

# **REGULAMENTO DE INSCRIÇÃO, ESTÁGIO E EXAME PROFISSIONAIS**

## **TÍTULO I DA INSCRIÇÃO NA OTOC**

### **CAPÍTULO I Objectivos**

#### **Artigo 1.º (Âmbito de aplicação)**

1. A inscrição de técnicos oficiais de contas rege-se pelas disposições constantes no Estatuto da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas.
2. O processo de inscrição integra a realização do estágio e exame profissionais, nos termos definidos pelo presente regulamento.

#### **Artigo 2.º (Inscrição)**

1. Podem inscrever-se na Ordem como técnicos oficiais de contas os candidatos que reúnam as seguintes condições:
  - a) Tenham nacionalidade portuguesa ou de qualquer Estado-membro da União Europeia;
  - b) Possuam habilitação académica de licenciatura ou superior, ministrada por estabelecimento de ensino superior público, particular ou cooperativo, criada nos termos da lei e reconhecida pela Ordem como adequada para o exercício da profissão;
  - c) Efectuem estágio profissional ou curricular;
  - d) Obtenham aprovação em exame profissional, em língua portuguesa ou noutra língua oficial da União Europeia a definir pela Ordem, a organizar e realizar no mínimo semestralmente, nos termos definidos no presente regulamento.
2. O reconhecimento da habilitação referida na al. b) do n.º 1 obedece aos critérios definidos pela Ordem, nos termos estabelecidos pelo artigo 16.º do Estatuto da OTOC.
3. É admitida a inscrição aos cidadãos não pertencentes à União Europeia que estejam domiciliados em Portugal e que satisfaçam as restantes condições referidas nos números anteriores, desde que haja tratamento recíproco por parte do seu país de origem, conforme regulamento específico para o efeito.

#### **Artigo 3.º Restrições ao direito de inscrição**

É indeferida a inscrição ao requerente 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, salvo se concedida a reabilitação, ou ter sido declarado interdito ou inabilitado.

## **Artigo 4.º**

### **Forma**

1. A candidatura à inscrição na Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, que integra o pedido de admissão a estágio e inscrição no exame, é dirigida ao bastonário da Ordem, acompanhada dos seguintes elementos:
  - a) Documento comprovativo das habilitações académicas, com informação final e detalhada das unidades curriculares, em original ou documento autenticado;
  - b) Fotocópia autenticada do documento de identificação civil, nacional ou estrangeiro;
  - c) Certificado do registo criminal válido, expressamente solicitado para o efeito;
  - d) Fotocópia de cartão de contribuinte, quando aplicável;
  - e) 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;
  - f) Formulário de qualificação do patrono;
  - g) Plano do estágio nos termos do artigo 9.º do presente regulamento;
  - h) Prova de pagamento dos valores previstos no Regulamento de Taxas e Emolumentos da OTOC.
2. Os formulários de inscrição devem respeitar os modelos aprovados pelo conselho directivo, disponíveis no sítio da internet da OTOC.
3. Os candidatos são notificados, num prazo máximo de 60 dias, a contar da data da recepção da candidatura, através de carta registada com aviso de recepção, da decisão de aceitação da candidatura, com admissão a estágio e exame, ou recusa, neste caso fundamentada, da candidatura, bem como da dispensa de estágio, nos termos do artigo 28.º.
4. O patrono e o candidato devem comunicar, conjuntamente, por escrito, ao bastonário, a data de início, o local e o horário de realização do estágio, bem como a data prevista para o final.
5. O estágio deve ser iniciado no prazo máximo de 30 dias após a comunicação da aceitação da admissão a estágio, desde que cumprida a comunicação prevista no número anterior.
6. A admissão a exame só é permitida aos candidatos que tenham concluído o estágio profissional com aproveitamento ou que dele estejam dispensados.

## **Artigo 5.º**

### **(Membro estagiário)**

Os candidatos que reúnam os requisitos definidos no artigo 2.º, após a notificação prevista no n.º 3 do artigo 4.º, obtêm a qualidade de membro estagiário.

