estagiários;
- b) Decidir sobre a exclusão do estágio;
- c) Apreciar e aprovar os pedidos de dispensa ou redução interrupção e prorrogação de estágio;
- d) Definir os termos e formas de acompanhamento dos estagiários, de acordo com o preceituado no presente Regulamento;
- e) Desempenhar outras funções que lhe venham a ser atribuídas pelo Conselho Directivo.

## **CAPÍTULO II**

### Admissão dos Membros

#### **Artigo 4º**

(Requisição de Inscrição)

1. Podem inscrever-se na OCAM, as pessoas que reúnem os seguintes requisitos:

- a) Aprovar em exame de admissão;
  - b) Efectuar o estágio profissional para o Colégio específico;
2. Pode submeter-se ao exame de admissão referido no número

anterior quem, cumulativamente:

a) Detenha diploma de ensino superior, tendo em conta os padrões internacionais para o exercício da profissão e ter frequentado, com aproveitamento, estágio de admissão, nos termos do regulamento da OCAM.

3. A inscrição no estágio profissional referido na alínea b) do número um implica aceitação do candidato por um patrono e apresentação do plano de estágio.

4. Podem igualmente inscrever-se como Membros:

a) Os licenciados no exterior que detenham habilitação profissional equivalente certificada por organismo regulador da profissão desde que aprovados em teste adequado da legislação moçambicana, nomeadamente: fiscal, comercial e civil.

b) Os que detenham habilitação profissional equivalente certificada por organismo regulador da profissão;

c) Os nacionais de qualquer outro Estado, nas condições previstas nas alíneas anteriores, desde que haja reciprocidade de tratamento, desde que aprovem em teste de aptidão da legislação moçambicana, nomeadamente: fiscal, comercial e civil.

#### **Artigo 5º**

(Inscrição, exame, admissão e estágio)

1. A candidatura à inscrição na Ordem dos Contabilistas Certificados e Auditores Certificados de Moçambique, é dirigida à Comissão de Admissão e Qualificação do respectivo colégio, acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo das habilitações académicas, com informação final;

b) Detalhe das unidades curriculares, em original ou documento autenticado;

c) Fotocópia autenticada do documento de identificação civil, nacional ou Estrangeiro;

d) Certificado do registo criminal válido, expressamente solicitado

para o efeito;

e) Fotocópia de BI, cartão de contribuinte INSS e NUIT;

f) Convenção do estágio a celebrar pelo patrono e estagiário e ainda pela entidade patronal no caso do patrono se encontrar vinculado por uma relação laboral dependente;

g) Formulário de qualificação do patrono;

h) Plano do estágio nos termos do artigo 31 e 32.º do presente regulamento;

i) Prova de pagamento dos valores previstos no Regulamento de Taxas e Emolumentos da OCAM.

2. Os formulários de inscrição devem respeitar os modelos disponíveis na secretária-geral e delegações no sítio da internet da OCAM.

#### **Artigo 6º**

(Restrições ao direito de inscrição)

É indeferida a inscrição que:

a) Não possua idoneidade moral, para o exercício da profissão;

b) Esteja inibido ou interdito para o exercício da profissão;

c) Tenha sido condenado pela prática de crime doloso, designadamente de natureza fiscal, económica ou financeira.

### **CAPITULO IIII**

#### **Secção I**

#### **ESTÁGIO**

Objectivos e Definição

#### **Artigo 7º**

(Definição)

Entende-se por estágio profissional o exercício de práticas no âmbito da profissão de Contabilista Certificado ou Auditor Certificado, por parte de um candidato, sob a tutela de um patrono.

### **Artigo 8º** (Objectivos)

O estágio profissional visa os seguintes objectivos:

1. Dar a quem possua formação reconhecida como suficiente para o acesso à profissão de Contabilista Certificado ou Auditor Certificado uma experiência específica, que facilite e promova a sua inserção na actividade profissional.
2. Complementar e aperfeiçoar as competências sócio - profissionais e o conhecimento das regras de Ética e Deontologia da Profissão.
3. Possibilitar, quando aplicável, uma maior articulação entre o sistema educativo, formativo e o mundo do trabalho.

### **Artigo 9º** (Duração)

O estágio terá a duração de três anos para ambos Colégios, contados desde a data de assinatura da convenção de estágio a que se refere a alínea f) do número 1 do artigo 5.º deste Regulamento, sem prejuízo de eventual prorrogação ou redução daquele prazo nos termos do presente Regulamento.

### **Artigo 10º** (Inscrição e antiguidade)

1. A qualidade de Estagiário não está dependente da aprovação ao

exame de admissão.

2. A inscrição só se considera efectuada depois de aprovada pela Comissão de Admissão e Qualificações.

3. A antiguidade conta-se a partir da data em que a Comissão de Admissão e Qualificações deferir o processo de inscrição, ou outra se referida expressamente na deliberação de deferimento do pedido.

