

***CORREGEDORIA/DNIT***

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE  
PESSOAS**

**Servidores e Colaboradores da Corregedoria do DNIT**

**EXERCÍCIO 2021**

**Corregedora: Meire Cabral**

**Brasília, novembro de 2020**



## CONTEÚDO

---

1. Apresentação.....	03
2. Missão, Visão e Valores da Corregedoria.....	04
3. Objetivos.....	05
4. Público-alvo.....	06
5. Divulgação.....	06
6. Inventário de Conhecimentos.....	07
7. Inventário de Competências Desejadas.....	08
8. Trilhas de Conhecimento.....	15
9. Listagem de Capacitações Livres.....	24
10. Listagem de Capacitações Pagas.....	30



## 1. Apresentação

---

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas dos Servidores e Colaboradores da Corregedoria do DNIT para o Exercício de 2021 foi desenvolvido de acordo com o plano o Decreto Presidencial nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, o qual dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

As trilhas desenvolvidas para cada profissional visam nortear o desenvolvimento de carreiras bem como capacitar os funcionários para que desempenhem com excelência suas atribuições.

Ressalta-se que este não é um planejamento exaustivo e nem impositivo, uma vez que cada servidor e colaborador será o agente ativo do seu desenvolvimento e poderá modificar a sua trilha conforme a sua visão de carreira profissional.

Destaca-se a importância da evolução pessoal e profissional em todas as suas esferas, focada não apenas nos conhecimentos, mas também no desenvolvimento das habilidades e atitudes de cada agente.

Por fim, sublinha-se que o presente plano não substitui o Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP/DNIT/2021 e que cursos pagos somente poderão ser contratados se constarem do PDP/DNIT/2021 que será desenvolvido pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CODEP/CGGP/DAF e deverá ser aprovado pela Diretoria Colegiada do DNIT.



## 2. Missão, Visão e Valores da Corregedoria





### 3. Objetivos

---

#### OBJETIVO GERAL

Estruturar as ações de capacitação dos servidores e colaboradores para o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao desenvolvimento das atividades correcionais.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Com esse plano, objetiva-se:

- Elaborar inventário de conhecimentos dos servidores e colaboradores da Corregedoria;
- Elaborar inventário de competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) necessárias para o exercício da atividade correcional;
- Disponibilizar lista de cursos/temas considerados essenciais em cada área da Corregedoria;
- Contribuir para o desenvolvimento humano e profissional do quadro de pessoal da Corregedoria;
- Fortalecer a equipe da Corregedoria, e;
- Tornar público o plano de capacitação da Corregedoria do DNIT.



## 4. Público-Alvo

---

- Servidores lotados na Corregedoria do DNIT;
- Profissionais terceirizados em exercício na Corregedoria do DNIT.

## 5. Divulgação

---

Este plano está anexado ao Processo SEI nº 50600.027851/2020-61;

A publicação deste plano encontra-se na página da Corregedoria do DNIT, na aba “Capacitação e Treinamento”, disponível em <https://www.gov.br/dnit/pt-br/composicao/orgaos-vinculados/corregedoria/capacitacao-e-treinamento>.

Visando equilibrar o princípio da transparência ativa com a preservação de informações pessoais, os nomes dos profissionais foram omitidos, utilizando-se a Matrícula DNIT para identificação.



## 6. Inventário de Conhecimentos

Com vistas à inventariar os conhecimentos dos servidores e colaboradores da Corregedoria do DNIT, foi aberto processo SEI para que cada pessoa adicionasse os seus certificados, preenchendo tabela contendo o nome do curso/treinamento, período, instituição certificadora e carga-horária.

As informações levantadas foram tratadas, categorizando-se cada evento de formação em uma área de conhecimento:

Área de Conhecimento
Análise de Dados/Estatística
Comunicação
Curso Técnico Profissionalizante
Doutorado
Especialização
Gestão de Projetos
Graduação
Informática
Inovação
Integridade/Ética
Inteligência
Liderança e Gestão
Línguas
Mestrado
Negociação

Área de Conhecimento
Planejamento
Redação Oficial
Segurança Pública
Soft skills
Técnica - Administração Pública
Técnica - Auditoria e Controle
Técnica - Ciências Sociais
Técnica - Contabilidade
Técnica - Correição
Técnica - Educação
Técnica - Engenharia
Técnica - Investigação
Técnica - Jurídico
Técnica - Ouvidoria



## 7. Inventário de Competências Desejadas

Foi realizado levantamento das principais atribuições desenvolvidas por cada perfil técnico da Corregedoria. A partir das atribuições, estabeleceu-se as habilidades e atitudes desejadas, bem como os conhecimentos mínimos necessários para o desempenho das atividades.

### Corregedoria - CORREG

PERFIL TÉCNICO	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	HABILIDADES DESEJADAS	ATITUDES DESEJADAS	CONHECIMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS
Corregedor	Coordenar as equipes de servidores, orientar tecnicamente, avaliar desempenhos e promover a sua qualificação, monitorar resultados, instruir demandas, fiscalizar as atividades funcionais do DNIT, celebrar TAC, Determinar ações de correção no DNIT Sede e órgãos descentralizados, quando necessário, Aprovar pareceres orientativo.	Integridade, ética e confiabilidade, flexibilidade, pro atividade, técnicas de negociação e persuasão, ótima capacidade de comunicação, liderança, compreensão e empatia, polivalência, análise crítica, flexibilidade, autocontrole e equilíbrio emocional, autoconfiança.	Comprometimento, determinação, imparcialidade, independência, ser proativo, ter senso de urgência, bom relacionamento interpessoal.	Gestão de projetos, informática, inovação, integridade e ética, inteligência, liderança e gestão, negociação, planejamento, redação oficial, Direito Administrativo, conhecimento avançado em matéria correccional e conhecimento jurídico avançado.
Secretariado	Recepcionar, atender ligações, gerenciar a agenda da Corregedora, cuidar das correspondências, agendar reuniões, abrir e manter salas de reuniões em videoconferência, gravar reuniões em videoconferência.	Integridade, ética e confiabilidade, flexibilidade, iniciativa, prestatividade e boa capacidade de comunicação.	Atitude proativa, bom relacionamento interpessoal, pontualidade e otimismo.	Informática, Integridade e ética administrativa, redação oficial, conhecimentos básicos em administração pública e conhecimentos básicos em matéria correccional.





