



# ORDEM DOS REVISORES OFICIAIS DE CONTAS

Integridade. Independência. Competência.

CIRCULAR Nº 31/10

Lisboa, 11 de Maio de 2010

**Assunto:** Sistema de Acompanhamento e Avaliação de Estágio

Caros Colegas

Pela presente remetemos o Sistema de Acompanhamento e Avaliação de Estágio, aprovado na reunião do Conselho Directivo de 6 de Maio de 2010, sob proposta da Comissão de Estágio.

Com os melhores cumprimentos,

José Azevedo Rodrigues  
Vogal do Conselho Directivo

# **SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO**

**(Art.º 22.º do Regulamento de Estágio, publicado no  
Diário da República de 9 de Fevereiro de 2010)**

## **SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO (Artigo 22.º do Regulamento de Estágio)**

### **ÍNDICE**

1. OBJECTIVO E ÂMBITO .....	3
2. RELATÓRIO SEMESTRAL DO MEMBRO ESTAGIÁRIO .....	3
3. INTERVENÇÃO DO PATRONO .....	5
3.1. Confirmação do trabalho de estágio .....	5
3.2. Factores de apreciação geral.....	5
3.3. Parecer semestral do patrono .....	7
4. COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO .....	9
4.1. Enquadramento geral.....	9
4.2. Intervenção de coordenação de estágio .....	9
4.2.1. Procedimento geral.....	9
4.2.2. Ficha de coordenação de estágio .....	10
5. AVALIAÇÃO FINAL DE ESTÁGIO .....	23
5.1. Trabalho final .....	23
5.2. Discussão oral.....	23
5.3. Prova de avaliação .....	24

## 1. OBJECTIVO E ÂMBITO

O Sistema de Acompanhamento e Avaliação de Estágio, é criado ao abrigo do art.º 22.º do Regulamento de Estágio (RE) e tem por finalidade:

- a) Estabelecer as regras e procedimentos específicos de acompanhamento dos estágios e de avaliação dos membros estagiários;
- b) Especificar os termos e condições aplicáveis aos membros estagiários e aos patronos, no que se refere à elaboração e apresentação dos relatórios semestrais de progresso de estágio e sua confirmação;
- c) Definir procedimentos de aplicação das disposições a que se refere o artigo 20.º e do n.º 6 do art.º 10.º do RE;
- d) Definir procedimentos de aplicação do previsto nos artigos 21.º e 23.º do RE, no que diz respeito ao conteúdo da prova final de avaliação e funcionamento do respectivo Júri.

## 2. RELATÓRIO SEMESTRAL DO MEMBRO ESTAGIÁRIO

Os relatórios semestrais de progresso de estágio, a que alude o n.º 1 do art.º 20.º do RE, terão um cunho eminentemente prático e servirão para dar a conhecer em que medida o membro estagiário executou as actividades de estágio, tendo a estrutura e conteúdo que a seguir se apresenta:

### Modelo de relatório semestral

<b>ESTRUTURA</b>	<b>CONTEÚDO</b>
1. Enquadramento	Condições, limitações e enquadramento concreto do estágio a decorrer
2. Integração em funções de ROC	Referência aos trabalhos/"dossiers" onde o membro estagiário se integrou, por função
2.1. Funções de interesse público	Lista dos trabalhos/ "dossiers"/ clientes, em funções de interesse público, onde o membro estagiário se integrou
2.2. Outras funções	Lista dos trabalhos/ "dossiers"/ clientes, noutras funções do escritório do patrono, onde o membro estagiário se integrou