### **Artigo 11º** (Cartão de membro estagiário)

1. Por cada membro estagiário será emitido o correspondente cartão, de acordo com o modelo a aprovar pelo Conselho Geral.

2. Deferido o pedido de inscrição e depois de emitido o cartão, devidamente datado e assinado pelo presidente do Colégio, a Comissão de Admissão e Qualificações fará constar, por averbamento à respectiva inscrição, a sua entrega ao interessado.

### **Artigo 12º** (Processo de estágio)

Todas as actividades de estágio em que tenha participado o membro estagiário e todas as ocorrências significativas verificadas a seu respeito, serão anotadas no respectivo processo de estágio, devendo neste ser integrados todos os documentos escritos, informações e pareceres que respeitem ao tirocínio e que sejam relevantes para instruir a informação final de estágio.

## **Secção II** **DO JÚRI**

### **Artigo 13º** (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 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 ou Contabilistas Certificados com mais de 5 anos de exercício efectivo da profissão e que não tenham sido punidos disciplinarmente com pena superior a advertência, 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 do Colégio no prazo máximo de 15 dias da data da sua notificação ao estagiário.

### **Secção III**

#### **Membro Estagiário**

#### **Artigo 14º**

(Deveres gerais)

1. Constituem deveres gerais do membro estagiário:

- a) Respeitar os princípios estatutários e deontológicos gerais definidos no Estatuto da OCAM e Código de Ética e Deontologia;
- b) Defender os fins e prestígio da OCAM e da profissão de Contabilistas Certificado ou Auditor Certificado;
- c) Identificar-se na qualidade de membro estagiário quando intervenha em qualquer acto de natureza profissional;
- d) Não assumir durante o período de estágio, funções que, por lei ou regulamento, não lhe seja aplicável, sejam exclusivas dos Contabilistas Certificados ou Auditores Certificados;
- e) Inteirar-se, desde o início do estágio, das alterações legislativas relacionadas com o desempenho da profissão que vão sendo publicadas, bem como das ferramentas de trabalho que são facultadas aos Contabilistas Certificados ou Auditores Certificados.

#### **Artigo 15º**

(Deveres específicos)

1. Constituem deveres específicos do membro estagiário para com a OCAM:

a) Informar sobre as alterações de domicílio de estágio profissional, devendo as alterações de domicílio e quaisquer outros factos que possam influenciar na inscrição ser comunicados, por escrito, à Comissão de Admissão e Qualificação, no prazo de cinco dias;

b) Pagar no acto de inscrição e nos prazos convencionados, emolumentos, taxas e outros encargos que forem devidos à OCAM;

c) Elaborar o dossiê de estágio e mantê-lo actualizado.

2. Constituem deveres específicos do membro estagiário para com o patrono:

a) Colaborar com o patrono e efectuar os trabalhos que lhe sejam confiados, desde que compatíveis com a actividade de membro estagiário;

b) Cumprir escrupulosamente as regras, condições e limitações de utilização do escritório do patrono;

c) Guardar respeito e lealdade para com o patrono em conformidade com o código de ética;

d) Manter o sigilo profissional nos termos definidos no Estatuto da Ordem dos Contabilistas e Auditores de Moçambique e no Código de Ética e Deontologia profissional.

#### **Artigo 16º**

(Direitos)

Durante o período do estágio, o membro estagiário tem direito:

a) Ao acompanhamento profissional adequado pelo patrono para o exercício das suas funções;

b) Ao acesso à biblioteca da OCAM;

- c) A frequentar acções de formação ou outros eventos promovidos pela OCAM em condições idênticas aos membros efectivos;
- d) Tem direito a ser remunerado nos termos contratados com patrono, salvo acordo contrário.

**Artigo 17º**  
(Dossiê do Estágio)

1. O dossiê 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 as 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 dossiê do estágio deve estar permanentemente actualizado e disponível no local de estágio;
3. O dossiê de estágio deve incluir também todas as ocorrências significativas, nomeadamente a correspondência trocada com a OCAM.

**Artigo 18º**  
(Prorrogação do estágio pelo patrono)

1. A prorrogação do estágio não pode ultrapassar o prazo máximo de um ano;
2. 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 da Comissão de Admissão e Qualificação de cada Colégio, devidamente justificado, até o tempo máximo previsto no artigo 9º;

3. A Comissão de Admissão e Qualificação do Colégio notifica o patrono e o membro estagiário da decisão relativa à solicitação referida no número anterior, no prazo máximo de 30 dias após a sua recepção;

**Artigo 19º**  
(Interrupção do estágio)

1. O pedido de interrupção do estágio deve ser solicitado pelo estagiário mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão de Admissão e Qualificação do Colégio, devidamente justificado, devendo a interrupção ser no máximo de um ano;
2. A Comissão de Admissão e Qualificação do Colégio 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 da Comissão de Admissão e Qualificação do Colégio pelo patrono e pelo estagiário, nos termos definidos para o início do estágio, referidos no nº 2 do artigo 10º deste Regulamento.