## Assistência da Corregedoria - ASCOR

PERFIL TÉCNICO	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	HABILIDADES DESEJADAS	ATITUDES DESEJADAS	CONHECIMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS
Gestor de Área	Analisar preliminarmente denúncias e representações, Autuar ou solicitar a autuação de processos administrativos, Auxiliar o Corregedor na coordenação das unidades, Monitorar solicitações oriundas de órgãos de controle, elaborar minutas de documentos oficiais	Integridade, ética e confiabilidade, comprometimento, bom relacionamento interpessoal, empatia, foco, gerenciamento do tempo, iniciativa, inovação e liderança.	Atitude proativa, automotivação e interesse em encontrar soluções.	Gestão de projetos, informática, inovação, integridade e ética pública, inteligência, liderança e gestão, negociação, planejamento, redação oficial, direito administrativo, conhecimento avançado em matéria correccional e conhecimento jurídico avançado.
Assistente Sênior	Realizar consultas processuais, levantamento de requisitos, provas e documentação para instrução processual, analisar processos da corregedoria, prestar consultoria sobre assuntos gerenciais, prestar auxílio direto à Corregedora.	Integridade, ética e confiabilidade, autoconfiança, capacidade de trabalhar em equipe, comprometimento, flexibilidade, foco, gerenciamento do tempo, iniciativa, inovação e polivalência	Atitude proativa, buscar desafios, comprometimento, disposição, ser proativo, ter senso de urgência.	Integridade e ética, redação oficial, Direito Administrativo, conhecimentos avançados em matéria correccional e conhecimento jurídico avançado.
Assistente Pleno	Analisar procedimentos correccionais, promover suporte ao Assistente da Corregedoria, redigir minuta de documentos oficiais e normativos, acompanhar tramitação de processos, instaurar e manter modelo de gerenciamento de demandas, opinar sobre demandas recebidas, prestar auxílio direto à Corregedora.	Integridade, ética e confiabilidade, capacidade de trabalhar em equipe, comprometimento, flexibilidade, foco e gerenciamento do tempo.	Adaptação a mudanças, aprimoramento, atitude proativa e disposição.	Integridade e ética, redação oficial, direito administrativo, conhecimentos avançados em matéria correccional e conhecimento jurídico.
Técnico Administrativo	Analisar preliminarmente processos e documentos recebidos na Corregedoria, tramitar processos administrativos, autuar processos administrativos, elaborar minutas de documentos oficiais, expedir documentos, operar sistemas informatizados de cadastro e controle de processos, auxiliar o Corregedor na manutenção do controle de frequência dos servidores, Administrar o arquivo físico e digital de documentos e processos, Manter o controle de materiais de consumo e solicitar reposição ao almoxarifado, quando necessário.	Integridade, ética e confiabilidade, boa capacidade de comunicação, capacidade de trabalhar em equipe, foco e prestatividade.	Ser comprometido, aprimoramento, bom relacionamento interpessoal, determinação em aprender.	Informática, integridade e ética, redação oficial, Direito Administrativo e conhecimento avançado em matéria correccional.
Auxiliar Administrativo	Analisar preliminarmente processos e documentos recebidos na Corregedoria, tramitar processos administrativos, autuar processos administrativos, elaborar minutas de documentos oficiais, expedir documentos, operar sistemas informatizados de cadastro e controle de processos.	Integridade, ética e confiabilidade, capacidade de trabalhar em equipe, foco e prestatividade.	Ser comprometido, pontualidade, determinação em aprender.	Informática, integridade e ética, redação oficial, Direito Administrativo e conhecimento avançado em matéria correccional.



## Área de Juízo de Admissibilidade e Instrução Prévia - AJAIP

PERFIL TÉCNICO	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	HABILIDADES DESEJADAS	ATITUDES DESEJADAS	CONHECIMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS
Gestor de Área	Realizar triagem e definir ordem de priorização de processos em fase de admissibilidade, Promover a instrução de processos com repercussão correccional, distribuir processos de juízo de admissibilidade para análise, Cadastrar os processos em fase de admissibilidade nos Sistemas CGU-PAD e CGU-PJ (SISCOR), Recomendar ao Corregedor a elaboração de parecer orientativo, com a finalidade de consolidar e uniformizar entendimento firmado no âmbito da área	Integridade, ética e confiabilidade, comprometimento, bom relacionamento interpessoal, empatia, foco, gerenciamento do tempo, iniciativa, inovação e liderança.	Atitude proativa, automotivação, senso de urgência e interesse em encontrar soluções.	Gestão de projetos, informática, inovação, integridade e ética pública, inteligência, liderança e gestão, negociação, planejamento, redação oficial, direito administrativo, conhecimento avançado em matéria correccional, conhecimento técnico em engenharia e conhecimento jurídico básico.
Analista em Infraestrutura	Analisar processos em fase de admissibilidade, encaminhando-os à Corregedora ao final da análise, atualizar o sistema CGU-PAD após a conclusão do juízo de admissibilidade, atualizar sistemas internos após a conclusão do juízo de admissibilidade (Trello)	Integridade, ética e confiabilidade, análise crítica, comprometimento, empatia, polivalência e visão abrangente	Atitude proativa, automotivação, aprimoramento e interesse em encontrar soluções.	Análise de dados e estatística, gestão de projetos, informática, integridade e ética, inteligência, planejamento, redação oficial, Direito Administrativo, conhecimento avançado em matéria correccional (PAD, PAR, Sindicâncias, procedimentos, juízo de admissibilidade, instrução prévia, IPS), conhecimento técnico de engenharia e conhecimento jurídico básico.
Analista Administrativo	Analisar processos em fase de admissibilidade, encaminhando-os à Corregedora ao final da análise, atualizar o sistema CGU-PAD após a conclusão do juízo de admissibilidade, atualizar sistemas internos após a conclusão do juízo de admissibilidade (Trello)	Integridade, ética e confiabilidade, análise crítica, comprometimento, empatia e visão abrangente	Atitude proativa, automotivação, aprimoramento e interesse em encontrar soluções.	Informática, inovação, integridade e ética, inteligência, redação oficial, Direito Administrativo, conhecimento avançado em matéria correccional (PAD, PAR, Sindicâncias, procedimentos, juízo de admissibilidade, instrução prévia, IPS) e conhecimento jurídico básico.
Técnico Administrativo	Analisar processos em fase de admissibilidade, encaminhando-os à Corregedora ao final da análise, atualizar o sistema CGU-PAD após a conclusão do juízo de admissibilidade, atualizar sistemas internos após a conclusão do juízo de admissibilidade (Trello)	Integridade, ética e confiabilidade, análise crítica, comprometimento, empatia e visão abrangente	Atitude proativa, automotivação, aprimoramento e interesse em encontrar soluções.	Informática, integridade e ética, inteligência, redação oficial, Direito Administrativo e conhecimento avançado em matéria correccional.



