



**ORDEM DOS  
REVISORES OFICIAIS  
DE CONTAS**

Integridade. Independência. Competência.

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

**(Art. 22º do Regulamento de Estágio)**



## ÍNDICE

1. OBJETIVO E ÂMBITO.....	3
2. RELATÓRIO ANUAL DO MEMBRO ESTAGIÁRIO E PARECER DO PATRONO .....	3
2.1. RELATÓRIO ANUAL DO MEMBRO ESTAGIÁRIO .....	3
2.2. PARECER ANUAL DO PATRONO .....	4
2.2.1. ÂMBITO E VINCULAÇÃO GERAL DO PARECER.....	4
2.2.2. FATORES DE APRECIÇÃO QUALITATIVA .....	4
3. PROCESSO DE AVALIAÇÃO INTERCALAR DO MEMBRO ESTAGIÁRIO.....	5
3.1. PROCEDIMENTO GERAL DE AVALIAÇÃO .....	5
3.2. DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO.....	7
3.2.1. EM GERAL PELA CE .....	7
3.2.2. ATRAVÉS DE REVISOR-COORDENADOR.....	7
4. AVALIAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO .....	8
4.1. TRABALHO FINAL.....	8
4.2. DISCUSSÃO ORAL .....	8
4.3. CLASSIFICAÇÃO NA PROVA FINAL DE ESTÁGIO .....	9
4.4. APROVAÇÃO DO ESTÁGIO .....	9
ANEXO 1 – MODELO DE RELATÓRIO ANUAL DE ESTÁGIO .....	10
ANEXO 2 – MAPAS DE TEMPOS DE ESTÁGIO .....	13
ANEXO 3 – PARECER DO PATRONO .....	16
ANEXO 4 – FICHA DE AVALIAÇÃO INTERCALAR.....	17
ANEXO 5 – PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL .....	20



## 1. OBJETIVO E ÂMBITO

O sistema de acompanhamento e avaliação de estágio, é criado ao abrigo do art.º 22º do regulamento de estágio (RE) e tem por finalidade estabelecer as regras e procedimentos específicos de acompanhamento do estágio e de avaliação do membro estagiário, incluindo os termos e condições a que devem obedecer os membros estagiários e os patronos, designadamente quanto:

- a) à elaboração dos relatórios anuais de estágio, e dos respetivos pareceres dos patronos, nos termos, respectivamente, do art 20º e do nº 1 do art.º 18º, do RE;
- b) aos processos de avaliação intercalar, a que se refere o nº 2 do art.º 18º e nºs. 4 e 5 do art.º 20º, do RE;
- c) à realização da prova de avaliação final de conhecimentos e funcionamento do respectivo júri, a que aludem os artigos 21º e 23º do RE e consequente decisão de aprovação de estágio.

A monitorização e verificação do cumprimento das orientações definidas no sistema de acompanhamento e avaliação de estágio compete à Comissão de Estágio (CE), nos termos gerais do art.º 3º do RE, e em especial nos respectivas alíneas a), e), f), g) e i).

## 2. RELATÓRIO ANUAL DO MEMBRO ESTAGIÁRIO E PARECER DO PATRONO

### 2.1. RELATÓRIO ANUAL DO MEMBRO ESTAGIÁRIO

O relatório anual de estágio a que alude o nº 1 do art.º 20º do RE, terá uma vocação eminentemente prática, visando dar a conhecer em que medida o membro estagiário executou efetivamente as atividades de estágio que lhe foram atribuídas, tendo a estrutura e conteúdo que a se apresenta no Anexo 1.

É aplicável a obrigação de envio de Relatório Anual a cada um dos 3 anos que compõem o estágio, sendo aplicável à ausência de cada um deles o previsto na alínea a) do n.º 3 do artigo 9º do RE.

Os tempos das atividades de estágio aludidos no relatório serão relatados de acordo com os mapas constantes do Anexo 2.



## **2.2. PARECER ANUAL DO PATRONO**

### **2.2.1. ÂMBITO E VINCULAÇÃO GERAL DO PARECER**

Por cada um dos relatórios anuais apresentados pelo membro estagiário, deverá o patrono emitir, nos termos do nº 1 do art.º 18º e do nº 2 do art.º 20º, do RE, um parecer através do qual efetua uma apreciação do desempenho do membro estagiário, incluindo a validação de forma expressa, quer do conteúdo relatado, quer dos tempos dedicados ao estágio, aos clientes onde o membro estagiário esteve envolvido e, em geral, às atividades realizadas no decurso do estágio no ano em causa.