## **TÍTULO II DO ESTÁGIO**

### **CAPÍTULO I**

#### **Objectivos e definição**

#### **Artigo 6.º**

##### **Definição**

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

#### **Artigo 7.º**

##### **Objectivos**

O estágio profissional visa os seguintes objectivos:

1. Dar a quem possua formação reconhecida como suficiente para o acesso à profissão de Técnico Oficial de Contas, 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 deontológicas.
3. Possibilitar, quando aplicável, uma maior articulação entre o sistema educativo e formativo e o mundo do trabalho.

### **CAPÍTULO II**

#### **Tempo / Duração**

#### **Artigo 8.º**

##### **Duração**

O estágio profissional tem uma duração de oito meses a um ano, com um mínimo de oitocentas horas cumpridas dentro do horário laboral.

## **CAPÍTULO III**

### **Conteúdo / Plano**

#### **Artigo 9.º**

##### **Plano de Estágio**

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 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 “dossier 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.

## **CAPÍTULO IV**

### **Do Membro Estagiário**

#### **Artigo 10.º**

##### **Deveres Gerais**

Constituem deveres gerais do membro estagiário:

- a) Respeitar os princípios estatutários e deontológicos gerais definidos no Estatuto da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas e Código Deontológico dos Técnicos Oficiais de Contas;

- b) Defender os fins e prestígio da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas e da profissão de Técnico Oficial de Contas;
- 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 aplicável, sejam exclusivas do Técnico Oficial de Contas;
- 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 Técnicos Oficiais de Contas.

## **Artigo 11.º**

### **Deveres Específicos**

1. Constituem deveres específicos do membro estagiário para com a Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas:
  - 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 Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, no prazo de cinco dias;
  - b) Pagar nos prazos convencionados os emolumentos e as taxas e outros encargos que forem devidos à Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas;
  - c) Elaborar o *dossier* 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;
  - d) Manter o sigilo profissional nos termos definidos no Estatuto da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas e no Código Deontológico dos Técnicos Oficiais de Contas.

## **Artigo 12.º**

### **Direitos**

1. 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 OTOC;

- c) A frequentar acções de formação ou outros eventos promovidos pela Ordem em condições idênticas às dos Técnicos Oficiais de Contas.
2. A remuneração do estágio rege-se pelas disposições legais aplicáveis.

### **Artigo 13.º**

#### **Mudança de Patrono**

1. O membro estagiário pode solicitar ao bastonário, 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 4º, no prazo máximo de 15 dias a contar da data em que lhe for notificado o deferimento do pedido de mudança.
4. O bastonário 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 23.º), relativamente ao período de estágio decorrido, e desde que o plano de estágio previsto para esse período tenha sido cumprido.
6. O bastonário 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.
7. A mudança de patrono está sujeita ao pagamento da taxa de admissão prevista no Regulamento de Taxas e Emolumentos.

## **CAPÍTULO V**

### **Do Patrono**

#### **Artigo 14.º**

#### **Condições Gerais**

1. O patrono é obrigatoriamente Técnico Oficial de Contas com qualificações, capacidade e disponibilidade suficientes para orientar estagiários, avaliar a aptidão profissional e a idoneidade ética e deontológica dos candidatos a Técnicos Oficiais de Contas facultando-lhes os meios adequados ao normal desenvolvimento do estágio.
2. No caso do estágio decorrer em entidades públicas que disponham, há pelo menos dois anos, de contabilidade organizada de acordo com o sistemas de contas legalmente aplicáveis, podem 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 assumpção das funções de patrono, o TOC deve cumprir os seguintes requisitos:
  - a) Exercício efectivo e contínuo da profissão nos últimos cinco anos, comprovados através da inscrição na Ordem e da declaração de início de funções, nos termos do artigo 10.º do Estatuto da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas;
  - b) Não lhe ter sido aplicada pena disciplinar mais grave do que a de advertência há menos de cinco anos.
4. No caso do estágio a decorrer em entidade pública, mencionado no n.º 2 deste artigo, o patrono deve ter experiência profissional na função nos últimos cinco anos, comprovados por documento da Segurança Social, da ADSE, publicação em Diário da República, declaração da administração fiscal ou outra entidade legalmente competente para o efeito.
5. O patrono, não pode ter, em simultâneo, mais de dois estagiários.