**Artigo 20º**  
(Suspensão do Estágio)

1. O pedido de suspensão do estágio deve ser solicitado previamente e de comum acordo, pelo membro estagiário e patrono, dirigido a Comissão de Admissão e Qualificação, devidamente justificado;
2. A suspensão tem a duração mínima de 60 dias e máxima de um

ano;

3. A Comissão de Admissão e Qualificação notifica o patrono e o membro estagiário da decisão relativa ao pedido de suspensão, no prazo máximo de 30 dias, após a recepção da mesma;

4. A suspensão do estágio indevidamente fundamentada determina o reinício do mesmo;

5. O reinício do estágio deve ser previamente comunicado, por escrito, à Comissão de Admissão e Qualificação pelo patrono e pelo membro estagiário.

### **Artigo 21º**

(Sistema de acompanhamento e avaliação do estágio)

O Conselho Geral, sob proposta da Comissão de Admissão e Qualificação do Colégio, 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 22º**

(Relatório de estágio)

1. No final do estágio o membro estagiário deve elaborar um relatório;

2. O relatório deve ser remetido à Comissão de Admissão e Qualificação até 30 dias após a conclusão do estágio;

3. O relatório deve ser sucinto, e respeitar o plano de estágio, incluindo pelo menos a referência aos seguintes aspectos:

- a) A caracterização da entidade promotora;
- b) A descrição sumária das actividades desenvolvidas;
- c) Datas de início e fim, bem como o número de horas totais de estágio;
- d) Os trabalhos realizados;
- e) Os problemas encontrados e as soluções adoptadas;
- f) Cursos de formação frequentados;
- g) A bibliografia consultada.

### **Artigo 23º**

(Notificação da aprovação)

1. A Comissão de Admissão e Qualificação comunica ao membro estagiário, através de carta registada com aviso de recepção, no prazo de 60 dias, contados a partir da data da recepção do relatório de estágio profissional e do parecer do patrono, a decisão acerca do aproveitamento ou não do estágio realizado;

2. No caso de não aprovação do estágio profissional, o candidato deve, no prazo máximo de 15 dias, requerer um novo pedido de admissão a estágio, acompanhado dos documentos referidos nas alíneas e), f), g) e h) do n.º 1 do artigo 5.º, sob pena de caducidade do pedido de inscrição;

3. A validade da aprovação do estágio profissional, para efeitos de sequência no processo de candidatura, não deverá ultrapassar dois anos após a data da realização do primeiro exame para o qual foi notificado.

### **Artigo 24º**

(Dispensa ou redução de taxas e emolumentos)

Mediante requerimento devidamente fundamentado, o Bastonário pode, em casos excepcionais, dispensar ou reduzir o candidato do pagamento de taxas e emolumentos previstos no presente regulamento.

## **Secção IV Do Patrono**

### **Artigo 25º (Direitos)**

O patrono tem direito a frequentar gratuitamente duas acções de formação eventual promovidas pela OCAM, no ano de aceitação do estágio ou no subsequente.

### **Artigo 26º (Deveres)**

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

- a) Facultar ao membro estagiário e à OCAM o acesso ao local de realização de estágio e os documentos de estágio de modo a permitir a avaliação das condições de trabalho e da actividade desenvolvida;
- b) Orientar, aconselhar e informar o membro estagiário diligentemente;
- c) Guardar o dossier de estágio pelo período mínimo de dois anos após a conclusão do mesmo;

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

### **Artigo 27º (Condições para a função de patrono)**

1. O patrono é obrigatoriamente Contabilista Certificado ou Auditor Certificado com qualificações, capacidade e disponibilidade suficientes para orientar estagiários, avaliar a aptidão profissional e a idoneidade ética e deontológica dos candidatos, facultando-lhes os meios adequados ao normal desenvolvimento do estágio.

2. No caso do estágio no Colégio dos Contabilistas Certificados, o mesmo pode decorrer em entidades públicas que disponham de contabilidade organizada de acordo com o sistema de contabilidade legalmente aplicável, podendo assumir as funções de patrono o Director ou outro responsável oficialmente designado na cadeia hierárquica dos serviços de contabilidade da entidade em questão.

3. Para a assunção das funções de patrono na OCAM deve cumprir com os seguintes requisitos:

- a) Exercício efectivo e contínuo da profissão nos últimos três anos, comprovados através da inscrição na OCAM e da declaração de início de funções, nos termos do Estatuto;
- b) Não lhe ter sido aplicada pena disciplinar mais grave do que a de advertência há menos de três anos.

4. No caso do estágio a decorrer em entidade pública, mencionado no n.º 2 deste artigo, o patrono deve ter experiência profissional comprovada na função, nos últimos três anos.

### **Artigo 28º (Atribuições)**

1. Compete ao patrono orientar e dirigir o estágio profissional do membro estagiário, iniciando-o no exercício efectivo da profissão e no cumprimento das regras estatutárias e deontológicas.
2. Ao patrono cabe ainda apreciar a aptidão e idoneidade ética e deontológica do membro estagiário para o exercício da profissão.