3. Tarefas executadas	Tarefas concretas desempenhadas no âmbito das funções
3.1. Em funções de interesse público	Descrição de tarefas por cada “dossier” referido em 2.1.
3.2. Noutras funções	Descrição de tarefas por cada “dossier” referido em 2.2.
4. Problemas e soluções	Problemas técnicos ou deontológicos, dificuldades sentidas e soluções encontradas (ou não)
5. Normas aplicadas	Referência expressa, para os vários “dossiers” e tarefas dos pontos 2 e 3, de quais os parágrafos das “Normas Técnicas”, quais as Directrizes de Revisão/Auditoria e quais as Interpretações Técnicas aplicadas. Sendo o caso, menção das normas da IFAC aplicadas.
6. Disposições legais aplicadas	Referência expressa, para os vários “dossiers” e tarefas dos pontos 2 e 3, de quais as disposições legais aplicadas
7. Comentários e sugestões	Comentários, opiniões, sugestões que o membro estagiário entenda oportuno formular
8. Actualização profissional própria	Quais as actividades de estudo, leitura, pesquisa, treino ou outras, desenvolvidas pelo membro estagiário, com referência expressa às fontes
9. Formação profissional e docência	Referência a toda a actividade de formação e docência
9.1. Recebida	Lista dos cursos, seminários, conferências, sessões, ou iniciativas análogas, que hajam sido frequentados
9.2. Ministrada	Lista dos cursos, seminários, conferências, sessões, ou iniciativas análogas incluindo a docência, que hajam sido ministrados
10. Tempos despendidos	Apresentação de todos os tempos, por horas, em todas as actividades do estágio, com separação entre tempos no escritório do patrono e os despendidos nas instalações dos clientes
10.1. Por função	Horas por “dossier”/função
10.2. Por tarefas	Horas por tarefa/”dossier”
10.3. Em formação	Horas em formação, recebida e ministrada

10.4. Em actualização	Horas de actualização profissional (excluindo formação) nas actividades referidas em 8.
10.5. Noutras actividades (quais)	Horas noutras actividades de estágio (e quais)
10.6. Síntese global de tempos	Mapa síntese de todos os tempos despendidos, por função e por tarefa
11. Outros assuntos (facultativo)	Ponto para o membro estagiário usar facultativamente para abordar aspectos não tratados nos restantes
12. Anexos (facultativo)	Para apresentar mapas, quadros, ou dados mais discriminados, referenciados no corpo do relatório

### 3. INTERVENÇÃO DO PATRONO

#### 3.1. Confirmação do trabalho de estágio

Nos termos do n.º 2, do art.º 20.º, do RE, o conteúdo do relatório semestral de progresso de estágio elaborado pelo membro estagiário, designadamente no que se refere aos tempos dedicados ao estágio, aos clientes com os quais esteve envolvido e aos trabalhos realizados no decurso do semestre em causa, deverão ser validados através de parecer a emitir pelo patrono.

#### 3.2. Factores de apreciação geral

A apreciação efectuada pelo patrono ao desempenho do membro estagiário no semestre assentará em factores, tais como:

##### a) Factores técnicos

- O **grau de inserção profissional** do membro estagiário nos trabalhos do patrono, isto é, se as funções atribuídas ao e desempenhadas pelo membro estagiário, o são apenas em questões secundárias, ou, pelo menos progressivamente, viabilizam a sua aprendizagem dos processos globais de trabalho, desde os contactos iniciais com os clientes, passando pelo planeamento, execução, controlo e relato;

- As **tarefas efectivamente desempenhadas** pelo membro estagiário, com ponderação da sua exigência, dimensão, diversidade e complexidade;
- Os **conhecimentos evidenciados** pelo membro estagiário em matérias relevantes para a profissão, ao longo do estágio;
- A **iniciativa evidenciada e a produtividade obtida** pelo membro estagiário, nos seus trabalhos com o patrono;
- O **posicionamento revelado perante adversidades, problemas e riscos profissionais**, bem como o modo como os mesmos vão sendo superados, por parte do membro estagiário.

#### b) Factores éticos, deontológicos e comportamentais

- **Atitudes e comportamentos perante a Ordem**, no que toca a todas as questões legais, normativas e disciplinares perante as quais o membro estagiário seja confrontado;
- **Atitudes e comportamentos junto do patrono**, nessa qualidade e enquanto alguém que orienta e supervisiona as tarefas profissionais do estágio;
- **Atitudes e comportamentos perante os clientes** do patrono junto dos quais o membro estagiário é chamado a intervir;
- **Atitudes e comportamentos assumidos perante os colegas**, sejam eles auxiliares de revisão, membros estagiários, revisores oficiais de contas, do escritório do patrono ou de outros escritórios.

