



Instituto Português de  
**Auditoria Interna**  
*Portugal*

# Regulamento de Formação

FICHA TÉCNICA	
<b>Título</b>	Regulamento de Formação do IPAI
<b>Autor</b>	IPAI – Instituto Português de Auditoria Interna
<b>Data</b>	Maio de 2024
<b>Propriedade</b>	IPAI – Instituto Português de Auditoria Interna
<b>Contactos</b>	915168117
	formacao@ipai.pt

### Histórico de Alterações

*[Inserir lista de alterações que dão origem a uma nova edição do documento]*

Edição	Data	Descrição da alteração	Aprovação	Data
0.1	2024	[Inserir ponto alterado quando aplicável]	[Inserir o nome do órgão que aprova]	[Inserir data da aprovação]

## ÍNDICE

### **Capítulo I - Introdução**

Art 1º Objeto e âmbito de aplicação

Art. 2º Objetivo

### **Capítulo II – Modalidades e duração das ações**

Art. 3º Tipologias de formação

Art 4º Duração das ações

Art 5º Formatos

### **Capítulo III – Plano de formação**

Art. 6º Elaboração do Plano de formação

Art. 7.º Divulgação

Art. 8.º Participação

Art. 9º Certificado

Art. 10º Cancelamento ou desistência

### **Capítulo IV – Pagamentos e remunerações**

Art. 11º Pagamentos

Art. 12.º Remunerações

O IPAI é uma associação profissional, cultural e científica, sem fins lucrativos e que tem por finalidade o aperfeiçoamento técnico e científico dos seus membros, promovendo em comum o desenvolvimento e a investigação dos princípios, sistemas e métodos de Auditoria Interna, bem como a sua divulgação no seio das empresas e de outros organismos, públicos ou privados.

## **Capítulo I**

### **Introdução**

#### **Art. 1º**

##### **Objeto e âmbito de aplicação**

1. O presente regulamento estabelece as normas, princípios e procedimentos que regulam a atividade formativa do Instituto Português de Auditoria Interna (doravante designado como IPAI).
2. O presente regulamento aplica-se a todos os formandos inscritos e aprovados para ações de formação do IPAI.
3. Para efeitos do presente regulamento, entende-se por atividade formativa as ações desenvolvidas pelo IPAI para a aquisição e/ou desenvolvimento de conhecimentos ou competências no âmbito da auditoria interna.

#### **Art. 2.º**

##### **Objetivos**

A atividade formativa promovida pelo IPAI tem como objetivos

- a) A orientação para o membro associado, contribuindo para o desenvolvimento e atualização de conhecimentos
- b) O compromisso e a qualidade da formação prestada
- c) A oportunidade e atualidade das ações e matérias desenvolvidas

## **Capítulo II**

### **Modalidades e duração das ações**

#### **Art. 3º**

##### **Tipologias de formação**

A atividade formativa operacionaliza-se através de:

- a) Cursos de formação, de curta, média ou longa duração (aquisição e/ou atualização de conhecimentos)
- b) Conferências, seminários ou equivalentes (partilha de informação, reflexão sobre temas relevantes com impacto na profissão de auditor)
- c) Ações de sensibilização, divulgação e/ou informação (partilhar e suscitar interesse sobre determinada temática)

#### **Art. 4º**

##### **Duração das ações**

1. As ações de formação previstas no artigo anterior podem ser de curta, média ou longa duração.
2. Para efeitos do número anterior, entende-se por cursos de formação de curta duração, as ações de duração até 28h.
3. Para efeitos do número anterior entende-se por cursos de formação de média duração, as ações de duração igual ou superior a 29h e inferior a 60h.
4. Para efeitos do número anterior entende-se por cursos de formação de longa duração, as ações de duração igual ou superior a 60h.

#### **Art. 5º**

##### **Formatos das ações**

1. A atividade formativa prevista no número anterior pode adotar os seguintes formatos:
  - a) Presencial
  - b) On-line
  - c) Híbrido
  - d) Em contexto de trabalho (in house)
2. Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, considera-se formação presencial em sala, com presença física de formador e formandos.
3. Para efeitos do disposto na alínea a) do número 1, considera-se formação on-line a realizada à distância, com suporte via plataforma zoom ou equivalente, e utilização de materiais didáticos diversos e apresentação e/ou acompanhamento de formador.
4. Para efeitos do disposto na alínea a) do número 1, considera-se formação híbrida a que conjuga regime presencial com algumas sessões on-line.
5. Para efeitos do disposto na alínea a) do número 1, considera-se formação em contexto de trabalho a desenvolvida no próprio local de trabalho dos formandos, com acompanhamento de tarefas de execução inerentes às atividades desenvolvidas.

### **Capítulo III**

#### **Plano de formação**

#### **Art. 6º**

##### **Elaboração do Plano de formação**

1. O Plano de Formação é o catálogo de iniciativas/ ações de formação previstas para o ano civil.
2. O Plano de Formação é elaborado no último trimestre do ano anterior a que respeita, sem prejuízo de eventuais ajustamentos que se venham a revelar adequados, ao longo do ano.
3. A definição do Plano de Formação assenta no resultado de pesquisa dos temas da atualidade que mais interesse e relevância poderão ter

para os profissionais de Auditoria e de Controlo Interno, bem como da consulta, através de inquérito (diagnóstico de necessidades) ou método alternativo, aos membros associados, sobre o que são, na sua opinião, os temas mais relevantes que carecem de formação.