### **Artigo 29º (Mudança de patrono)**

1. O membro estagiário pode solicitar a Comissão de Admissão e Qualificações, com o conhecimento formal do patrono, que lhe seja concedida autorização de mudança de patrono, desde que devidamente fundamentada.

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

3. O membro estagiário deve proceder à substituição dos elementos referidos nas alíneas e), f) e g) do n.º 1 do artigo 5.º, no prazo máximo de 15 dias a contar da data em que lhe for notificado o deferimento do pedido de mudança.

4. O Presidente do Colégio pode excepcionalmente considerar válido o período de estágio já decorrido.

5. A validação referida no número anterior está condicionada à apresentação de relatório (artigo 22.º), e do parecer do patrono (artigo 31.º),

6. Relativamente ao período de estágio decorrido, e desde que o plano de estágio previsto para esse período tenha sido cumprido.

7. O presidente do colégio comunica ao novo patrono e ao membro estagiário, no prazo de 30 dias após a formalização do pedido, a decisão de aceitação ou recusa da mudança proposta, bem como a validade do período do estágio já decorrido.

8. A mudança de patrono está sujeita ao pagamento da taxa de admissão prevista no Regulamento de Taxas e Emolumentos.

### **Artigo 30º**

(Pedido de escusa)

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

2. O pedido de escusa do patrocínio suspende de imediato o estágio.

3. O pedido de escusa, com a exposição dos factos que o justificam, deve ser dirigido, por escrito, a Comissão de Admissões e Qualificações, com conhecimento formal ao estagiário.

4. Para efeitos de validação do período de estágio já decorrido, o pedido de escusa deve ser acompanhado dos elementos referidos nos artigos 22.º e 31.º do presente regulamento.

5. A Comissão de Admissão e Qualificação do Colégio notifica o patrono e o membro estagiário, no prazo de 30 dias, da aceitação desta escusa e da validade da parte do estágio já decorrido.

6. Para continuação do processo de candidatura, o membro estagiário deve proceder, à substituição dos elementos referidos nas alíneas e), f), g) e h) do n.º 1 do artigo 5.º.

7. A escusa injustificada será passível de procedimento disciplinar.

### **Artigo 31º**

(Parecer do patrono)

1. No final do estágio profissional, o patrono elabora um parecer fundamentado informando acerca da aptidão técnica e a idoneidade ética e deontológica do estagiário para o exercício da profissão.

2. O patrono deverá remeter a Comissão de Admissão e Qualificação, até 30 dias após a data de conclusão do estágio:

a) O parecer referido no número anterior;

b) A grelha da avaliação, conforme modelo aprovado pela Comissão de Admissão e Qualificação;

c) Cópia do registo de presenças diárias previsto no n.º 1 do artigo 17.º deste Regulamento.

## **Secção V**

### **PLANO DE ESTÁGIO**

#### **Artigo 32º**

(Plano de estágio no colégio de contabilistas certificados)

1. O estágio profissional deve, pelo menos, incidir sobre as seguintes práticas:

- a) Aprendizagem relativa à forma como se organiza a contabilidade nos termos do sistema de normalização contabilística ou outros planos de contas oficialmente aplicáveis, desde a recepção dos documentos até à sua classificação, registo e o arquivo;
- b) Práticas de controlo interno;
- c) Apuramento de contribuições e impostos e preenchimento das respectivas declarações;
- d) Supervisão dos actos declarativos para a segurança social e para efeitos fiscais relacionados com o processamento de salários;
- e) Encerramento de contas e preparação das demonstrações financeiras e restantes documentos que compõem o dossiê fiscal;
- f) Preparação da informação contabilística para relatórios e análise de gestão e informação periódica à entidade a quem presta serviços;
- g) Identificação e acompanhamento relativo à resolução de questões da organização com o recurso a contactos com os serviços relacionados com a profissão.
- h) Conduta ética e deontológica associada à profissão.

2. No caso de entidades públicas que disponham, há pelo menos dois anos, de contabilidade organizada de acordo com o plano de contas legalmente aplicável, o estágio deve também incidir sobre a preparação e apresentação de documentos de prestação de contas e outros a que essas entidades estejam legalmente obrigadas.

#### **Artigo 33º**

(Plano de estágio no colégio de auditores certificados)

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 normas internacionalmente aplicáveis 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 34º**

(Tarefas mínimas do estágio)

A Comissão de Admissão e Qualificação do Colégio 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 Contabilistas Certificados ou Auditores Certificados. A referida lista deve ser solicitada oportunamente à secretaria da OCAM, de modo a servir de base ou a ser integrada no Plano de Estágio.