### **Artigo 15.º**

#### **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 16.º**

#### **Deveres**

1. Ao aceitar um membro estagiário o patrono fica vinculado a:
  - a) Facultar ao membro estagiário e à Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas 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;
  - d) Cumprir o estabelecido no artigo 23.º do presente regulamento.
2. A violação dos deveres previstos no número anterior constitui infracção disciplinar, nos termos do disposto no Estatuto da OTOC.

## **Artigo 17.º**

### **Direitos**

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

## **Artigo 18.º**

### **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, ao bastonário, 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 23.º do presente regulamento.
5. O bastonário 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 4.º.
7. A escusa injustificada será passível de procedimento disciplinar.

## **CAPÍTULO VI**

### **Acompanhamento e Avaliação**

## **Artigo 19.º**

### **Acompanhamento e Supervisão**

1. A Ordem avalia e supervisiona regularmente os estágios profissionais:
  - a) Quanto aos meios disponibilizados para a sua realização;
  - b) Quanto ao cumprimento do respectivo plano;
  - c) No que respeita ao cumprimento dos deveres do estagiário e do patrono.
2. Para cumprimento do disposto no número anterior, o bastonário poderá constituir equipas de acompanhamento e supervisão.
3. As equipas de acompanhamento e supervisão deverão elaborar relatórios da actividade de supervisão que serão apresentados ao bastonário para efeitos de avaliação do estágio profissional.



## **Artigo 20.º**

### **Supervisor de estágio**

1. As equipas de acompanhamento e supervisão serão compostas por supervisores de estágio, que serão TOC, inscritos há pelo menos cinco anos, devidamente credenciados pelo bastonário da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas.
2. O supervisor fará a ligação com a Ordem, corresponsabilizando-se na verificação das condições de funcionamento dos estágios profissionais que lhe forem atribuídos e reportando, nos termos requeridos, todos os factos pertinentes.

## **Artigo 21.º**

### **Avaliação**

1. O processo de avaliação do membro estagiário será orientado segundo o princípio da avaliação contínua, devendo para o efeito existir um dossier de estágio, contendo toda a documentação relevante, nomeadamente um registo de presenças diárias de acordo com o modelo aprovado pelo conselho directivo da OTOC.
2. Os elementos referidos no número anterior devem ser actualizados diariamente e estar disponíveis no local de estágio.

## **Artigo 22.º**

### **Relatório de estágio**

1. No final do estágio o membro estagiário deve elaborar um relatório.
2. O relatório deve ser remetido ao bastonário 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 23.º**

### **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 ao bastonário, 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 pelo conselho directivo da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas;
  - c) Cópia do registo de presenças diárias previsto no n.º 1 do artigo 21.º deste Regulamento, conforme modelo aprovado pelo conselho directivo.

## **Artigo 24.º**

### **Dossier de Estágio**

1. O dossier de estágio deve conter o registo de presenças diárias, os trabalhos realizados pelo membro estagiário, bem como todos os documentos, informações e pareceres que sejam relevantes.
2. O dossier de estágio deve incluir também todas as ocorrências significativas, nomeadamente a correspondência trocada com a OTOC.