Sem prejuízo da entrega de cada relatório anual pelo membro estagiário poder ser dada por cumprida pela Comissão de Estágio, o processo de avaliação intercalar e final do membro estagiário estará suspenso até dar entrada na Ordem o parecer anual do patrono, a que alude o nº1 do art.º 18º e o nº2 do art.º 20º, do RE.

### **2.2.2. FATORES DE APRECIÇÃO QUALITATIVA**

A apreciação efetuada pelo patrono ao desempenho do membro estagiário, sem prejuízo de outros aspectos que o patrono queira ter em consideração, deverá contemplar:

#### **a) Fatores de natureza técnica, tais como:**

- O grau de inserção profissional do membro estagiário nos serviços prestados pelo patrono e sua evolução;
- Os procedimentos efetivamente aplicados pelo membro estagiário e a sua progressão em termos de autonomia;
- Os conhecimentos profissionais relevantes evidenciados pelo membro estagiário e o seu esforço de atualização;
- A iniciativa evidenciada e a produtividade obtida pelo membro estagiário;
- O posicionamento do membro estagiário perante adversidades, problemas e riscos profissionais;



**b) Fatores de natureza ética e deontológica, tais como:**

- Atitude e comportamento perante a Ordem;
- Atitude e comportamento junto do patrono;
- Atitude e comportamento na relação com os clientes;
- Atitude e comportamento para com os colegas;
- A preocupação em cumprir as disposições e normativos legais, regulamentares e técnicos;

**b) A confirmação expressa do conteúdo do relatório do membro estagiário, designadamente quanto:**

- Às atividades relatadas em termos de funções de interesse público e outras, bem assim como aos procedimentos executados e clientes envolvidos;
- Às atividades de formação e actualização profissional;
- A todas as horas relatadas nos serviços e clientes, por função, por procedimento, noutras atividades, em formação e atualização, separadas entre as exercidas no escritório e junto dos clientes e por jurisdição nacional.

O patrono fará a sua apreciação mediante o preenchimento do parecer cujo modelo consta no Anexo 3.

### **3. PROCESSO DE AVALIAÇÃO INTERCALAR DO MEMBRO ESTAGIÁRIO**

#### **3.1. PROCEDIMENTO GERAL DE AVALIAÇÃO**

O processo de avaliação intercalar do membro estagiário, nos termos e para os efeitos do nº 5, do art.º 30º e do nº 2 do art.º 18º, do RE, baseia-se no relatório anual do membro estagiário, tem em conta o parecer do patrono previsto no nº1 do art.º 18º e no nº 2 do art.º 20º, do RE, decorrendo das reuniões e visitas de confirmação feitas, pelo menos anualmente, pela CE ou por revisor-coordenador, nos termos do nº 4 do art.º 20º do RE.

O vogal da CE ou o revisor-coordenador designado para o efeito, marcará, em articulação com o patrono, visitas ao escritório deste, numa base pelo menos anual, visando reunir com o membro estagiário e com o patrono.



O processo de avaliação intercalar do membro estagiário:

- a) Envolve a confirmação do relatório apresentado pelo membro estagiário;
- b) Verifica o cumprimento dado pelo membro estagiário às orientações recebidas do patrono ou da CE;
- c) Visa aferir o grau de integração do membro estagiário no exercício efectivo e adequado das atividades inerentes às funções de interesse público, designadamente quanto à revisão legal, auditora às contas e serviços relacionados e a evolução do seu desempenho face a períodos de estágio anteriores;
- d) Procura aferir o nível de conhecimento e de prática profissional do membro estagiário nas matérias relevantes para o exercício profissional dos ROC, especialmente em auditoria, contabilidade e relato financeiro, ética e deontologia, gestão, direito empresarial, financeiro e fiscalidade, em função das circunstâncias com que o membro estagiário com elas foi confrontado ao longo do estágio.

O membro da CE, ou o revisor-coordenador designado para a avaliação intercalar, é responsável por preencher uma ficha de acompanhamento e avaliação, na qual proporá à CE a classificação intercalar a atribuir para o ano em causa, relevante para os efeitos do disposto no nº 4 do art.º 23º do RE, para o efeito da classificação a atribuir pelo júri na aprovação final do estágio.

