



AUTORIDADE DE AUDITORIA

# Plano de Formação

**2026**

**Novembro de 2025**

**1930**  
A DÉCADA DO CENTENÁRIO  
**2030**

Inspeção-Geral de Finanças  
Autoridade de Auditoria



## ÍNDICE

|   |   |
|---|---|
| 1. Enquadramento.....                               | 3 |
| 2. Identificação das necessidades de formação ..... | 3 |
| 3. Execução e controlo das ações de formação .....  | 4 |
| 4. Programa de Formação .....                       | 5 |

## 1. Enquadramento

O presente Plano de Formação<sup>1</sup> para o ano de 2026 é um instrumento estratégico da Inspeção-Geral de Finanças – Autoridade de Auditoria (IGF), e tem com vista a contribuir para a eficiência, modernização, inovação e a capacitação dos/as trabalhadores/as, face aos novos desafios no atual quadro de desmaterialização de processos e transição digital em que vivemos.

Este Plano concretiza o dever da IGF, enquanto entidade empregadora, de *“contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional, incluindo a que seja obrigatória à manutenção ou renovação dos títulos profissionais exigidos por lei para o desempenho da respetiva atividade profissional”*<sup>2</sup> e o cumprimento do dever de cada trabalhador/a de *“frequentar ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exerce funções”*<sup>3</sup>.

No domínio do desenvolvimento do conhecimento, realça-se a continuidade de ações de natureza teórica e prática, em parceria com instituições de ensino superior e outras entidades públicas de reconhecido mérito, com vista à qualificação e certificação do exercício das funções de autoridade de auditoria, em especial no controlo da receita e da despesa pública (nacional e comunitária), nos domínios orçamental, financeiro e dos sistemas e tecnologias de informação.

O presente Plano foi desenhado de forma a garantir o acesso efetivo de todos/as os/as trabalhadores/as a formação profissional, considerando as dotações orçamentais existentes, e adequando a oferta formativa às necessidades identificadas. Em 2026, as ações de formação previstas serão desenvolvidas predominantemente em regime presencial, sendo adotado o regime de *e-learning* apenas quando considerado adequado em termos pedagógicos dado que permite o acesso de um maior número de trabalhadores/as a nível nacional.

## 2. Identificação das necessidades de formação

O Plano de Formação foi elaborado com base num diagnóstico das necessidades formativas da IGF para os anos de 2025-2026, tendo para o efeito sido efetuada uma consulta aos/às trabalhadores/as através da aplicação de um questionário em Lime Survey<sup>4</sup>, com vista à identificação das principais áreas de desenvolvimento do conhecimento e competências<sup>5</sup> indispensáveis ao exercício de funções, no âmbito da realização das atribuições legais, cada vez mais abrangentes desta Autoridade de Auditoria.

---

<sup>1</sup> Realizado em cumprimento do estabelecido no Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, que define o regime da formação profissional na Administração Pública, na sua versão atual.

<sup>2</sup> Cfr. alínea d) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual.

<sup>3</sup> Cfr. n.º 12 do artigo 73.º da LTFP.

<sup>4</sup> Enviado em 12.11.2024 tendo sido respondido por 112 trabalhadores/as.

<sup>5</sup> A mobilização de conhecimentos, aptidões e atitudes, evidenciada em comportamentos observáveis e que contribui para a prossecução eficaz e eficiente dos objetivos organizacionais.

Com essa finalidade, foram identificadas, as áreas técnico-científicas e tecnológicas consideradas essenciais ao desempenho dos/as trabalhadores/as, bem como outras relacionadas com a área comportamental e de desenvolvimento pessoal, segurança e saúde no trabalho e conciliação da vida profissional, familiar e pessoal.

Desta forma, as ações previstas no programa de formação para 2026 decorrem das necessidades identificadas, bem como de ações previstas em 2025 não realizadas, mas que pela sua relevância se mantém pertinente a sua execução, sem prejuízo da inclusão de novas ações ou a substituição de algumas por outras que venham a ser consideradas prioritárias pela direção superior da IGF.

Assim, o programa de formação encontra-se detalhado no ponto 4. seguinte, no qual se identificam 26 ações a realizar por áreas temáticas – Auditoria e Gestão, Direito, Sistemas e Tecnologias de Informação, Línguas e Desenvolvimento Profissional e Pessoal – contendo os seus principais objetivos, duração e destinatários, prevendo a participação de todos/as os/as trabalhadores/as da IGF.

### **3. Execução e controlo das ações de formação**

A execução do presente Plano obedecerá a rigorosos critérios de eficiência e seletividade, tendo também presente o custo de oportunidade, inerente à afetação dos/as trabalhadores/as e aos custos associados.

A execução operacional do Plano e respetiva monitorização são da responsabilidade da Direção de Serviços Administrativos (DSA) e da equipa da formação<sup>6</sup>, devendo os/as dirigentes intermédios/as, sempre que solicitados, propor a designação dos/as trabalhadores/as a frequentar cada ação de formação.