## **Artigo 25.º**

### **Notificação da aprovação**

1. O bastonário 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 4.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 26.º**

### **Prorrogação**

1. O pedido de prorrogação de estágio, pelo prazo máximo de um ano, deve ser solicitado, conjuntamente, pelo membro estagiário e patrono, mediante requerimento dirigido ao bastonário.
2. A prorrogação do estágio não pode ultrapassar o prazo máximo de um ano.
3. O bastonário 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 27.º**

### **Suspensão do Estágio**

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

## **CAPÍTULO VII**

### **Da Dispensa do Estágio**

## **Artigo 28.º**

### **(Dispensa)**

1. A Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas poderá facultar a dispensa da realização de estágio profissional a candidatos que:
  - a) Tenham realizado com aproveitamento, em curso conferente de grau académico de licenciatura ou superior ministrado por estabelecimento de ensino superior, unidades curriculares com características de projecto (simulação empresarial) com um mínimo de 15 ECTS (European Credit Transfer System); ou com características de estágio curricular com um mínimo de 15 ECTS e seis meses de duração, requerendo-se, neste caso, cumulativamente a conclusão do curso onde o estágio figure como unidade curricular; ou

- b) Tenham experiência profissional de pelo menos três anos na prestação de serviços de contabilidade e demais actividades conexas em entidade obrigada a dispor de Técnico Oficial de Contas, confirmada por esta e reconhecida pela Ordem; ou
  - c) Tenham experiência profissional de pelo menos três anos em serviços de contabilidade, de entidades públicas que disponham de contabilidade organizada de acordo com o plano de contas legalmente aplicável.
2. A confirmação referida nas alíneas b) e c) está sujeita ao prévio reconhecimento da Ordem e deve ser comprovada pelo TOC da entidade para o qual presta serviços ou, no caso de entidades públicas, pelo Director, ou outro responsável oficialmente designado na cadeia hierárquica, dos serviços de contabilidade.
  3. As práticas associadas às unidades curriculares ou à experiência profissional referidas no n.º 1 devem, pelo menos, respeitar as previstas no artigo 9.º.
  4. Os candidatos dispensados do estágio nos termos definidos na alínea a) do n.º 1, devem requerer a inscrição na Ordem no prazo máximo de dois anos após a data da conclusão da base académica que permite a candidatura ou após a data de conclusão do mestrado ou doutoramento, para os candidatos que prossigam os seus estudos em áreas ligadas à profissão.
  5. Ultrapassado o prazo estipulado no número anterior, o candidato ficará sujeito à realização do estágio, nos termos regulamentados.

## **Artigo 29.º**

### **Estágio Curricular/**

#### **Projecto (Simulação Empresarial)**

1. Nos casos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 28.º será celebrado um protocolo entre a OTOC e o estabelecimento de ensino superior responsável pelas unidades curriculares de estágio ou de projecto (simulação empresarial), onde se definem as regras de actuação, determinando-se nomeadamente que:
  - a) No caso de estágio curricular, o candidato deve apresentar certificado de conclusão do respectivo curso que inclui no seu plano de estudos o estágio realizado e documento emitido pelo estabelecimento de ensino superior responsável, onde conste expressamente a aprovação no estágio em conformidade e dentro do período de vigência do protocolo, local, a duração do mesmo e a indicação do patrono;
  - b) No caso de projecto (simulação empresarial), o candidato deve apresentar certificado de aproveitamento das respectivas unidades curriculares, realizadas dentro do período de vigência do protocolo.
2. Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior e de acordo com protocolo estabelecido, o estabelecimento de ensino superior deve permitir à OTOC o acesso ao local onde decorre o estágio curricular / projecto (simulação empresarial), bem como ao respectivo arquivo documental.
3. Para efeitos de estágio curricular, tem a qualidade de patrono na entidade onde o mesmo se realiza, o responsável definido nos números 1 e 2 do artigo 14.º, que

fica vinculado ao conjunto de deveres e direitos previstos nos artigos 16.º e 17.º deste Regulamento.