## Área de Monitoramento e Acompanhamento de Comissões - AMAC

PERFIL TÉCNICO	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	HABILIDADES DESEJADAS	ATITUDES DESEJADAS	CONHECIMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS
Gestor de Área	Selecionar servidores para integrar Comissões Processantes, controlar e manter os processos da área, Examinar pedidos de recondução de comissões, Acompanhar as atividades das Comissões, Desenvolver e estabelecer meios de controle das atividades das Comissões, distribuir as demandas das áreas, orientar comissões, exarar relatório mensal de acompanhamento gerencial da área	Integridade, ética e confiabilidade, comprometimento, bom relacionamento interpessoal, empatia, foco, gerenciamento do tempo, iniciativa, inovação e liderança.	Atitude proativa, automotivação, senso de urgência e interesse em encontrar soluções.	Gestão de projetos, inovação, integridade e ética pública, inteligência, liderança e gestão, negociação, planejamento, redação oficial, direito administrativo, conhecimento avançado em matéria correcional e conhecimento jurídico avançado.
Analista Administrativo	Elaborar minutas de portarias de instauração, substituição, prorrogação e recondução de Comissões, Encaminhar as portarias de prorrogação e recondução às respectivas Comissões, Acompanhar as atividades das Comissões, examinar pedidos de diárias e passagens das comissões	Integridade, ética e confiabilidade, boa capacidade de comunicação, iniciativa e prestatividade	Ser comprometido, disposto e saber estabelecer metas.	Informática, inovação, integridade e ética, inteligência, liderança e gestão, redação oficial, Direito Administrativo, conhecimento avançado em matéria correcional e conhecimento jurídico.
Técnico Administrativo	Elaborar minutas de portarias de instauração, substituição, prorrogação e recondução de Comissões, Cadastrar os processos instaurados nos Sistemas CGU-PAD e CGU-PJ (SISCOR), Elaborar minuta de certidões negativas correcionais, Manter meio de controle atualizado dos processos instaurados	Integridade, ética e confiabilidade, boa capacidade de comunicação, iniciativa e prestatividade	Ser comprometido, disposto e saber estabelecer metas.	Informática, integridade e ética, redação oficial, Direito Administrativo e conhecimento avançado em matéria correcional.
Auxiliar Administrativo	Elaborar minutas de portarias de instauração, substituição, prorrogação e recondução de Comissões, atualizar sistemas de controle internos.	Integridade, ética e confiabilidade,	Ser comprometido, disposto e saber estabelecer metas.	Informática, integridade e ética, redação oficial, Direito Administrativo e conhecimento avançado em matéria correcional.



## Área de Exame de Relatórios Finais - AERF

PERFIL TÉCNICO	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	HABILIDADES DESEJADAS	ATITUDES DESEJADAS	CONHECIMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS
Gestor de Área	<p>Analisar procedimentos correccionais, Elaborar minuta de despacho contendo análise dos relatórios finais apresentados pelas Comissões, submetendo-a à aprovação do Corregedor, Encaminhar, após anuência do Corregedor, procedimentos correccionais para análise do órgão jurídico competente, Analisar a manifestação do órgão jurídico de que trata o inciso III e adotar as providências preparatórias à fase de julgamento, Elaborar minuta de ofício, encaminhando o procedimento correccional à autoridade responsável, quando o julgamento não for de atribuição do DNIT, Acionar as unidades responsáveis para cumprimento de eventuais determinações constantes das Portarias de Julgamento, quando necessário, Informar aos investigados e à Comissão Processante acerca do resultado do procedimento correccional, Atualizar os cadastros dos Sistemas CGU-PAD e CGU-PJ (SISCOR), Recomendar ao Corregedor a elaboração de parecer orientativo, exarar relatório mensal de acompanhamento da área, distribuir as demandadas da área</p>	<p>Integridade, ética e confiabilidade, comprometimento, bom relacionamento interpessoal, empatia, foco, gerenciamento do tempo, iniciativa, inovação e liderança.</p>	<p>Atitude proativa, automotivação, determinação, disposição e interesse em encontrar soluções.</p>	<p>Inovação, integridade e ética pública, inteligência, liderança e gestão, planejamento, redação oficial, direito administrativo, conhecimentos avançados em matéria correccional.</p>
Assistente Pleno	<p>Analisar procedimentos correccionais, Elaborar minuta de despacho contendo análise dos relatórios finais apresentados pelas Comissões, submetendo-a à aprovação do Corregedor, Elaborar minuta de ofício, encaminhando o procedimento correccional à autoridade responsável, quando o julgamento não for de atribuição do DNIT</p>	<p>Integridade, ética e confiabilidade, capacidade de trabalhar em equipe, comprometimento, flexibilidade, foco e gerenciamento do tempo</p>	<p>Atitude proativa, automotivação e interesse em encontrar soluções.</p>	<p>Integridade e ética, redação oficial, direito administrativo, conhecimentos avançados em matéria correccional e conhecimento jurídico.</p>



## Área de Prevenção e Ajustamento de Condutas - APAC

PERFIL TÉCNICO	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	HABILIDADES DESEJADAS	ATITUDES DESEJADAS	CONHECIMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS
Gestor de Área	Desenvolver e estabelecer mecanismos de prevenção de ilícitos administrativos, elaborar relatório mensal de acompanhamento gerencial da área, promover ações educativas, realizar manutenção dos dados da Corregedoria no sítio eletrônico do DNIT, analisar processos inerentes à celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, Elaborar minuta de Termo de Ajustamento de Conduta, atender a pedidos diversos sobre TAC, encaminhar recomendações da Corregedoria.	Integridade, ética e confiabilidade, comprometimento, bom relacionamento interpessoal, capacidade de improvisação, empatia, foco, gerenciamento do tempo, iniciativa, inovação e liderança.	Atitude proativa, facilidade de comunicação, disposição, automotivação e interesse em encontrar soluções.	Gestão de projetos, informática, inovação, integridade e ética pública, inteligência, liderança e gestão, negociação, planejamento, redação oficial, direito administrativo, conhecimento avançado em matéria correcional, conhecimento técnico em engenharia e conhecimento jurídico básico.
Assistente Pleno	Monitorar o cumprimento dos Termos de Ajustamento de Conduta celebrados, Cadastrar os Termos de Ajustamento de Conduta no Sistema CGU-PAD (SISCOR), Atualizar o cadastro do sistema, acompanhar recomendações da Corregedoria.	Integridade, ética e confiabilidade, capacidade de trabalhar em equipe, comprometimento, flexibilidade, foco e gerenciamento do tempo	Atitude proativa, automotivação e interesse em encontrar soluções.	Informática, integridade e ética, redação oficial, Direito Administrativo, conhecimento avançado em matéria correcional e conhecimento jurídico avançado.