#### c) Factores evolutivos

- O **grau de assumpção de responsabilidades funcionais** por parte do membro estagiário, matéria que, não dependendo apenas do próprio, deve ser apreciada tendo em conta que, de facto, o estágio serve para formar o membro estagiário do modo mais completo possível, permitindo uma inserção profissional plena;
- A **capacidade de aprendizagem revelada** pelo membro estagiário, não apenas por força da avaliação, mas também em virtude da necessária compreensão das exigências, riscos e responsabilidades da profissão;

- O **aperfeiçoamento no desempenho profissional** do membro estagiário ao longo do estágio;
- A **capacidade mostrada para superar limitações**, endógenas ou exógenas, às funções e tarefas que o membro estagiário desempenha;
- A **progressividade visível na autonomia profissional** do membro estagiário, aspecto que se relaciona com o primeiro já referido e que será particularmente relevante na fase final do estágio;
- O **esforço de actualização teórica** que o membro estagiário desenvolve, em face das mutações e inovações científicas, legais, normativas e tecnológicas da profissão.

### 3.3. Parecer semestral do patrono

O parecer semestral do patrono deverá ser emitido na sequência da elaboração, pelo membro estagiário, do respectivo relatório. O relatório de progresso semestral do membro estagiário, ainda que já entregue na Ordem, só estará em condições de ser considerado pela Comissão de Estágio (CE) após a entrega do parecer do patrono.

As confirmações por parte do revisor-coordenador de estágio, a que alude no n.º 3 do art.º 20.º do RE, bem assim como a avaliação final no art.º 21.º do RE, só se concretizarão mediante a apresentação prévia dos pareceres semestrais dos patronos.

O parecer semestral do patrono incluirá:

- a) uma confirmação explícita dos clientes e trabalhos onde o membro estagiário esteve envolvido e dos tempos despendidos nesses trabalhos (separados entre os gastos no escritório do patrono e os despendidos nas instalações dos clientes); e
- b) uma avaliação qualitativa dos factores acima referidos no ponto 3.2., resumidos na Ficha de Apreciação do Estágio (conforme modelo apresentado na página seguinte).



## Ficha de Apreciação de Estágio

FACTORES	NÍVEIS DE APRECIÇÃO (*)			
	1	2	3	4
<p><b><u>DESEMPENHO TÉCNICO</u></b></p> <p style="text-align: center;">                     Grau de inserção profissional                      Tarefas desempenhadas                      Conhecimentos evidenciados                      Iniciativa e produtividade obtida                      Posicionamento perante problemas                 </p>				
<p><b><u>ATITUDE E COMPORTAMENTO</u></b></p> <p style="text-align: center;">                     Perante a OROC                      Perante o patrono                      Perante clientes do patrono                      Perante colegas                 </p>				
<p><b><u>EVOLUÇÃO DO ESTÁGIO</u></b></p> <p style="text-align: center;">                     Assumpção de responsabilidades                      Aprendizagem                      Aperfeiçoamento no desempenho                      Superação de limitações                      Progressividade na autonomia                      Actualização teórica                 </p>				
<p><b>Local e data:</b></p> <p><b>O patrono:</b></p> <p><b>ROC n.º ___ / SROC n.º ___ representada pelo ROC n.º ___</b></p>				

(\*) 1 – Insuficiente; 2 – Suficiente; 3 – Bom; 4 – Muito Bom

## **4. COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO**

### **4.1. Enquadramento geral**

Cada estágio será expressamente acompanhado e coordenado, ou por um membro da CE, ou por um revisor-coordenador.

Nos termos do n.º 3 do art.º 20.º do RE, o conteúdo dos relatórios semestrais deverá ser confirmado pela CE, directamente, ou através do revisor-coordenador de estágio, mediante a realização de reuniões com o membro estagiário e/ ou com o patrono, ou de visitas aos escritórios onde decorre o estágio.