### **Artigo 30.º**

#### **Dispensa por experiência profissional**

1. Nos casos previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 28.º, o candidato deve:
  - a) Apresentar a declaração das entidades empregadoras ou contratantes dos serviços prestados, confirmados pelo responsável nos termos definidos no n.º 2 do artigo 28.º, bem como declaração da Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações ou Administração Fiscal 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 pelo Técnico Oficial de Contas da entidade ou entidades onde os serviços foram prestados.
2. A Ordem reserva-se no direito de, sempre que o entenda conveniente, efectuar entrevista aos candidatos abrangidos pela alínea b) e c) do n.º 1 do artigo 28.º, bem como solicitar os documentos que entenda por necessários para a comprovação do referido na alínea a) do número anterior.

## **TÍTULO III**

### **DO EXAME**

#### **CAPÍTULO I (Objectivos gerais)**

##### **Artigo 31.º**

###### **(Objectivo)**

O exame destina-se a avaliar a capacidade profissional do candidato tendo em vista garantir padrões de desempenho compatíveis com o nível de exigência que se requer destes profissionais.

##### **Artigo 32.º**

###### **(Conteúdo do exame)**

O exame de avaliação profissional consiste na realização de uma prova escrita sobre matérias contabilísticas (Contabilidade Geral ou Financeira e Contabilidade Analítica ou de Gestão), de natureza fiscal (Fiscalidade Portuguesa) e de Ética e Deontologia Profissional dos TOC, com a duração de quatro horas.

##### **Artigo 33.º**

###### **(Programa e calendarização)**

O exame de avaliação profissional, realiza-se, no mínimo, duas vezes por ano, competindo à Ordem:

- a) Divulgar os programas das matérias sujeitas a exame e elementos de consulta permitidos, através dos meios de informação considerados adequados;
- b) Fixar a data, hora e local da realização do exame e divulgá-los, através dos veículos de informação mencionados na alínea anterior, bem como convocar os candidatos admitidos;
- c) Assegurar todos os meios indispensáveis ao funcionamento do júri e à realização do exame;
- d) Divulgar os resultados do exame no prazo máximo de 60 dias após a sua realização.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Júri**

#### **Artigo 34.º**

##### **(Nomeação)**

O júri do exame é nomeado por deliberação do conselho directivo, sob proposta do bastonário.

#### **Artigo 35.º**

##### **(Composição)**

1. O júri é composto por, pelo menos, cinco membros os quais devem ser, de preferência, TOC com experiência profissional e docentes há mais de três anos.
2. Podem ainda ser nomeados para o júri, quaisquer personalidades de reconhecido mérito, de preferência com experiência de docência no ensino superior nas matérias consideradas nucleares relativamente ao programa de exame.

#### **Artigo 36.º**

##### **(Competência)**

Ao júri do exame compete:

- a) Colaborar com o conselho directivo na definição de critérios de avaliação, relativos à formação necessária e fundamental para o desempenho das funções de TOC;
- b) Coordenar a planificação do exame de avaliação profissional no que respeita à realização das provas e estabelecer as regras para a sua correcção, classificação, reapreciação e reclamação;
- c) Proceder à elaboração dos enunciados, assegurando a sua absoluta confidencialidade até serem presentes aos candidatos;

- d) Supervisionar directamente, tudo quanto se relacione com a prestação de provas, designadamente na resolução relativa às situações de dúvida ou de omissão que possam surgir;
- e) Assegurar e supervisionar a correcção, classificação, reapreciação e reclamação das provas de avaliação profissional;
- f) Classificar as provas realizadas e transmitir os resultados ao conselho directivo, no prazo de 45 dias, a contar da data de realização da prova, para efeitos de comunicação aos candidatos;
- g) Promover os mecanismos de apoio à prestação de provas de exame por parte de candidatos com necessidades especiais.

### **CAPÍTULO III**

#### **Admissão a Exame**

##### **Artigo 37.º**

##### **(Convocatória)**

Os candidatos que tenham concluído o estágio com aproveitamento ou dele tenham sido dispensados 60 dias antes da data do exame, são convocados, por carta registada com A.R., para a realização do exame, com 15 dias de antecedência.