## Comissões de Procedimentos Disciplinares

PERFIL TÉCNICO	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	HABILIDADES DESEJADAS	ATITUDES DESEJADAS	CONHECIMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS
Membro de Comissão	Instruir procedimento correccional, observar prazos e normativos, executar diligências para produção de provas, comunicar o andamento dos trabalhos para os investigados e para a AMAC, realizar oitivas, elaborar relatórios.	Integridade, ética e confiabilidade, comprometimento, gerenciamento do tempo, saber conduzir processos administrativos.	Aprimoramento, buscar desafios, determinação em aprender e imparcialidade.	Lei 8.112, de 1990 Lei 9.784, de 1999 Manual de PAD da CGU



## 8. Trilhas de Conhecimento

---

A trilha de conhecimento compara os conhecimentos adquiridos pelos servidores e colaboradores ao longo de suas carreiras com os conhecimentos mínimos desejados para o cargo/função que exercem, guiando-os para a estruturação e o desenvolvimento pleno de suas carreiras.

A aprendizagem deverá ser um processo constante. Indica-se a participação em um mínimo de 40 horas de treinamento por ano.

Importa destacar que as horas de treinamento constantes nas trilhas de conhecimento não são impositivas e nem impedem que cada pessoa desenvolva outros conhecimentos que não os destacados.



## Trilha de Conhecimento da Corregedoria

Matrícula DNIT	9428		20517		1463	
	Secretária Executiva		Técnico em Secretariado		Corregedora	
Cargo						
Área de Conhecimento	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área
Comunicação					24	
Curso Técnico Profissionalizante			2507			
Especialização					360	350
Gestão de Projetos					0	30
Graduação	3000	3000	3000	3000	6000	3000
Informática	20	20	188	20	30	40
Inovação					0	20
Integridade/Ética	2	40	0	40	48	40
Inteligência					52	40
Liderança e Gestão					0	80
Línguas			60			
Mestrado					360	360
Negociação					0	15
Planejamento					0	60
Redação Oficial	0	10	0	10	0	10
Técnica - Administração Pública	0	50	0	40	0	150
Técnica - Ciências Sociais					46	
Técnica - Correição	33	50	0	50	30	200
Técnica - Educação			111			
Técnica - Engenharia					8	
Técnica - Jurídico					65	300
Técnica - Ouvidoria					80	
<b>SOMA</b>	<b>3055</b>	<b>3170</b>	<b>5866</b>	<b>3160</b>	<b>7103</b>	<b>4695</b>





## Trilha de Conhecimento da Assistência da Corregedoria

Matrícula DNIT	4953		4844		3576		5564		24661	
Cargo	Auxiliar Administrativo I		Assistente		Assistente Sênior		Técnico Administrativo		Auxiliar Administrativo II	
Área de Conhecimento	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área
Análise de Dados/Estatística					212					
Doutorado					720					
Especialização			350	350	2100	350				
Gestão de Projetos			0	30						
Graduação	3000	3000	3000	3000	0	3000	3000	3000	3000	3000
Informática	20	20	8	40			20	20	20	20
Inovação			0	20						
Integridade/Ética	0	40	24	40	0	40	0	40	0	40
Inteligência			28	40	60					
Liderança e Gestão			32	60						
Línguas					220					
Mestrado					360	360				
Negociação			0	15						
Planejamento			0	60						
Redação Oficial	0	10	0	10	0	10	0	10	0	10
Segurança Pública					30					
Técnica - Administração Pública	0	100	14	150	0	150	157,5	100	0	100
Técnica - Ciências Sociais					32					
Técnica - Correição	0	200	168	200	0	200	59	200	26,5	200
Técnica - Educação					16					
Técnica - Engenharia							14			
Técnica - Jurídico			0	300	0	200				
<b>SOMA</b>	<b>3020</b>	<b>3370</b>	<b>3624</b>	<b>4315</b>	<b>3750</b>	<b>4310</b>	<b>3250,5</b>	<b>3370</b>	<b>3046,5</b>	<b>3370</b>



## Trilha de Conhecimento da Área de Juízo de Admissibilidade e Instrução Prévia

Matrícula DNIT	4849		2997		4080		2832	
	Técnico Administrativo		Analista Administrativo		Analista em Infraestrutura de Transportes		Analista em Infraestrutura de Transportes	
Cargo								
Área de Conhecimento	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área
Análise de Dados/Estatística					24	15	0	15
Curso Técnico Profissionalizante			250					
Doutorado					720			
Especialização			1500	350	990	350	432	350
Gestão de Projetos			16		0	20	0	20
Graduação	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000
Informática	0	20	0	40	72	40	20	40
Inovação			0	10				
Integridade/Ética	0	40	0	40	0	40	0	40
Inteligência	0	20	0	40	28	40	28	40
Liderança e Gestão			40	40	0	50	16	50
Línguas			40					
Mestrado			1500		360			
Planejamento					0	20	0	20
Redação Oficial	0	10	0	10	0	10	0	10
Técnica - Administração Pública	117	100	72	150	96	150	48	150
Técnica - Auditoria e Controle								
Técnica - Correição	108	200	51	200	68	200	159	200
Técnica - Educação								
Técnica - Engenharia			48		236	300	211	300
Técnica - Jurídico			0	60	0	40	0	40
Técnica - Ouvidoria			24					
<b>SOMA</b>	<b>3225</b>	<b>3390</b>	<b>6541</b>	<b>3940</b>	<b>5594</b>	<b>4275</b>	<b>3914</b>	<b>4275</b>