O revisor-coordenador de estágio, é um Revisor Oficial de Contas em actividade, com pelo menos cinco anos de exercício da profissão, que, sob a supervisão da CE, procede ao acompanhamento de estágios, incumbindo-lhe, designadamente, as tarefas inerentes à aplicação do n.º 3 do art.º 20.º do RE.

Os revisores-coordenadores serão seleccionados e designados pela CE através de candidatura escrita, na sequência de circular-convite remetida aos Revisores Oficiais de Contas em actividade.

### **4.2. Intervenção de coordenação de estágio**

#### **4.2.1. Procedimento geral**

As reuniões e visitas a efectuar, no âmbito do previsto no n.º 3 do art.º 20.º, desenvolver-se-ão nos seguintes termos:

- a) Consistirão em visitas ao escritório onde decorre o estágio, após o 1.º, 3.º e 5.º semestre de estágio, com preenchimento da Ficha de coordenação referida no ponto 4.2.2.;
- b) Consistirão em reuniões nas instalações da OROC, após o 2.º, 4º e 6.º semestre de estágio;
- c) Mediante parecer fundamentado, apresentado pelo revisor-coordenador de estágio, as visitas e reuniões referentes aos 5.º e/ou 6.º semestre de estágio poderão ser dispensadas pela CE.

Compete, ainda, ao membro da CE ou ao revisor-coordenador do estágio, efectuar as diligências necessárias à verificação e aferição dos requisitos estabelecidos nas alíneas a), b) e d), do n.º 3, do art.º 10.º do RE, para efeitos da decisão da CE sobre pedidos de redução de estágio, as quais determinarão sempre a ocorrência de visita de acompanhamento ao escritório onde decorre o estágio, com o correspondente preenchimento da ficha de coordenação, podendo coincidir com uma das visitas semestrais aludidas na alínea a) acima.

#### **4.2.2. Ficha de coordenação de estágio**

Após as reuniões ou visitas ao escritório onde decorre o estágio, o membro da CE ou o revisor-coordenador encarregue do acompanhamento desse estágio, preencherá a Ficha de Coordenação de Estágio que se apresenta de seguida.

## Ficha de Coordenação de Estágio

Membro Estagiário: \_\_\_\_\_

Estágio n.º \_\_\_\_\_

Patrono: \_\_\_\_\_

Relatório(s) semestral(ais) de estágio em apreciação: \_\_\_\_\_

As questões abaixo apresentadas destinam-se a ser respondidas de forma fundamentada, sendo excluída uma lógica apenas binária (de resposta “sim” / “não”)

### PARTE A - QUESTÕES GERAIS

(a resposta às várias questões deverá basear-se em evidências que poderão consistir em elementos adicionais a anexar à ficha)

1. O estágio está a ser realizado em regime de ocupação integral ou em tempo parcial (Indicar os elementos de suporte à resposta)?

---

---

---

---

---

---

---

---

2. O membro estagiário é colaborador permanente do patrono? Qual a respectiva categoria (recolher elementos sobre o vínculo contratual - contrato a termo/ sem termo - e sobre o cumprimento de obrigações perante a Segurança Social)? Qual a estrutura de carreiras técnicas do patrono onde se insere o membro estagiário?

---

---

---

---

---

**3. No caso de a resposta à questão 1 ser negativa, quais as actividades actuais do membro estagiário (recolha de elementos sobre a respectiva entidade patronal e funções desempenhadas, ou sobre o exercício de actividades por conta própria)? Qual a modalidade de colaboração instituída e respectivo envolvimento temporal acordado entre o patrono e o membro estagiário?**

---

---

---

---

---

**4. A modalidade de envolvimento a que alude a questão 3 é de molde a assegurar, quer os tempos mínimos de efectividade de estágio, quer uma integração adequada do membro estagiário, designadamente em trabalhos junto dos clientes do patrono?**