##### **Artigo 38.º**

##### **(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 ao bastonário, num prazo de cinco dias úteis após a recepção da convocatória.
3. O pedido de adiamento de exame devidamente justificado e aceite pela Ordem, determina a transição da inscrição para a época seguinte.
4. A cada candidato só será permitido adiar uma vez, por cada inscrição no exame.

### **CAPÍTULO V**

#### **Da Realização do Exame**

##### **Artigo 39.º**

##### **(Identificação e Funcionamento)**

No decurso do exame:

- a) Os candidatos devem ser identificados através da exibição de documento de identificação civil, nacional ou estrangeiro, válido 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 40.º**

##### **(Classificação)**

1. O resultado final do exame, terá uma das seguintes menções: “Aprovado” ou “Não aprovado”.
2. Considera-se aprovado o candidato que obtenha pelo menos 50% da cotação atribuída na prova, numa escala de 0 a 20 valores.
3. A classificação obtida será arredondada para o valor inteiro imediatamente superior, caso a fracção decimal obtida seja igual ou superior a 0,5.

#### **Artigo 41.º**

##### **(Elementos de Consulta)**

1. O exame é efectuado com consulta, sendo esta única e exclusivamente permitida em suporte de papel.
2. Os candidatos podem utilizar máquina calculadora.
3. Não será permitido consultar legislação anotada, nem a utilização de meios informáticos programáveis.

#### **Artigo 42.º**

##### **(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 43.º**

##### **(Omissões)**

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

#### **Artigo 44.º**

##### **(Faltas)**

1. O candidato admitido que não compareça a exame por motivo de força maior, devidamente justificado e aceite pelo bastonário, transita para a época de exame seguinte.
2. A justificação mencionada no número anterior deve ser apresentada ao bastonário 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 45.º**

##### **(Revisão de Provas)**

1. Os candidatos não aprovados poderão solicitar a revisão da prova escrita nos dois dias úteis seguintes após a notificação por carta registada com A.R., mediante requerimento dirigido ao presidente do júri.
2. Serão enviadas ao candidato cópias ou outro tipo de evidência da prova a rever, através de carta registada com aviso de recepção.
3. Após a recepção dos elementos referidos no número anterior, o candidato deve, no prazo máximo de três dias úteis, apresentar a fundamentação do pedido de revisão.
4. A procedência ou improcedência do pedido será comunicada, por escrito, 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 Regulamento de Taxas e Emolumentos.
6. Julgado procedente o pedido de revisão de prova, com conseqüente aprovação, o valor definido no número anterior será devolvido ao candidato.

#### **Artigo 46.º**

##### **(Recurso)**

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

#### **Artigo 47.º**

##### **(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 do primeiro exame.
2. Terminado o prazo de dois anos previsto no n.º 1 o pedido de inscrição caduca, devendo o interessado apresentar nova candidatura.

### **CAPÍTULO VI**

#### **Da Inscrição na OTOC**

#### **Artigo 51.º**

##### **(Inscrição)**

O candidato que obtenha aprovação nas condições definidas no n.º 2 do artigo 41.º é inscrito como Técnico Oficial de Contas.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **Disposições Finais e Transitórias**

#### **Artigo 52.º**

##### **(Casos Omissos)**

Nos casos omissos do presente regulamento, a interpretação e integração de lacunas do presente regulamento é da competência do conselho directivo.

#### **Artigo 53.º**

##### **(Dispensa de Taxas e Emolumentos)**

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

#### **Artigo 54.º**

##### **(Entrada em Vigor)**

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de Julho de 2010, com excepção dos artigos 45.º e 46.º que entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

---

Conforme Anuncio nº6106/2010, publicado na Diário da República, 2ª série – Nº 126 de 1 de julho de 2010, com alterações no Anuncio nº2796/2011 publicadas no Diário da República, 2ª série – Nº 43 de 2 de março de 2011 e no Anuncio nº11692/2011 publicadas no Diário da República, 2ª série – Nº 153 de 10 de agosto de 2011.