## Trilha de Conhecimento da Área de Juízo de Admissibilidade e Instrução Prévia

Matrícula DNIT	4062		4840		1463		3044	
	Analista em Infraestrutura de Transportes		Técnico Administrativo		Analista em Infraestrutura de Transportes		Analista em Infraestrutura de Transportes	
Cargo								
Área de Conhecimento	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área
Análise de Dados/Estatística	0	15			0	15	0	15
Curso Técnico Profissionalizante								
Doutorado								
Especialização	390	350			0	350	995	350
Gestão de Projetos	0	20			0	20	0	20
Graduação	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000
Informática	0	40	0	20	0	40	21	40
Inovação								
Integridade/Ética	0	40	44	40	0	40	0	40
Inteligência	28	40	0	20	28	40	0	40
Liderança e Gestão	0	50	90		0	50	0	50
Línguas			60				10	
Mestrado								
Planejamento	0	20			0	20	0	20
Redação Oficial	0	10	20	10	0	10	0	10
Técnica - Administração Pública	86	150	110	100	0	150	16	150
Técnica - Auditoria e Controle			50					
Técnica - Correição	74	200	146	200	54,5	200	8	200
Técnica - Educação								
Técnica - Engenharia	351	300			0	300	243	300
Técnica - Jurídico	0	40			0	40	0	40
Técnica - Ouvidoria			120					
<b>SOMA</b>	<b>3929</b>	<b>4275</b>	<b>3640</b>	<b>3390</b>	<b>3082,5</b>	<b>4275</b>	<b>4293</b>	<b>4275</b>



## Trilha de Conhecimento da Área de Monitoramento e Acompanhamento das Comissões

Matrícula DNIT	15		5232		1931	
Cargo	Agente Administrativo		Técnico Administrativo		Administrador	
Área de Conhecimento	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área
Comunicação	32					
Especialização					372	350
Gestão de Projetos						
Graduação	3000	3000	0	3000	3000	3000
Informática	20	20	35	20	60	40
Inovação					0	10
Integridade/Ética	16	40	0	40	18	40
Inteligência					0	40
Liderança e Gestão			6		24	40
Negociação						
Planejamento						
Redação Oficial	0	10	0	10	100	10
Técnica - Administração Pública	0	100	35	100	263,5	150
Técnica - Auditoria e Controle					80	
Técnica - Contabilidade					80	
Técnica - Correição	83,5	200	65	200	84	200
Técnica - Engenharia			12			
Técnica - Jurídico					0	60
Técnica - Ouvidoria						
<b>SOMA</b>	<b>3151,5</b>	<b>3370</b>	<b>153</b>	<b>3370</b>	<b>4081,5</b>	<b>3940</b>



## Trilha de Conhecimento da Área de Monitoramento e Acompanhamento das Comissões

Matrícula DNIT	6630		2987		4491	
	Auxiliar Administrativo II		Técnico Administrativo		Corregedor Substituto	
Cargo						
Área de Conhecimento	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área
Comunicação						
Especialização					0	350
Gestão de Projetos					0	30
Graduação		3000	3000	3000	3000	3000
Informática		20	40	20	20	
Inovação					0	20
Integridade/Ética		40	0	40	20	40
Inteligência					0	40
Liderança e Gestão			20		20	80
Negociação					4	15
Planejamento					0	30
Redação Oficial		10	0	10	0	10
Técnica - Administração Pública		100	56	100	170	150
Técnica - Auditoria e Controle						
Técnica - Contabilidade						
Técnica - Correição		200	83	200	51	200
Técnica - Engenharia						
Técnica - Jurídico					22	150
Técnica - Ouvidoria					60	
<b>SOMA</b>	<b>0</b>	<b>3370</b>	<b>3199</b>	<b>3370</b>	<b>3367</b>	<b>4115</b>



## Trilha de Conhecimento da Área de Exame de Relatórios Finais

Matrícula DNIT	3551		5000	
Cargo	Assistente Pleno		Assistente III	
Área de Conhecimento	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área
Especialização	350		0	350
Graduação	3000	3000	3000	3000
Informática	20			
Inovação	20		0	20
Integridade/Ética	0	40	0	40
Inteligência			28	40
Liderança e Gestão			21	60
Planejamento			0	30
Redação Oficial	0	10	0	10
Técnica - Administração Pública	24	150	0	150
Técnica - Auditoria e Controle	20			
Técnica - Correição	25	200	57	200
Técnica - Jurídico	102	150	0	150
<b>SOMA</b>	<b>3561</b>	<b>3550</b>	<b>3106</b>	<b>4050</b>



## Trilha de Conhecimento da Área Prevenção e Ajustamento de Conduta

Matrícula DNIT	3499		4696	
	Assistente Pleno		Assistente II	
Cargo				
Área de Conhecimento	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área	Horas de capacitação na área	Horas desejadas de capacitação na área
Especialização	0	350	0	350
Gestão de Projetos			16	30
Graduação	3000	3000	3000	3000
Informática	35		60	40
Inovação			13	20
Integridade/Ética	0	40	45	40
Inteligência			28	40
Liderança e Gestão			11	60
Negociação			0	15
Planejamento			18	60
Redação Oficial	0	10	0	10
Técnica - Administração Pública	49	150	67	150
Técnica - Auditoria e Controle			97	
Técnica - Contabilidade	120	100		
Técnica - Correição	10	200	23	200
Técnica - Engenharia			101	300
Técnica - Jurídico	0	150	2	40
<b>SOMA</b>	<b>3214</b>	<b>4000</b>	<b>3481</b>	<b>4355</b>