A ficha de acompanhamento e avaliação intercalar deverá ainda ser assinada pelo patrono, após o membro da CE ou o revisor-coordenador encarregue da avaliação intercalar ter debatido com ele e dado conhecimento expresso do respetivo conteúdo e classificação proposta.

A CE aprovará ou alterará a classificação proposta no prazo de 30 dias, dando conhecimento escrito dessa decisão ao membro estagiário e ao patrono.

No Anexo 4, apresenta-se o modelo de ficha de acompanhamento e avaliação intercalar a preencher.



## **3.2. DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO**

### **3.2.1. EM GERAL PELA CE**

Todos os estágios e respectivos processos são acompanhados por um dos membros da CE, indicado quando da aprovação da Convenção de Estágio, o qual poderá coordenar directamente o estágio em causa, para os efeitos previstos no nº 4, do art.º 20º do RE.

### **3.2.2. ATRAVÉS DE REVISOR-COORDENADOR**

Sem prejuízo do acompanhamento de todos os processos de estágio por um membro da CE, a que alude o ponto 3.2.1., a intervenção da CE no acompanhamento e avaliação intercalar dos estágios, designadamente para os efeitos previstos no nº 4, do art.º 20º do RE, poderá ser feita através de um revisor-coordenador integrante de uma lista elaborada pela CE e aprovada pelo Conselho Diretivo, de acordo com o previsto na alínea f) do art.º 3º do RE.

A lista de revisores-coordenadores será preparada mediante aceitação e seleção de candidaturas escritas, na sequência de circular-convite remetida aos Revisores Oficiais de Contas em actividade, na qual se indicam os requisitos a preencher para o efeito.

O revisor-coordenador designado para cada estágio desempenha as tarefas e assume a responsabilidade perante a CE, decorrentes do acompanhamento e avaliação intercalar referidos no ponto 3.1.



## 4. AVALIAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO

### 4.1. TRABALHO FINAL

O trabalho escrito a apresentar pelo membro estagiário, referido na alínea a) do nº 1, do art.º 21º do RE, sobre tema previamente aprovado pela CE, 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 parte significativa, 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.

### 4.2. DISCUSSÃO ORAL

A discussão oral, tal como decorre da alínea b), do nº 1, do art.º 21º do RE, versará a apreciação e discussão, quer do trabalho escrito referido no ponto 4.1., quer de aspetos específicos ocorridos no decurso do estágio e relatados no âmbito dos relatórios anuais elaborados pelo membro estagiário.





A discussão oral decorrerá sob a égide do júri composto nos termos do art.º 23º do RE.

#### **4.3. CLASSIFICAÇÃO NA PROVA FINAL DE ESTÁGIO**

A classificação a atribuir pelo júri ao membro estagiário na prova de avaliação final, numa escala de zero a vinte valores, nos termos do nº 3 do art.º 23º do RE, consistirá na média aritmética das classificações atribuídas, separadamente, ao trabalho escrito e à discussão oral.

O júri preencherá e assinará uma Ficha de avaliação da prova final segundo o modelo constante do Anexo 5.

#### **4.4. APROVAÇÃO DO ESTÁGIO**

Para efeitos do previsto no nº 4 do art.º 23º do RE, considera-se aprovado pela CE o membro estagiário que, numa escala de zero a vinte valores, tenha tido, em todas as avaliações intercalares de estágio e na prova de avaliação final, uma classificação igual ou superior a dez valores, sendo a classificação final global de estágio dada pela seguinte expressão:

$$CFG = \frac{CF + CI}{2}$$

Sendo:

CFG – Classificação Final Global

CF – Classificação na Prova Final

CI – Média aritmética das classificações nas avaliações anuais intercalares, sendo todas elas iguais ou superiores a dez valores.