---

---

---

---

---

**5. As condições logísticas propiciadas pelo patrono para a realização do estágio são compatíveis com as actividades de estágio relatadas (tendo presente uma observação geral das instalações, meios técnicos, etc, afectos ao membro estagiário no escritório do patrono)?**

---

---

---

---

---

**6. Existem suportes / mapas de recolha dos tempos dedicados pelo membro estagiário aos trabalhos de estágio e são os mesmos objecto de alguma validação por parte do patrono?**

---

---

---

---

---

**7. Na forma de recolha de tempos afectos ao estágio, é assegurada uma segregação nos tempos por Trabalho / “dossier” e por tarefa, bem assim como uma adequada separação entre os tempos ocupados no escritório e os gastos nas instalações dos clientes?**

---

---

---

---

---

## **PARTE B - QUESTÕES ESPECÍFICAS**

(a resposta às várias questões deverá basear-se em evidências que poderão consistir em elementos adicionais a anexar à ficha)

**1. Pela análise das funções e tarefas desempenhadas e tempos afectos, observa-se que a maioria dos tempos é afectada a actividades ligadas a funções de revisão / auditoria às contas?**

---

---

---

---

---

**2. É possível estabelecer uma proporção entre os tempos de estágio junto do cliente em trabalho de campo e os que são ocupados em tarefas internas no escritório (planeamento, relato, actualização de “dossiers” e revisão de papéis de trabalho, controlo interno de qualidade, formação, etc...)? Qual a proporção?**

---

---

---

---

---

**3. Nos clientes e trabalhos aos quais o membro estagiário é afecto existem situações susceptíveis de constituir violação das regras de independência (Art.º 68.º-A do Estatuto e art.º 3.º do CEDP) ou passíveis de serem consideradas incompatibilidade (Para a resposta a esta questão, usar elementos do processo individual existente na OROC, bem como outros que se obtenham sobre o enquadramento contratual e as**

ligações profissionais ou outras que o membro estagiário eventualmente tenha com clientes do patrono, ou declarações escritas do membro estagiário constantes do respectivo processo individual no escritório do patrono)?

---

---

---

---

---

**4. Existe evidência, ao nível dos papéis / ficheiros de trabalho dos vários serviços referidos no relatório semestral, da participação efectiva do membro estagiário nos mesmos?**

---

---

---

---

---

**5. As tarefas realizadas pelo estagiário no âmbito dos vários trabalhos, estão a sê-lo de forma a observar o manual de procedimentos e/ou orientações técnicas definidas pelo patrono?**

---

---

---

---

---

**6. O envolvimento do membro estagiário nos trabalhos de revisão / auditoria distribui-se genericamente por todas as fases do trabalho anual ou é inserido**





**8. Face à última reunião / visita de coordenação, é evidente a ocorrência de evolução no desempenho do membro estagiário? Em que domínios?**

---

---

---

---

---

---

---

**9. Seleccione dois trabalhos de revisão legal / auditoria às contas em que o membro estagiário esteve ou está envolvido, indicando na resposta quais, e procure documentar os seguintes aspectos:**

**a) Coerência entre o descrito no relatório semestral e os elementos observados/ recolhidos**

---

---

---

---

---

---

**b) Evidência nos papéis de trabalho dos procedimentos executados pelo membro estagiário**

---

---

---

---

---

---

**c) Consistência entre o momento de aplicação dos procedimentos, o período de estágio relatado e a data a que se reportam as demonstrações financeiras objecto de revisão legal / auditoria**

---

---

---

---

---

**d) Coerência entre as horas relatadas e as horas totais envolvidas pelo “dossier” de trabalho/cliente, em face da extensão e profundidade das tarefas desenvolvidas**

---

---

---

---

---

**10. Caso existam trabalhos em “serviços relacionados” no relatório semestral de estágio, proceder à observação geral da respectiva documentação de trabalho e/ou do relato produzido, visando aferir genericamente:**

**a) Sobre a efectiva participação do membro estagiário no respectivo serviço**

---

---

---

---

---

**b) Sobre a intensidade qualitativa do envolvimento do membro estagiário nesse serviço**

---

---

---

---

---

**c) Sobre a ligação entre os procedimentos aplicados pelo membro estagiário e as disposições legais e normas aplicáveis**