## **Secção VI**

### **Redução do Estágio**

#### **Artigo 35º**

(Requisitos)

1. A Comissão de Admissão e Qualificação poderá facultar a redução da realização de estágio profissional aos candidatos que:

a) Tenham experiência profissional de pelo menos três anos na prestação de serviços de e demais actividades conexas em entidade obrigada a dispor de Contabilidade organizada, confirmada por esta e reconhecida pela OCAM; ou

b) Tenham experiência profissional de pelo menos três anos em serviços de Contabilidade e ou Auditoria, de entidades públicas que disponham de Contabilidade organizada de acordo com o plano de contas legalmente aplicável.

### **Artigo 36º**

(Redução por experiência profissional)

1. Nos casos previstos no artigo anterior, o candidato deve:

a) Apresentar a declaração das entidades empregadoras ou contratantes dos serviços prestados, bem como declaração da Segurança Social ou Autoridade Tributária ou outra entidade legalmente competente, atestando a efectivação de descontos sociais naquela categoria profissional ou a obtenção de rendimentos profissionais na prestação de serviços de contabilidade, no espaço de tempo em causa;

b) Instruir o processo de dispensa de estágio com relatório de conteúdo idêntico ao do previsto no n.º 3 do artigo 22.º do presente regulamento, confirmado pela entidade onde os serviços foram prestados.

2. A OCAM reserva-se no direito de, sempre que o entenda conveniente, efectuar entrevista aos candidatos, bem como solicitar os documentos que entenda por necessários para a comprovação do referido na alínea a) do número anterior.

### **Artigo 37º**

(Redução sob proposta do patrono)

1. Por proposta do respectivo patrono, a Comissão de Admissão e Qualificações poderá aprovar a redução do estágio por período até um ano desde que o membro estagiário reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Tenham realizado com aproveitamento, um curso conferente de grau académico de Mestrado ministrado por estabelecimento de ensino superior na Área de Contabilidade & Auditoria;

b) Tenha realizado com empenho o estágio e entregue dentro do prazo todos os relatórios relativos ao período decorrido até à data em que foi formulado o pedido de redução;

c) Demonstre possuir experiência, não inferior a três anos, nas áreas profissionais dos Contabilistas e Auditores Certificados, principalmente em auditoria e revisão legal de contas e, acessoriamente, nas áreas relacionadas com as restantes matérias que integram o programa de exame de admissão à OCAM;

d) Não desenvolva o estágio simultaneamente com uma ocupação cuja natureza e características se afastem das actividades inerentes à profissão de Auditor Certificado;

e) Obtenha aprovação em prova final a realizar nos termos do artigo 21.º do presente Regulamento.

### **Artigo 38º**

(Formalização do pedido de Redução do estágio)

1. No caso da eventual dispensa ou redução do estágio, prevista no artigo 35º, o candidato deve:

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

b) Aceitar submeter-se a prova idêntica à prevista neste Regulamento, referente à avaliação final dos estágios.

2. A Comissão de Admissão e Qualificação do Colégio 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 necessárias 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 da Comissão de Admissão e Qualificação do Colégio, conjuntamente com o comprovativo de pagamento da taxa constante do Regulamento de Taxas e Emolumentos da OCAM, relativa ao pedido de dispensa ou redução de estágio.

4. A Comissão de Admissão e Qualificação do Colégio comunicará ao candidato, no prazo máximo de 45 dias, o deferimento ou não do pedido de dispensa ou redução de estágio e, em caso afirmativo, notifica-o da data de comparação perante o Júri da entrevista de avaliação técnico-profissional.

## **Secção VII Supervisão do Estágio**

### **Artigo 39º** (Controlo e supervisão)

1. Compete à Comissão de Admissão e Qualificação do Colégio avaliar e supervisionar de forma regular os estágios.

2. Para cumprimento do disposto no número anterior, o Conselho Directivo, sob proposta da Comissão de Admissão e Qualificação do Colégio, poderá criar Comissões de acompanhamento de estágios devidamente credenciadas.

3. Os membros das Comissões de supervisão de estágios serão Auditores Certificados ou Contabilistas Certificados com mais de

3 anos de exercício efectivo da profissão, e que não tenham sido punidos disciplinarmente com pena superior a advertência, nos últimos 3 anos.

4. As Comissões de supervisão de estágios deverão elaborar relatórios da actividade que serão apresentados à Comissão de Admissão e Qualificação do Colégio para efeitos de avaliação.

## **Entrevista**

### **Artigo 40º** (Júri da Entrevista)

1. O Júri da entrevista é nomeado por despacho do Conselho Directivo sob proposta da Comissão de Admissão e Qualificação do Colégio.

2. O Júri é composto por 5 membros, incluindo o patrono, os quais devem ser Contabilistas Certificados e ou Auditores certificados, com mais de 5 anos de exercício efectivo da profissão e que não tenham sido punidos disciplinarmente com pena superior a advertência, nos últimos 3 anos.