## ANEXO 1 – MODELO DE RELATÓRIO ANUAL DE ESTÁGIO

ESTRUTURA	CONTEÚDO
1. Enquadramento	Condições, limitações e enquadramento concreto do estágio a decorrer
2. Integração em funções de ROC	Referência aos serviços prestados onde o membro estagiário se integrou, por cliente e por cada uma das funções previstas nos artigos 41º a 48º do Regime Jurídico da OROC
2.1. Funções de interesse público	Lista dos serviços e clientes, em funções de interesse público e para cada uma delas, onde o membro estagiário se integrou (art.ºs 41º a 47º do RJOROC). Especificar serviços no estrangeiro (por cliente/ país)
2.2. Outras funções	Lista dos serviços e clientes, noutras funções, especificando quais, onde o membro estagiário se integrou (art.º 48º do RJOROC). Especificar serviços no estrangeiro, por cliente/ país.
3. Procedimentos executados	Procedimentos concretos desempenhados no âmbito das funções referidas em 2, por serviço/cliente
3.1. Em funções de interesse Público	Descrição de tarefas por cada serviço/cliente referido em 2.1.
3.2. Noutras funções	Descrição de tarefas por cada serviço/cliente referido em 2.2.
4. Problemas e soluções	Problemas técnicos ou deontológicos, dificuldades sentidas e soluções encontradas
5. Normas aplicadas	Referência expressa, para os vários serviços/ clientes do ponto 2, às normas e interpretações da IFAC, bem como aos guias, diretrizes, recomendações e interpretações técnicas da OROC aplicados
6. Disposições legais aplicadas	Referência expressa, para os vários serviços/ clientes dos pontos 2, de quais as disposições legais relevantes aplicadas



7. Comentários e sugestões	Comentários, opiniões, sugestões que o membro estagiário entenda oportuno formular
8. Atualização profissional própria	Quais as atividades de estudo, leitura, pesquisa, treino ou outras, desenvolvidas pelo membro estagiário, com referência expressa às fontes
9. Formação profissional e docência	Atividade de formação e docência em que o membro estagiário participou, como docente, formador, aluno ou formando
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 e análise do nº de horas, em todas as atividades do estágio, por função, serviço, cliente, com separação entre horas no escritório do patrono e as usadas nas instalações dos clientes, separando horas em Portugal e no estrangeiro (especificando o país), segundo os modelos de mapas do Anexo 2
10.1. Em funções de interesse público	Horas por serviço/ cliente/ função do RJOROC, repartidos entre horas no escritório do patrono e horas nos clientes (Anexo 2.A)
10.2. Em procedimentos em funções de interesse público	Horas por grandes áreas procedimentais em funções de interesse público, por / cliente/ função, referidos em 3 (3.1. e 3.2.) (Anexo 2.B)
10.3. Noutros serviços	Horas em actividades não de interesse público, por serviço / cliente (Anexo 2.C)
10.4. Em formação e atualização	Horas em ensino e formação, recebida e ministrada, além da atualização profissional própria (Anexo 2.D)
10.5. Em atividades no estrangeiro	Horas, por função e serviço, executadas no estrangeiro, por cliente (especificando o país) (Anexo 2.E)
10.6. Síntese global de tempos	Mapa síntese de todas as horas, por grandes categorias (Anexo 2.F)



11. Outros assuntos (facultativo)	Ponto facultativo para o membro estagiário abordar aspetos não tratados anteriormente
12. Anexos (facultativo)	Para apresentar outros mapas, quadros, ou dados discriminados, referenciados no corpo do relatório



## ANEXO 2 – MAPAS DE TEMPOS DE ESTÁGIO

ANEXO 2.A - FUNÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO (Horas)								
Clientes	Revisão Legal de Contas	Auditoria Voluntária	Revisão simplificada	Outra: especificar	Outra: especificar	Tempos de trabalho no cliente	Tempos em trabalho no escritório	Tempos totais
Cliente A / Contas consolidadas / Exercício N								
Cliente A / Contas individuais / Exercício N								
Cliente B / Contas consolidadas / Exercício N								
Cliente B / Contas individuais / Exercício N								
... / ... / ...								
... / ... / ...								
<b>Totais</b>								

ANEXO 2.B - FUNÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO - REVISÃO LEGAL DE CONTAS E AUDITORIA VOLUNTÁRIA ÀS CONTAS (Horas)							
Clientes	Planeamento geral	Avaliação / resposta ao risco de distorção material	Procedimentos de trabalho interino	Procedimentos sobre informação financeira final	Relato de auditoria	Outros procedimentos: especificar	Totais
Cliente A / Contas consolidadas / Exercício N							
Cliente A / Contas individuais / Exercício N							
Cliente B / Contas consolidadas / Exercício N							
Cliente B / Contas individuais / Exercício N							
... / ... / ...							
... / ... / ...							
<b>Totais</b>							

ANEXO 2.C - OUTROS SERVIÇOS (Horas)					
Clientes	Procedimentos acordados	Consultadoria	Trabalhos com finalidade especial	Outros: especificar	Outros: especificar
Cliente A					
Cliente B					
...					
...					
<b>Totais</b>					