## 9. Listagem de Capacitações Livres

Núm	Área	Curso	Instituição	Carga-horária	link
1	Análise de Dados/Estatística	Estatística	ENAP/EVG	20	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/96">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/96</a>
2	Comunicação	Primeiros passos para uso de Linguagem Simples	ENAP/EVG	8	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/315">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/315</a>
3	Comunicação	Introdução à comunicação corporativa	Google Ateliê Digital	1	<a href="https://learndigital.withgoogle.com/ateliedigital/course/business-communication">https://learndigital.withgoogle.com/ateliedigital/course/business-communication</a>
4	Comunicação	Como falar em público	Google Ateliê Digital	1	<a href="https://learndigital.withgoogle.com/ateliedigital/course/public-speaking">https://learndigital.withgoogle.com/ateliedigital/course/public-speaking</a>
5	Comunicação	COMO FALAR EM PÚBLICO – ORATÓRIA PARA PROFISSIONAIS CRIATIVOS	IDP OpenClass		<a href="https://www.idp.edu.br/openclass/como-falar-em-publico-oratoria-para-profissionais-criativos/">https://www.idp.edu.br/openclass/como-falar-em-publico-oratoria-para-profissionais-criativos/</a>
6	Gestão de Projetos	Ágil no Contexto do Serviço Público	ENAP/EVG	15	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/317">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/317</a>
7	Gestão de Projetos	Introdução à Gestão de Projetos	ENAP/EVG	20	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/104">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/104</a>
8	Gestão de Projetos	Conceitos e Características dos Projetos	Fundação Getúlio Vargas	5	<a href="https://educacao-executiva.fgv.br/cursos/online/curta-media-duracao-online/conceitos-e-caracteristicas-dos-projetos">https://educacao-executiva.fgv.br/cursos/online/curta-media-duracao-online/conceitos-e-caracteristicas-dos-projetos</a>
9	Gestão de Projetos	BSC: Introdução à Criação e Execução da Estratégia	Fundação Getúlio Vargas	5	<a href="https://educacao-executiva.fgv.br/cursos/online/curta-media-duracao-online/bsc-introducao-criacao-e-execucao-da-estrategia">https://educacao-executiva.fgv.br/cursos/online/curta-media-duracao-online/bsc-introducao-criacao-e-execucao-da-estrategia</a>
10	Gestão de Projetos	Introdução à Gestão de Projetos	Fundação Bradesco	10	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/introducao-a-gestao-de-projetos">https://www.ev.org.br/cursos/introducao-a-gestao-de-projetos</a>





Núm	Área	Curso	Instituição	Carga-horária	link
11	Informática	Noções Básicas do Trabalho Remoto	ENAP/EVG	10	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/293">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/293</a>
12	Informática	Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR	ENAP/EVG	20	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/74">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/74</a>
13	Informática	Portal Gov.Br	ENAP/EVG	15	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/247">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/247</a>
14	Informática	Governança de Dados	ENAP/EVG	30	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/270">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/270</a>
15	Informática	Proteção de dados	Fundação Getúlio Vargas	5	<a href="https://educacao-executiva.fgv.br/cursos/online/curta-media-duracao-online/protacao-de-dados">https://educacao-executiva.fgv.br/cursos/online/curta-media-duracao-online/protacao-de-dados</a>
16	Informática	Administrando Bancos de Dados	Fundação Bradesco	15	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/administrando-bancos-de-dados">https://www.ev.org.br/cursos/administrando-bancos-de-dados</a>
17	Informática	Implementando Bancos de Dados	Fundação Bradesco	15	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/implementando-bancos-de-dados">https://www.ev.org.br/cursos/implementando-bancos-de-dados</a>
18	Informática	Microsoft Excel 2016 - Avançado	Fundação Bradesco	30	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/microsoft-excel-2016-avancado">https://www.ev.org.br/cursos/microsoft-excel-2016-avancado</a>
19	Informática	Microsoft Excel 2016 - Básico	Fundação Bradesco	15	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/microsoft-excel-2016-basico">https://www.ev.org.br/cursos/microsoft-excel-2016-basico</a>
20	Informática	Microsoft Excel 2016 - Intermediário	Fundação Bradesco	20	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/microsoft-excel-2016-intermediario">https://www.ev.org.br/cursos/microsoft-excel-2016-intermediario</a>
21	Informática	Microsoft Office 365 - Conhecendo o Teams	Fundação Bradesco	1	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/microsoft-office-365-conhecendo-o-teams">https://www.ev.org.br/cursos/microsoft-office-365-conhecendo-o-teams</a>
22	Informática	Microsoft PowerPoint 2016 - Avançado	Fundação Bradesco	8	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/microsoft-powerpoint-2016-avancado">https://www.ev.org.br/cursos/microsoft-powerpoint-2016-avancado</a>
23	Informática	Microsoft PowerPoint 2016 - Básico	Fundação Bradesco	8	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/microsoft-powerpoint-2016-basico">https://www.ev.org.br/cursos/microsoft-powerpoint-2016-basico</a>
24	Informática	Microsoft Word 2016 - Avançado	Fundação Bradesco	8	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/microsoft-word-2016-avancado">https://www.ev.org.br/cursos/microsoft-word-2016-avancado</a>
25	Informática	Microsoft Word 2016 - Básico	Fundação Bradesco	9	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/microsoft-word-2016-basico">https://www.ev.org.br/cursos/microsoft-word-2016-basico</a>
26	Informática	Microsoft Word 2016 - Intermediário	Fundação Bradesco	12	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/microsoft-word-2016-intermediario">https://www.ev.org.br/cursos/microsoft-word-2016-intermediario</a>
27	Informática	Segurança em Tecnologia da Informação	Fundação Bradesco	12	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/seguranca-em-tecnologia-da-informacao">https://www.ev.org.br/cursos/seguranca-em-tecnologia-da-informacao</a>



Núm	Área	Curso	Instituição	Carga-horária	link
28	Inovação	Design Thinking para Inovação em Governo	ENAP/EVG	10	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/326">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/326</a>
29	Inovação	Criatividade e Novas Tecnologias no Serviço Público	ENAP/EVG	10	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/211">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/211</a>
30	Inovação	Ações Inovadoras da CGU	ENAP/EVG	20	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/139">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/139</a>
31	Inovação	Empreendedorismo e Inovação	Fundação Bradesco	12	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/empreendedorismo-e-inovacao">https://www.ev.org.br/cursos/empreendedorismo-e-inovacao</a>
32	Inovação	STORYTELLING E DESIGN DE APRESENTAÇÕES	IDP OpenClass		<a href="https://www.idp.edu.br/openclass/storytelling-e-design-de-apresentacoes/">https://www.idp.edu.br/openclass/storytelling-e-design-de-apresentacoes/</a>
33	Integridade/Ética	Introdução à Gestão e Apuração da Ética Pública	ENAP/EVG	24	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/347">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/347</a>
34	Integridade/Ética	Ética Profissional do Serviço Público na Receita Federal do Brasil	ENAP/EVG	20	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/232">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/232</a>
35	Integridade/Ética	Ética e Serviço Público	ENAP/EVG	20	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/4">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/4</a>
36	Integridade/Ética	Ética e Administração Pública	Saberes - SF	40	<a href="https://saberes.senado.leg.br/enrol/index.php?id=1683">https://saberes.senado.leg.br/enrol/index.php?id=1683</a>
37	Inteligência	Prevenção e Detecção de Cartéis em Licitações	ENAP/EVG	30	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/152">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/152</a>
38	Liderança e Gestão	Contabilização de Benefícios	ENAP/EVG	10	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/239">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/239</a>
39	Liderança e Gestão	Problem-Solving Skills	ENAP/EVG	20	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/336">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/336</a>
40	Liderança e Gestão	A Liderança Pública em Tempos de Crise	ENAP/EVG	10	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/299">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/299</a>
41	Liderança e Gestão	Gestão Pessoal - Base da Liderança	ENAP/EVG	50	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/163">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/163</a>
42	Liderança e Gestão	Estruturas de Gestão Pública	ENAP/EVG	30	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/281">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/281</a>
43	Liderança e Gestão	Introdução à Gestão de Processos	ENAP/EVG	20	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/106">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/106</a>
44	Liderança e Gestão	Gestão da Estratégia com BSC - Fundamentos	ENAP/EVG	20	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/103">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/103</a>
45	Liderança e Gestão	Introduction to competency-based management	ENAP/EVG	40	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/277">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/277</a>
46	Liderança e Gestão	Gestão por Competências	ENAP/EVG	40	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/175">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/175</a>
47	Liderança e Gestão	Gestão de Equipes em Trabalho Remoto	ENAP/EVG	20	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/334">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/334</a>
48	Liderança e Gestão	Gestão Estratégica de Pessoas e Planos de Carreira	ENAP/EVG	20	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/78">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/78</a>
49	Liderança e Gestão	Gestão de Riscos em Processos de Trabalho (segundo o Coso)	ENAP/EVG	20	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/300">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/300</a>
50	Liderança e Gestão	Gestão de Riscos em Processos de Trabalho (baseado na ISO 31000.2018)	ENAP/EVG	20	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/294">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/294</a>