---

---

---

---

---

**d) Sobre os tempos afectos a esses trabalhos**

---

---

---

---

---

**PARTE C - QUESTÕES ADICIONAIS (NO ÂMBITO DE PEDIDOS DE REDUÇÃO DE ESTÁGIO)**

(a resposta às várias questões deverá basear-se em evidências que poderão consistir em elementos adicionais a anexar à ficha)

Face aos elementos recolhidos e às observações efectuadas, comente o nível de empenho e a qualidade geral do desempenho evidenciado pelo membro estagiário até ao momento (ver alínea a), do n.º 3, do art.º 10.º, do RE):

a) Confirme o nível de afectação temporal às actividades de estágio e qual o nível de superação dos tempos mínimos, predominantemente em que trabalhos e em que tarefas (ver a alínea b) do n.º 3, do art.º 10.º do RE):

---

---

---

---

---

b) Comente a qualidade geral do desempenho do membro estagiário, à luz dos pelos menos cinco anos de experiência profissional (ver a alínea c) do n.º 3 do art.º 10.º do RE):

---

---

---

---

---

**c) Confirme que o membro estagiário não desenvolve simultaneamente outras actividades com natureza e características que se afastem das que são inerentes à profissão de Revisor Oficial de Contas:**

---

---

---

---

---

## **PARTE D – CONCLUSÃO**

**Pretende-se nesta última parte que o revisor-coordenador, opine no sentido da confirmação ou não, dos seguintes aspectos:**

**1. O conteúdo do(s) relatório(s) semestral(ais) de estágio**

---

---

---

**2. A(s) notação(ões) semestral(ais) atribuída(s) pelo patrono**

---

---

---

**3. Se o pedido de redução de estágio tem fundamento**

---

---

---

**Local:**

**Data:**

**O Revisor-coordenador de estágio:**

## **5. AVALIAÇÃO FINAL DE ESTÁGIO**

### **5.1. Trabalho final**

O trabalho a apresentar pelo membro estagiário, referido na alínea a) do n.º 1, do art.º 21.º do RE, cujo tema, a escolher pelo membro estagiário, deverá abordar, com ilustração prática, situações que tenham ocorrido durante o estágio, deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- a) Constituir um documento original, não se aceitando que o mesmo seja, no todo ou em partes significativas, idêntico a outro trabalho produzido pelo membro estagiário, ou outrém, para outros fins (sem prejuízo do seu livre uso pelo membro estagiário, após a sua discussão com o Júri da prova);
- b) Ter índice das matérias e bibliográfico, separando bibliografia citada e bibliografia apenas consultada;
- c) Não ultrapassar 50 páginas A4 (com exclusão de Capa, Índice e Bibliografia), consideradas nos seguintes termos:
  - Impressão em letra de tamanho 12, tipo *Times New Roman* ou *Arial*;
  - Espaço entre linhas de 1,5;
  - Margem esquerda não inferior a 2,5 cm;
  - Margem direita não inferior a 1,5 cm;
  - Margem superior não inferior a 3,5 cm;
  - Margem inferior não inferior a 2,5 cm.

### **5.2. Discussão oral**

A discussão oral, tal como decorre da alínea b), do n.º 1, do art.º 21º do RE, versará quer o trabalho escrito quer as actividades de estágio descritas nos relatórios semestrais, tendo presente os pareceres semestrais do patrono e a validação do revisor-coordenador.



### **5.3. Prova de avaliação**

Para efeitos da atribuição da classificação pelo Júri constituído nos termos do art.º 23.º do RE, a avaliação deverá contemplar duas apreciações autónomas:

- a) Uma referente ao Trabalho final e sua discussão;
- b) Outra respeitante às actividades de estágio objecto dos relatórios semestrais.

A aprovação final do estágio pressupõe a atribuição pelo Júri da classificação de “Aprovado” nos dois factores mencionados nas alíneas precedentes.