<b>ANEXO 2.D - FORMAÇÃO E ATUALIZAÇÃO (Horas)</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Horas</b>
<b><i>Formação recebida:</i></b>	
Ação / curso	
... / ...	
<b><i>Total - formação recebida</i></b>	
<b><i>Formação ministrada:</i></b>	
Ação / curso	
... / ...	
<b><i>Total - formação ministrada</i></b>	
<b><i>Autoformação e atualização:</i></b>	
Descrição	
Descrição	
<b><i>Total - autoformação e atualização</i></b>	
<b>TOTAL GERAL - FORMAÇÃO E ATUALIZAÇÃO</b>	



ANEXO 2.E - ATIVIDADES NO ESTRANGEIRO (Horas)				
ATIVIDADES NO ESTRANGEIRO - Horas	País A	País B	País ...	Total
<b>Auditoria Financeira</b>				
Cliente A / Contas individuais / Exercício N				
Cliente A / Contas consolidadas / Exercício N				
Cliente B / Contas individuais / Exercício N				
Cliente B / Contas consolidadas / Exercício N				
... / ... / ...				
... / ... / ...				
<b>Total - Auditoria financeira</b>				
<b>Revisão simplificada</b>				
Cliente A / Período N				
Cliente B / Período N				
... / ... / ...				
<b>Total - Revisão simplificada</b>				
<b>Procedimentos acordados</b>				
Cliente A / Serviço				
Cliente B / Serviço				
...				
<b>Total - Procedimentos acordados</b>				
<b>Consultadoria</b>				
Cliente A / Serviço				
Cliente B / Serviço				
...				
<b>Total - Consultadoria</b>				
<b>Outros serviços</b>				
Cliente A / Serviço				
Cliente B / Serviço				
...				
<b>Total - Outros serviços</b>				
<b>TOTAL GERAL</b>				

ANEXO 2.F - SÍNTESE DE TEMPOS (Horas)			
Funções / Serviços	Tempos no cliente	Tempos no escritório	Tempos totais
Revisão Legal de Contas			
Auditoria Voluntária às Contas			
Revisão simplificada			
Procedimentos acordados			
Trabalhos com Finalidade Especial			
Consultadoria			
Outros Serviços			
Formação			
Atividades no estrangeiro			
<b>Totais</b>			



### ANEXO 3 – PARECER DO PATRONO

PARECER DO PATRONO		
Membro Estagiário nº _____		
Patrono (Nº e nome/ firma de ROC / SROC): _____		
Relatório em apreciação: _____		
<b>FATORES TÉCNICOS A CONSIDERAR</b>	<b>APRECIÇÃO</b>	
Grau de inserção profissional do membro estagiário nos serviços prestados pelo patrono e sua evolução		
Procedimentos efetivamente aplicados pelo membro estagiário e a sua progressão em termos de autonomia		
Conhecimentos profissionais relevantes evidenciados pelo membro estagiário e o seu esforço de atualização		
Iniciativa evidenciada e a produtividade obtida pelo membro estagiário		
Posicionamento do membro estagiário perante adversidades, problemas e riscos profissionais		
<b>FATORES ÉTICOS A CONSIDERAR</b>	<b>APRECIÇÃO</b>	
Atitude e comportamento perante a Ordem		
Atitude e comportamento junto do patrono		
Atitude e comportamento na relação com os clientes		
Atitude e comportamento para com os colegas		
Preocupação em cumprir as disposições e normativos legais, regulamentares e técnicos		
<b>CONFIRMAÇÃO EXPRESSA DE CONTEÚDOS E TEMPOS</b>	<b>DECLARAÇÕES DE CONFIRMAÇÃO</b>	
Do conteúdo geral do relatório de estágio	Confirmo o conteúdo do relatório anual de estágio, sem exceção.	<input type="checkbox"/>
	Confirmo o conteúdo do relatório anual com exceção de: _____	<input type="checkbox"/>
Dos tempos incluídos nos Anexos 2 do Relatório	Confirmo os tempos dos mapas dos Anexos 2 do Relatório anual de estágio	<input type="checkbox"/>
	Confirmo parcialmente os tempos do relatório anual de estágio. Excetuo os seguintes: _____	<input type="checkbox"/>
Local e data: _____		
O patrono: _____		
ROC / SROC _____	Nº _____	
Assinatura: _____		