3. Devem estar presentes em cada entrevista realizada pelo menos 3 membros do Júri.

### **Artigo 41º** (Duração da entrevista)

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

### **Artigo 42º** (Conteúdo da entrevista)

1. O candidato será entrevistado e avaliado a partir dos Relatórios Semestrais do estágio, seu conteúdo e sua qualidade.



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

### **Artigo 43º**

(Publicação da Classificação)

1. A classificação da entrevista será tornada pública em pauta assinada pelo Presidente do Júri e afixada na sede da OCAM e comunicada ao candidato por carta registada com aviso de recepção, ou por via de publicação no site da OCAM, 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 44º**

(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 9º deste Regulamento.

2. Um segundo “não apto” implica a candidatura a novo estágio e a nova entrevista, somente após 1 ano.

### **Artigo 45º**

(Falta à Entrevista)

1. Os candidatos que não compareçam à entrevista, por motivo de força maior, devidamente justificado e aceite pela Comissão de Admissão e Qualificação do Colégio, transitam para a época seguinte de entrevistas.

2. A justificação mencionada no número anterior deverá ser apresentada à Comissão de Admissão e Qualificação do Colégio 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.

## **Secção VIII**

### **DO JÚRI E DO EXAME**

#### **Artigo 46º**

(Composição do júri)

1. O júri de exame será composto por cinco membros, a seguir indicados:

- a) O presidente da Comissão de Admissão e Qualificação de cada Colégio, que presidirá as sessões;
- b) Quatro vogais.

2. Em caso de impedimento, o presidente será substituído pelo vice-presidente.

3. Em caso de impedimento, o vice-presidente será substituído pelo primeiro vogal.

4. Os membros do júri deverão ser, de preferência, Contabilistas Certificado e ou Auditores Certificados em regime de dedicação exclusiva de funções, há pelo menos 3 anos, com experiência de docência no ensino superior nas matérias do programa de exame.

5. Poderão ser convidadas a participar no júri personalidades de reconhecido mérito, profissional ou académico, nas matérias do programa de exame.

#### **Artigo 47º**

(Nomeação e divulgação do júri)

O júri é nomeado por despacho do Conselho Geral, sob proposta do presidente da Comissão de Admissão e Qualificação do Colégio, ouvido o Director Técnico da OCAM, e será divulgado no sítio da OCAM na internet.

#### **Artigo 48º**

(Funcionamento e competência do júri)

1. O júri reúne-se, por convocação do seu presidente, para organizar o exame, aprovar os enunciados das provas escritas, atribuir as classificações das provas escritas e orais, fixar a classificação final, as admissões e as exclusões, bem como para qualquer outro fim de interesse para os exames.

2. O júri só pode deliberar, validamente, com a presença de, pelo menos, três dos seus membros, sendo obrigatória a presença do presidente ou do vice-presidente.

3. Das reuniões serão lavradas actas a assinar pelos membros presentes.

#### **Artigo 49º**

(Remunerações)

1. Os membros do júri terão direito a uma remuneração pelos serviços prestados, bem como ao reembolso das despesas de transporte, alojamento e alimentação, desde que efectuadas fora da sua área de residência.

2. A remuneração será calculada de acordo com os dias despendidos na preparação dos exames, na participação em provas escritas e orais e na presença em reuniões.

3. A taxa diária será fixada pelo Conselho Geral nos termos previstos no despacho sobre Taxas e Emolumentos.

4. Os dias despendidos serão anotados por cada membro do júri, de acordo com os seguintes pressupostos:

- a) Um dia para preparação das provas escritas e por cada duas provas;
- b) Um dia para correcção de oito provas escritas.

### **CAPITULO IV**

#### **DO EXAME**

#### **Artigo 50º**

(Regime do Exame)

1. O exame de admissão à OCAM constará de provas escritas a efectuar perante o júri referido nos artigos anteriores.

2. O exame será composto por uma prova escrita, realizada pelo menos uma vez ao ano;

3. O exame será anunciado através de aviso afixado na OCAM e divulgado no seu sítio da internet no qual devem constar:

- a) As habilitações legalmente exigidas;

- b) O prazo e o local para apresentação dos requerimentos;
- c) O valor das propinas de admissão a exame;
- d) Os documentos a apresentar;
- e) As datas de realização das provas escritas.

### **Artigo 51º**

(Admissão ao exame)

1. O exame deverá ser requerido pelos candidatos após a reunir os requisitos previstos no artigo 5º do regulamento e no artigo 51 dos Estatutos da OCAM, até 30 dias antes da data de realização das provas de cada grupo de matérias em que se pretende inscrever.
2. O requerimento deve ser dirigido ao presidente da Comissão de Admissão e Qualificação do Colégio.

### **Artigo 52º**

(Adiamento de exame)

1. Considera-se um “adiamento de exame”, a solicitação apresentada por um candidato que tenha sido convocado para o mesmo.
2. O pedido de adiamento de exame deverá ser apresentado a Comissão, num prazo de cinco dias úteis após a recepção da convocatória.
3. O pedido de adiamento de exame devidamente justificado e aceite pela OCAM, determina a transição da inscrição para a época seguinte.
4. A cada candidato só será permitido adiar uma vez, por cada inscrição no exame.