Núm	Área	Curso	Instituição	Carga-horária	link
51	Liderança e Gestão	Desenvolvimento de Equipes	Saberes - SF	10	<a href="https://saberes.senado.leg.br/enrol/index.php?id=1661">https://saberes.senado.leg.br/enrol/index.php?id=1661</a>
52	Liderança e Gestão	Gestão Estratégica com foco na Administração Pública	Saberes - SF	40	<a href="https://saberes.senado.leg.br/enrol/index.php?id=1686">https://saberes.senado.leg.br/enrol/index.php?id=1686</a>
53	Liderança e Gestão	Introdução ao tema da liderança	Fundação Getúlio Vargas	5	<a href="https://educacao-executiva.fgv.br/cursos/online/curta-media-duracao-online/introducao-ao-tema-da-lideranca">https://educacao-executiva.fgv.br/cursos/online/curta-media-duracao-online/introducao-ao-tema-da-lideranca</a>
54	Liderança e Gestão	Gestão de Pessoas: liderança em tempos de incerteza	Fundação Getúlio Vargas	1	<a href="https://educacao-executiva.fgv.br/cursos/online/curta-media-duracao-online/gestao-de-pessoas-lideranca-em-tempos-de-incerteza">https://educacao-executiva.fgv.br/cursos/online/curta-media-duracao-online/gestao-de-pessoas-lideranca-em-tempos-de-incerteza</a>
55	Negociação	Resolução de Conflitos Aplicada ao Contexto das Ouvidorias	ENAP/EVG	20	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/120">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/120</a>
56	Planejamento	Gestão da Informação e Documentação - Conceitos Básicos em Gestão Documental	ENAP/EVG	20	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/73">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/73</a>
57	Redação Oficial	Conhecendo o Novo Acordo Ortográfico	Saberes - SF	20	<a href="https://saberes.senado.leg.br/enrol/index.php?id=1660">https://saberes.senado.leg.br/enrol/index.php?id=1660</a>
58	Redação Oficial	Comunicação Escrita	Fundação Bradesco	40	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/comunicacao-escrita">https://www.ev.org.br/cursos/comunicacao-escrita</a>
59	Redação Oficial	Língua Portuguesa - Variedades Linguísticas	Fundação Bradesco	3	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/lingua-portuguesa-variedades-linguisticas">https://www.ev.org.br/cursos/lingua-portuguesa-variedades-linguisticas</a>
60	Redação Oficial	Língua Portuguesa sem Complicações	Fundação Bradesco	20	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/lingua-portuguesa-sem-complicacoes">https://www.ev.org.br/cursos/lingua-portuguesa-sem-complicacoes</a>
61	Redação Oficial	Oficina de Língua Portuguesa (Gramática)	Fundação Bradesco	16	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/oficina-de-lingua-portuguesa-gramatica">https://www.ev.org.br/cursos/oficina-de-lingua-portuguesa-gramatica</a>
62	Redação Oficial	Técnicas de Redação	Fundação Bradesco	10	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/tecnicas-de-redacao">https://www.ev.org.br/cursos/tecnicas-de-redacao</a>
63	Soft skills	Inteligência Emocional	ENAP/EVG	50	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/318">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/318</a>
64	Soft skills	Aumente sua produtividade no trabalho	Google Ateliê Digital	1	<a href="https://learndigital.withgoogle.com/ateliedigital/course/increase-productivity">https://learndigital.withgoogle.com/ateliedigital/course/increase-productivity</a>
65	Soft skills	Desenvolvimento Profissional	Fundação Bradesco	10	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/desenvolvimento-profissional">https://www.ev.org.br/cursos/desenvolvimento-profissional</a>
66	Soft skills	Organização Pessoal	Fundação Bradesco	10	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/organizacao-pessoal">https://www.ev.org.br/cursos/organizacao-pessoal</a>