## ANEXO 4 – FICHA DE AVALIAÇÃO INTERCALAR

FICHA DE AVALIAÇÃO INTERCALAR	
Membro Estagiário nº _____	
Patrono (Nº e nome/ firma de ROC / SROC): _____	
Período em apreciação: _____	
Revisor-coordenador (Nº e nome de ROC): _____	
QUESTÕES	RESPOSTAS
<b>ASPETOS GERAIS</b>	
O estágio decorre em regime de ocupação de tempo:	
Integral	
Parcial	
Qual a modalidade contratual estabelecida com o patrono:	
Contrato de trabalho	
Prestação de serviços	
Em caso de ocupação parcial em regime de prestação de serviços, são assegurados tempos mínimos, em horário laboral, para realização do estágio? Solicita-se explicação, sendo o caso.	
As condições logísticas propiciadas pelo patrono para efeitos de estágio são adequadas?	
Os meios e suportes para recolha de tempos de serviço no escritório do patrono permitem a adequada afetação de tempos por serviço e cliente?	
A segregação entre tempos nas instalações do cliente e tempos no escritório têm base ou suporte fidedigno?	
Os tempos indicados para os vários procedimentos em atividades de revisão legal de contas e de auditoria têm base ou critério fidedigno?	
Existem elementos que permitam confirmar a relação entre os tempos de trabalho em Portugal e no estrangeiro? Quais?	



FICHA DE AVALIAÇÃO INTERCALAR	
Membro Estagiário nº _____	
Patrono (Nº e nome/ firma de ROC / SROC): _____	
Período em apreciação: _____	
Revisor-coordenador (Nº e nome de ROC): _____	
QUESTÕES	RESPOSTAS
<b>ASPETOS ESPECÍFICOS</b>	
Selecionar para avaliação, dois ou mais serviços / clientes de funções de interesse público. Solicita-se justificação da escolha.	
Existem e estão documentadas salvaguardas em termos de independência do membro estagiário, face aos clientes contactados no período? Quais?	
O membro estagiário trabalhou sozinho ou em equipa? Explicar.	
O membro estagiário, nas suas atividades, trabalha na dependência de outro técnico ou diretamente do patrono? Explicar.	
O membro estagiário revela conhecer os clientes e serviços relatados e as suas características em termos de auditoria?	
É perceptível, pela consulta dos dossiês de trabalho, ou pelo contacto com o membro estagiário, o seu conhecimento das normas de auditoria?	
É perceptível a preocupação do membro estagiário em aplicar as normas de auditoria?	
Pelas evidências recolhidas na documentação de trabalho e pelos contactos com o membro estagiário, há coerência entre a sua participação relatada e o conhecimento revelado?	
Os procedimentos aplicados e relatados são consistentes com o período e momento do relato financeiro auditado?	
No caso de não ser a primeira avaliação intercalar, é notória a progressão do membro estagiário em termos de conhecimento das situações?	
Existindo participação noutros serviços além da auditoria anual às contas é evidente o conhecimento do membro estagiário sobre os seus objetivos e conteúdo?	
Havendo um pedido de redução de estágio apresentado à CE, qual a opinião que é possível formular sobre a consistência do conhecimento revelado pelo membro estagiário, que justifique a redução pretendida?	



FICHA DE AVALIAÇÃO INTERCALAR	
Membro Estagiário nº _____	
Patrão (Nº e nome/ firma de ROC / SROC): _____	
Período em apreciação: _____	
Revisor-coordenador (Nº e nome de ROC): _____	
QUESTÕES	RESPOSTAS
<b>CONCLUSÕES</b>	
Os elementos disponíveis permitem validar os tempos relatados:	
No seu cômputo global?	
Na sua afetação a funções / serviços?	
Existindo tempos no estrangeiro, os mesmos não excedem 40% do total?	
A aquisição de conhecimentos e a integração do estagiário é satisfatória?	
Classificação proposta para o estágio neste período (de zero a vinte):	
Local e Data:	
O Revisor-coordenador:	O Patrão:
_____	_____
ELEMENTOS ANEXOS:	



## ANEXO 5 – PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL

PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL		
Membro Estagiário nº _____		
Patrão (Nº e nome/ firma de ROC / SROC): _____		
Data da Prova: _____ / _____ / _____		
COMPONENTES DA PROVA FINAL	COMENTÁRIO	CLASSIFICAÇÃO
Trabalho escrito		
Discussão Oral		
Classificação na Prova Final		
O JÚRI:		
Presidente da CE: _____		
Patrão: _____		
Membro ROC: _____		