### **Artigo 53º**

(Admissão dos candidatos ao exame)

1. Nos 10 dias seguintes ao da data limite fixada para a recepção

dos requerimentos, a Comissão de Admissão e Qualificação verificará a regularidade dos requerimentos, assim como a dos documentos que os acompanham, e deliberará sobre a admissão ou exclusão dos candidatos ou, se for caso disso, diligenciará no sentido de serem supridas as deficiências do respectivo processo de candidatura.

2. Se as deficiências forem consideradas sanáveis, serão os respectivos candidatos notificados por escrito, para, no prazo de 10 dias a contar da data da notificação, suprirem as faltas detectadas.
3. Os candidatos aos quais seja recusada a admissão a exame serão notificados por escrito no prazo de 10 dias a contar da data da deliberação, com indicação dos respectivos fundamentos.

## **CAPITULO V**

### **DA REALIZAÇÃO DO EXAME**

#### **Artigo 54º**

(Identificação e funcionamento)

No decurso do exame:

- a) Os candidatos devem ser identificados através da exibição de documento de identificação civil válido, nacional ou estrangeiro, ou de outro meio oficial de identificação;
- b) A folha de resposta, bem como as folhas de rascunho se solicitadas, são rubricadas por um dos membros do Júri ou por um seu representante no local de realização do exame;
- c) O candidato deverá identificar a folha de resposta em conformidade com os requisitos exigidos no enunciado;
- d) Ao candidato que preste falsas declarações ou não comprove adequadamente as que lhe forem solicitadas, será anulada a inscrição no exame;
- e) Ao candidato que no decurso da prova de exame tenha uma actuação que implique o desvirtuamento do objectivo do mesmo,

ser-lhe-á anulada a inscrição no exame;

f) Terminado o tempo para a realização das provas, as folhas de resposta serão imediatamente recolhidas pelo representante do júri no local de exame, que as enviará ao presidente do júri, em subscrito devidamente lacrado e acompanhadas de acta de ocorrências;

g) Durante a realização da prova o candidato apenas poderá estabelecer contacto com os elementos do júri ou seus representantes.

### **Artigo 55º** (Matérias do Exame)

1. O conteúdo do exame será determinado pela Comissão de Admissão e Qualificação do respectivo Colégio.

1. Os conteúdos dos módulos das matérias constam do Anexo ao presente Regulamento.

2. Por deliberação do Conselho Geral OCAM, sob proposta do júri de exame, os programas dos grupos de módulos poderão ser revistos e entrarão em vigor 180 dias após a respectiva divulgação no sítio de internet da OCAM.

### **Artigo 56º** (Elementos de consulta)

1. O exame é efectuado sem consulta, sendo exclusivamente permitida o uso de máquina de calcular.

2. Não será permitido o uso de meios electrónicos programáveis, bem como a consulta de legislação anotada.

### **Artigo 57º** (Permanência)

1. Após o início da prova o candidato não pode abandonar a sala de exame, sem a concordância do júri ou dos seus representantes no local.

2. Será possível autorizar o abandono da sala de exame, depois de decorrida mais de uma hora do início da prova, mediante a entrega do enunciado da prova, designadamente nas situações seguintes:

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

b) No caso de ter concluído a prova.

3. Só poderá ser autorizada a saída de candidatos com o enunciado depois de ter decorrido mais de 75% do tempo previsto para a realização da prova.

### **Artigo 58º** (Faltas ao exame)

1. O candidato admitido que não compareça ao exame por motivo de força maior, devidamente justificado e aceite pela Comissão, transita para a época de exame seguinte.

2. A justificação mencionada no número anterior deve ser apresentada a Comissão no prazo de 2 dias úteis seguintes ao da realização do exame.

3. A falta injustificada ou uma segunda falta justificada ao exame obriga o candidato a nova inscrição a exame, mediante o pagamento da respectiva taxa.

### **Artigo 59º** (Aprovação no Exame)

1. Terão aprovação no exame os candidatos que obtenham uma

classificação superior a 50%.

2. A classificação das provas escritas será tornada pública em pauta assinada pelo presidente do júri, afixada na OCAM e divulgada no seu sítio na internet.

3. Os candidatos que faltem ou que não tenham obtido aprovação numa ou mais provas escritas, poderão repetir essa prova ou essas provas, nas datas previstas para a realização das mesmas, no exame dos três anos subsequentes ao da realização daquele em que não obtiveram aprovação pela primeira vez.

**Artigo 60º**  
(Revisão de provas)

1. Os candidatos não aprovados poderão solicitar a revisão da prova escrita nos dois dias úteis seguintes, mediante requerimento dirigido ao presidente do júri.

2. Serão enviadas ao candidato cópias ou outro tipo de evidência da prova a rever.

3. Após a recepção dos elementos referidos no número anterior, o candidato deve, no prazo máximo de três dias úteis reagir sobre a mesma.