4. O Plano de Formação indica, para cada ação:

- a) Designação
- b) Objetivos
- c) Data
- d) Duração
- e) Formador
- f) Formato (e meios de operacionalização do formato)
- g) Custo associado

#### **Art. 7.º**

##### **Divulgação de Iniciativas formativas**

O Plano de Formação do IPAI é divulgado:

- a) No respetivo site institucional;
- b) Nas páginas das redes sociais onde se encontra inscrito;
- c) Por *e-mail* a todos os membros associados constantes da *mailing list* do IPAI, de participantes que consentiram em receber este tipo de comunicações, com o respetivo programa.

#### **Art. 8.º**

##### **Participação nas iniciativas formativas**

1. Os participantes/formandos nas ações a realizar inscrevem-se em cada ação, através do preenchimento de formulário para o efeito, disponível no site do IPAI e/ou remetido via e-mail.
2. Nas iniciativas formativas do IPAI podem inscrever-se os membros do IPAI bem como os colaboradores de entidades com quem o IPAI celebrou protocolos assim como não membros.
3. Os participantes são admitidos nas ações por ordem de inscrição, tendo em conta o limite de inscritos definido para cada ação.
4. Caso seja ultrapassado o limite de formandos previstos por ação, os candidatos interessados ficam em lista de espera, sendo chamados em caso de desistência.
5. A participação nas iniciativas formativas do IPAI é efetivada mediante o pagamento do valor de inscrição respetivo.
6. Não ocorrendo o pagamento referido no número anterior, o IPAI pode promover a substituição dos formandos por candidatos em lista de espera.
7. As questões relacionadas com a participação em iniciativas formativas do IPAI podem ser colocadas através dos seguintes canais:
  - a) E-mail – [formacao@ipai.pt](mailto:formacao@ipai.pt) ou [geral@ipai.pt](mailto:geral@ipai.pt)
  - b) Telefone - 213151002 ou 915168117.

**Art. 9º**  
**Certificado**

1. O certificado de formação comprova a conclusão da ação frequentada por um formando.
2. A participação numa iniciativa formativa do IPAI dá lugar à emissão do respetivo Certificado de formação ou de Frequência.
3. O certificado a que se refere o número anterior é gratuito e enviado no final de cada ação, de acordo com a assiduidade registada, resultado do teste de avaliação (quando aplicável) e após pagamento integral do valor da ação frequentada.
4. Não será emitido certificado a formandos que não tenham registado, pelo menos 85% de presenças face à duração total do curso.

**Art. 10º**  
**Cancelamento ou Desistência**

1. Os pedidos de cancelamento de inscrição em iniciativa formativa do IPAI devem ser dirigidos, por escrito, para o endereço de e-mail [formacao@ipai.pt](mailto:formacao@ipai.pt).
2. A devolução dos valores recebidos em pagamento depende da antecedência do cancelamento:
  - a) com pelo menos de 48 horas de antecedência – devolução integral dos valores já recebidos;
  - b) com menos de 48 horas de antecedência – será faturada/ retida uma verba correspondente a 25% do valor da inscrição;
  - c) sem aviso prévio à data da formação - obriga ao pagamento de 50% do valor da inscrição.
3. A formação pode ser cancelada pelo IPAI, por razões imprevistas relacionadas com o formador ou em resultado do número insuficiente de inscrições para realização da ação.
4. Para efeitos do número anterior, haverá lugar à restituição do valor global da inscrição ao formando ou a utilização dos valores para liquidação de outras ações de formação, caso este assim o pretenda.
5. Se por motivos imponderáveis um participante não puder comparecer, poderá fazer-se substituir por outro colega ou, em caso de um particular, por alguém por si designado devendo para o efeito, avisar o IPAI com pelo menos 24 horas de antecedência.

**Capítulo IV**

**Pagamentos e remunerações**

**Art. 11º**

**Pagamentos**

1. As iniciativas formativas do IPAI podem ser de natureza onerosa ou gratuita, assim definida especificamente para cada ação.
2. Quando onerosa, o pagamento do respetivo valor deve ser efetuado até 3 dias antes do início da ação.
3. Para efeitos do número anterior, o comprovativo do pagamento deve ser de imediato remetido ao IPAI, através de um dos endereços indicados: [formacao@ipai.pt](mailto:formacao@ipai.pt) ou [geral@ipai.pt](mailto:geral@ipai.pt).
4. O valor associado a cada iniciativa formativa do IPAI é indicado especificamente para cada ação e objeto de divulgação no detalhe da mesma.
5. O valor associado a cada ação é distinto consoante se trate de membro associado do IPAI, ou não.

6. Podem ainda ser praticados valores de pagamentos reduzido, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Membros que tenham frequentado, no ano anterior, pelos menos 3 ações;
- b) Membros coletivos, com frequência de pelo menos 10 elementos, em mais que uma ação do IPAI, no ano anterior;
- c) Membros coletivos com 4 inscritos numa ação do IPAI.

7. Para efeitos do número anterior, a redução do valor na próxima ação, após aprovação dos critérios pela Direção, será de 10% sobre o total da fatura a pagar.

8. Para membros associados a entidades com Protocolo assinado com o IPAI, o desconto aplicável será o previsto no referido Protocolo.

9. Aos membros com quotas em atraso, será cobrado o valor de não membro.

#### **Art. 12º**

#### **Remunerações**

A remuneração dos formadores dependerá da tipologia de ação quanto à sua complexidade, da sua duração e considerará as condições de mercado vigentes sendo fixada por decisão da Direção do IPAI.