As ações de formação ministradas por trabalhadores/as da IGF são potenciadas, sempre que possível, de forma a contribuir para uma maior partilha de conhecimento e disseminação de normas e de boas práticas internas.

No caso de necessidade de contratação externa de formadores, será privilegiada a sua qualificação e experiência pedagógica e profissional e, se aplicável, a avaliação de formação já dada anteriormente nesta Autoridade de Auditoria.

Na execução do Plano, a DSA assegurará as diversas fases do processo formativo, desde os aspetos de comunicação das ações, logísticos (salas, equipamentos e formadores) e operacionais (organização das turmas, lista de presenças e sumários), de controlo e gestão das presenças, criação e registo no eSIGA dos processos e designação dos/as trabalhadores/as, disponibilização da documentação e divulgação na pasta da Formação (na intranet), envio de inquéritos de satisfação e avaliação no final da ação aos formandos e, por fim, a elaboração de relatório anual de avaliação do impacto das ações de formação realizadas, em termos de conhecimentos e competências adquiridas e satisfação global da ação.

---

<sup>6</sup> Constituída pelo inspetor João Bibe, a técnica superior Ana Paula Almeida e a assistente técnica Ana Paula Sousa.

## 4. Programa de Formação

### 4.1 Auditoria

#### Planeamento em Auditoria – Aspectos práticos

**Objetivos:** Normas e procedimentos, planos de auditoria e a sua importância no trabalho a desenvolver pelo auditor

**Destinatários:** Inspectores/as, técnicos/as superiores e dirigentes

**Duração:** 7 horas                      **Regime:** Presencial/e-learning

#### Escrever com clareza em Auditoria

**Objetivos:** Conhecer as principais técnicas de escrita e a sua aplicação prática no relato e comunicação em auditoria

**Destinatários:** Inspectores/as, técnicos/as superiores e dirigentes

**Duração:** 7 horas                      **Regime:** Presencial

#### Normas e Referenciais de Auditoria

**Objetivos:** Conhecer as principais normas e referenciais nacionais e internacionais de auditoria

**Destinatários:** Inspectores/as, técnicos/as superiores e dirigentes

**Duração:** 7 horas                      **Regime:** Presencial/e-learning

#### Inteligência Artificial em contexto de Auditoria

**Objetivos:** Compreender a importância e os riscos da inteligência artificial em auditoria

**Destinatários:** Inspectores/as, técnicos/as superiores e dirigentes

**Duração:** 7 horas                      **Regime:** Presencial/e-learning

#### Amostragem em Auditoria

**Objetivos:** Conhecer as principais técnicas de amostragem e a sua aplicação em Auditoria

**Destinatários:** Inspectores/as, técnicos/as superiores e dirigentes

**Duração:** 7 horas                      **Regime:** Presencial/e-learning

### 4.2 Direito

#### Lei do Orçamento do Estado – 2026 – Aspectos essenciais

**Objetivos:** Difundir os principais aspetos críticos da LOE para 2026 e a sua importância para o exercício da missão e competências da IGF – Autoridade de Auditoria

**Destinatários:** Inspectores/as, técnicos/as superiores e dirigentes

**Duração:** 7 horas                      **Regime:** Presencial/e-learning

#### Código dos Contratos Públicos – Aspectos críticos

**Objetivos:** Conhecer os aspetos críticos do Código dos Contratos Públicos no que respeita, em especial, aos procedimentos e técnicas a utilizar em processos de auditoria

**Destinatários:** Inspectores/as, técnicos/as superiores e dirigentes

**Duração:** 7 horas

**Regime:** Presencial/*e-learning*

#### O novo regime do SIADAP

**Objetivos:** Conhecer as principais alterações e implicações do novo regime do SIADAP

**Destinatários:** Dirigentes e avaliadores

**Duração:** 3,5 horas

**Regime:** Presencial/*e-learning*

#### Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) na prática

**Objetivos:** Capacitação para aplicação do RGPC, garantindo a conformidade e a eficácia na identificação de riscos

**Destinatários:** Dirigentes e Trabalhadores/as

**Duração:** 3,5 horas

**Regime:** Presencial/*e-learning*

#### Ética e Prevenção da corrupção

**Objetivos:** Garantir a aplicação do Código de Ética e a Prevenção da corrupção no âmbito da atividade da IGF

**Destinatários:** Dirigentes e Trabalhadores/as

**Duração:** 3,5 horas

**Regime:** Presencial/*e-learning*

### 4.3 Sistemas e Tecnologias de Informação

#### Excel – Tabelas Dinâmicas

**Objetivos:** Aprender a organizar e gerir bases de dados utilizando o Excel e as tabelas dinâmicas de modo a obter informação contabilística e financeira e construir indicadores de gestão (KPI)

**Destinatários:** Inspectores/as, técnicos/as superiores e dirigentes

**Duração:** 7 horas

**Regime:** Presencial

#### Gestão de Informação e Processos no SIGIP

**Objetivos:** Atualizar os conceitos e conhecimentos para utilização, de forma eficaz, da plataforma Fabasoft/SIGIP (gestor documental)