4. A procedência ou improcedência do pedido será comunicada ao candidato, no prazo de 20 dias, indicando, se for o caso, a reclassificação da prova.

5. O processo de revisão de provas está sujeito ao pagamento da taxa estabelecida para o efeito no despacho sobre Taxas e Emolumentos.

6. Independentemente de julgado procedente o pedido de revisão de prova, o valor definido no número anterior não será devolvido

ao candidato.

**Artigo 61º**  
(Recurso da Prova)

Da decisão de indeferimento do pedido de revisão apresentado pelo candidato, cabe recurso para o Bastonário, no prazo de 10 dias úteis.

**Artigo 62º**  
(Repetições)

1. O candidato que não obtenha aprovação no exame pode, com antecedência de 60 dias, reinscrever-se para nova prova, mediante o pagamento da respectiva taxa, até ao limite de dois anos, a contar da data de realização do primeiro exame para o qual foi convocado.

2. Terminado o prazo de dois anos previsto no número anterior, o pedido de inscrição caduca, devendo o interessado apresentar nova candidatura.

**Artigo 63º**  
(Enunciados das provas escritas)

1. Os enunciados das provas serão preparados pelo júri de exame em função das matérias de cada grupo de módulos, pelo vogal coordenador de cada um dos módulos.

2. O júri aprovará os enunciados das provas preparadas nos termos do número anterior, ficando as mesmas em poder do respectivo presidente, encerradas em envelope fechado ou em suporte digital, sob a sua responsabilidade, que cuidará da sua reprodução.

**Artigo 64º**  
(Datas e duração das provas escritas)

As provas escritas serão realizadas pelo menos uma vez ao ano e as datas são afixadas pela comissão de Admissão e qualificação.

### **Artigo 65º**

(Realização das Provas Escritas)

1. Juntamente com o enunciado de exame serão distribuídas folhas para realização das provas.
2. O candidato deverá identificar cada prova, de acordo com os requisitos exigidos no enunciado de exame, e assinar todas as folhas que entregar.
3. Não é permitida a utilização pelos candidatos, na sala de exame, de meios de telecomunicação, incluindo equipamentos de microinformática, sob pena de anulação da prova.
4. O candidato que cometa ou tente cometer acto fraudulento em seu proveito ou no proveito de outrem, será excluído da prova, bem como aquele que dele se tenha aproveitado, sendo-lhes anuladas as respectivas provas.
5. Durante a realização das provas os candidatos apenas poderão estabelecer contacto com os elementos do júri.
6. Terminado o tempo concedido para a realização da prova, proceder-se-á à recolha desta pelo membro do júri que verificará se a mesma está correctamente apresentada.
7. Concluída a verificação, as provas serão encerradas num envelope que indicará a matéria, o local, a sala em que foram realizadas e o número de páginas recolhidas.
8. Os envelopes contendo as provas serão entregues ao presidente do júri que, depois de verificar se foram observados todos os requisitos nele indicados, os entregará ao membro do júri encarregado

da correcção das provas.

9. O júri poderá ainda estabelecer as normas que considerer necessárias para que os exames decorram dentro da maior normalidade, rigor e transparência.

### **Artigo 66º**

(Arquivo das provas escritas)

1. Quando os exames forem concluídos, as respectivas provas escritas serão entregues pelas vogais ao presidente do júri, o qual, depois de observar a regularidade das mesmas, as mandará organizar em processo e arquivar.
2. As provas escritas deverão ser conservadas no arquivo da OCAM durante três anos.

### **Artigo 67º**

(Omissões)

As situações omissas relativas a realização do exame serão decididas pelo júri do exame ou seus representantes, no local.

### **Artigo 68º**

(Recursos)

1. As deliberações do júri do exame são recorríveis para a Comissão de Admissão e Qualificação do Colégio, dentro do prazo de 15 dias.
2. Das deliberações da Comissão de Admissão e Qualificação do Colégio, cabe recurso necessário para o Conselho Geral da OCAM, no mesmo prazo.

## **CAPÍTULO VI**

### **Fraude**

#### **Artigo 69º**

(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 advertência 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 a Conselho Directivo do Colégio, para efeitos de inquérito, visando confirmar a gravidade do delito e proceder a uma eventual comunicação ao Ministério Público, nos termos da lei.

#### **Artigo 70º**

(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 do Colégio, para efeitos de inquérito, visando confirmar a gravidade do delito e proceder a uma eventual comunicação ao Ministério Público, nos termos da lei.

#### **Artigo 71º**

(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 do Colégio, 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 nºs 1 e 3 só serão possível se não tiver sido ainda atingido o tempo limite de duração do estágio, conforme estipulado nos artigos 9º deste Regulamento.

#### **Artigo 72º**

(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 Jurisdicional da Ordem para efeitos de inquérito e eventual processo disciplinar.