**Destinatários:** Trabalhadores/as da IGF – Autoridade de Auditoria

**Duração:** 3,5 horas

**Regime:** Presencial/*e-learning*

#### Excel – Intermédio

**Objetivos:** Conhecer e aplicar técnicas de nível intermédio em Microsoft Excel

**Destinatários:** Inspectores/as, técnicos/as superiores e dirigentes

**Duração:** 7 horas

**Regime:** Presencial

#### Excel – Avançado

**Objetivos:** Conhecer e aplicar técnicas de nível avançado em *Microsoft Excel*, incluindo tabelas dinâmicas, que permitam melhorar o desempenho e otimizar a gestão de dados em contexto de auditoria

**Destinatários:** Inspetores/as, técnicos/as superiores e dirigentes

**Duração:** 7 horas

**Regime:** Presencial

#### Word – Avançado

**Objetivos:** Conhecer e aplicar técnicas de nível avançado em *Microsoft Word*

**Destinatários:** Inspetores/as, técnicos/as superiores e dirigentes

**Duração:** 7 horas

**Regime:** Presencial

### 4.4 Línguas

#### Inglês – Nível Intermédio

**Objetivos:** Desenvolver conhecimentos de inglês de nível intermédio, que permitam corresponder aos desafios profissionais, melhorando a qualidade da conversação, leitura e escrita em inglês

**Destinatários:** Inspetores/as, técnicos/as superiores e dirigentes

**Duração:** 21 horas

**Regime:** Presencial/*e-learning*

#### Inglês – Nível Avançado

**Objetivos:** Desenvolver conhecimentos de inglês de nível avançado, que permitam corresponder aos desafios profissionais, aumentando a qualidade da conversação, leitura e escrita em inglês

**Destinatários:** Inspetores/as, técnicos/as superiores e dirigentes

**Duração:** 21 horas

**Regime:** Presencial/*e-learning*

#### Inglês – Reuniões e Apresentações

**Objetivos:** Desenvolver conhecimentos e competências de inglês que permitam corresponder aos desafios profissionais, em especial em contexto de reuniões e apresentações (oral e escrita)

**Destinatários:** Inspetores/as, técnicos/as superiores e dirigentes

**Duração:** 14 horas

**Regime:** Presencial/*e-learning*

### 4.5 Desenvolvimento Profissional e Pessoal

#### Gestão dos Riscos Psicossociais e Stress no Trabalho

**Objetivos:** Capacitar os trabalhadores para a identificação dos riscos psicossociais que afetem a vida profissional, pessoal e familiar, tendo em vista a sua prevenção e mitigação, promovendo ambientes de trabalho saudáveis

**Destinatários:** Inspetores/as, técnicos/as superiores e dirigentes

**Duração:** 7 horas

**Regime:** Presencial/*e-learning*

### Gestão e Otimização do Teletrabalho

**Objetivos:** Desenvolver competências para gerir e otimizar o tempo e conhecer e aplicar as técnicas e formas mais eficientes de organização do trabalho

**Destinatários:** Dirigentes e Trabalhadores/as da IGF-Autoridade de Auditoria

**Duração:** 7 horas

**Regime:** Presencial/*e-learning*

### ReCAP – SIADAP – Gestão do Conhecimento

**Objetivos:** Desenvolver competências profissionais para um mais eficaz desempenho de funções

**Destinatários:** Chefes de Equipa e Trabalhadores/as da IGF – Autoridade de Auditoria

**Duração:** 7 horas

**Regime:** *e-learning*

### ReCAP – SIADAP - Orientação para Resultados

**Objetivos:** Desenvolver competências profissionais para um mais eficaz desempenho de funções

**Destinatários:** Chefes de Equipa e Trabalhadores/as da IGF – Autoridade de Auditoria

**Duração:** 7 horas

**Regime:** *e-learning*

### RecCAP – SIADAP - Orientação para a Mudança e Inovação

**Objetivos:** Desenvolver competências profissionais para um mais eficaz desempenho de funções

**Destinatários:** Chefes de Equipa e Trabalhadores/as da IGF – Autoridade de Auditoria

**Duração:** 7 horas

**Regime:** *e-learning*

### ReCAP – SIADAP – Coordenação de Equipas

**Objetivos:** Desenvolver competências profissionais para um mais eficaz desempenho de funções

**Destinatários:** Chefes de Equipa e Trabalhadores/as da IGF – Autoridade de Auditoria

**Duração:** 7 horas

**Regime:** *e-learning*

### ReCAP – SIADAP – Orientação para o Serviço Público

**Objetivos:** Desenvolver competências profissionais para um mais eficaz desempenho de funções

**Destinatários:** Chefes de Equipa e Trabalhadores/as da IGF – Autoridade de Auditoria

**Duração:** 7 horas

**Regime:** *e-learning*

### ReCAP – SIADAP – Análise Crítica e Resolução de Problemas

**Objetivos:** Desenvolver competências profissionais para um mais eficaz desempenho de funções

**Destinatários:** Chefes de Equipa e Trabalhadores/as da IGF – Autoridade de Auditoria

**Duração:** 7 horas

**Regime:** *e-learning*