Núm	Área	Curso	Instituição	Carga-horária	link
67	Soft skills	Postura e Imagem Profissional	Fundação Bradesco	10	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/postura-e-imagem-profissional">https://www.ev.org.br/cursos/postura-e-imagem-profissional</a>
68	Soft skills	Regulação da Preocupação e da Ansiedade	Fundação Bradesco	4	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/regulacao-da-preocupacao-e-da-ansiedade">https://www.ev.org.br/cursos/regulacao-da-preocupacao-e-da-ansiedade</a>
69	Técnica - Administração Pública	Decreto nº 10.139/2019 - Revisão e Consolidação de Atos Normativos Infraegais	ENAP/EVG	5	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/328">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/328</a>
70	Técnica - Administração Pública	Proteção de Dados Pessoais no Setor Público	ENAP/EVG	15	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/290">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/290</a>
71	Técnica - Administração Pública	Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais	ENAP/EVG	10	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/153">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/153</a>
72	Técnica - Administração Pública	Fiscalização na Gestão do Patrimônio da União	ENAP/EVG	45	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/242">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/242</a>
73	Técnica - Administração Pública	Noções Introdutórias de Licitação e Contratos Administrativos	ENAP/EVG	30	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/136">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/136</a>
74	Técnica - Administração Pública	Orçamento Público	ENAP/EVG	40	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/296">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/296</a>
75	Técnica - Administração Pública	Introdução ao Orçamento Público	ENAP/EVG	40	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/116">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/116</a>
76	Técnica - Administração Pública	Direito Administrativo para Gerentes no Setor Público	Saberes - SF	35	<a href="https://saberes.senado.leg.br/enrol/index.php?id=1663">https://saberes.senado.leg.br/enrol/index.php?id=1663</a>
77	Técnica - Administração Pública	Introdução ao Orçamento Público	Saberes - SF	40	<a href="https://saberes.senado.leg.br/enrol/index.php?id=1670">https://saberes.senado.leg.br/enrol/index.php?id=1670</a>
78	Técnica - Auditoria e Controle	Controles Institucional e Social dos Gastos Públicos	ENAP/EVG	30	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/12">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/12</a>
79	Técnica - Correição	Comissão de PAR	ENAP/EVG	30	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/321">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/321</a>
80	Técnica - Correição	Atividade Correcional - Visão Geral	ENAP/EVG	25	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/238">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/238</a>
81	Técnica - Correição	Provas no Processo Administrativo Disciplinar	ENAP/EVG	20	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/84">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/84</a>
82	Técnica - Correição	Curso Básico de Licitações - Enfrentando (e vencendo) tabus	ENAP/EVG	60	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/186">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/186</a>
83	Técnica - Correição	Assédio Moral e Sexual no Trabalho	Saberes - SF	6	<a href="https://saberes.senado.leg.br/enrol/index.php?id=1657">https://saberes.senado.leg.br/enrol/index.php?id=1657</a>
84	Técnica - Correição	Processo de Responsabilização de Empresas	CRG		*Previsão
85	Técnica - Correição	Processo de Administrativo Disciplinar	CRG		*Previsão
86	Técnica - Correição	Reunião anual do SISCOR	SISCOR		*Previsão



Núm	Área	Curso	Instituição	Carga-horária	link
87	Técnica - Engenharia	Fiscalização de Projetos e Obras de Engenharia	ENAP/EVG	40	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/215">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/215</a>
88	Técnica - Engenharia	Obras Públicas de Edificação e de Saneamento - Módulo Planejamento	ENAP/EVG	40	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/279">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/279</a>
89	Técnica - Engenharia	Obras Públicas de Edificação e Saneamento - Módulo Execução	Saberes - SF	30	<a href="https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=600044:106:4266989353034::NO:106:P106_COD:201957">https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=600044:106:4266989353034::NO:106:P106_COD:201957</a>
90	Técnica - Engenharia	Obras Públicas de Edificação e de Saneamento - Módulo Planejamento	Saberes - SF	40	<a href="https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=600044:106:4266989353034::NO:106:P106_COD:201111">https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=600044:106:4266989353034::NO:106:P106_COD:201111</a>
91	Técnica - Investigação	Prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo	ENAP/EVG	20	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/217">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/217</a>
92	Técnica - Jurídico	Introdução ao Direito Constitucional	Saberes - SF	40	<a href="https://saberes.senado.leg.br/enrol/index.php?id=1668">https://saberes.senado.leg.br/enrol/index.php?id=1668</a>



## 10. Listagem de Capacitações Pagas

Núm.	Área	Curso	Instituição	Carga-horária	link	Valor
1	Comunicação	Comunicação Assertiva	Conquer	12	<a href="https://online.escolaconquer.com.br/cursos-online/comunicacao-assertiva/">https://online.escolaconquer.com.br/cursos-online/comunicacao-assertiva/</a>	R\$ 711,00
2	Comunicação	Poder da oratória	IBC	A conferir	<a href="https://lp1.ibccoaching.com.br/speaker-online/#lp-pom-form-163">https://lp1.ibccoaching.com.br/speaker-online/#lp-pom-form-163</a>	A conferir
3	Gestão de Projetos	Metodologias Ágeis	Conquer	12	<a href="https://online.escolaconquer.com.br/inovacao/metodologias-ageis/?gclid=CjwKCAiAtK79BRAIEiwA4OskBhoVb_3SY4et_hmnYUTpYpiV7f0jn0bmCV2Om2_JZSRr0msw_4rEBxoCyWkQAvD_BwE">https://online.escolaconquer.com.br/inovacao/metodologias-ageis/?gclid=CjwKCAiAtK79BRAIEiwA4OskBhoVb_3SY4et_hmnYUTpYpiV7f0jn0bmCV2Om2_JZSRr0msw_4rEBxoCyWkQAvD_BwE</a>	R\$ 711,00
4	Inovação	Criatividade e resolução de problemas	Conquer	12	<a href="https://online.escolaconquer.com.br/cursos-online/criatividade-e-resolucao-de-problemas/">https://online.escolaconquer.com.br/cursos-online/criatividade-e-resolucao-de-problemas/</a>	R\$ 711,00
5	Inteligência	Curso de Inteligência	ABEIC	45	<a href="https://www.abeic.org.br/curso.php?codC=29">https://www.abeic.org.br/curso.php?codC=29</a>	R\$ 765,00
6	Inteligência	Curso de Contrainteligência	ABEIC	45	<a href="https://www.abeic.org.br/curso.php?codC=29">https://www.abeic.org.br/curso.php?codC=29</a>	R\$ 765,00
7	Inteligência	Curso de Inteligência e Contrainteligência	ABEIC	90	<a href="https://www.abeic.org.br/curso.php?codC=29">https://www.abeic.org.br/curso.php?codC=29</a>	R\$1.147,50
8	Inteligência	Técnicas de Entrevista, Interrogatório e Detecção de Mentiras	Consultre	28	<a href="https://consultre.com.br/ensino-presencial/cursos/tecnicas-de-entrevista-interrogatorio-e-deteccao-de-mentiras/">https://consultre.com.br/ensino-presencial/cursos/tecnicas-de-entrevista-interrogatorio-e-deteccao-de-mentiras/</a>	R\$3.490,00
9	Inteligência	Practitioner em Análise de Micro Expressões Faciais	Anderson Tamborim	40	<a href="https://analisedemicroexpressoes.com.br/?gclid=CjwKCAiAtK79BRAIEiwA4OskBly9HwnSpzctlxhHUsS69xE-lb0sQWtKiTIsLDpWwXj7dZ0HZ8IWbhoC4OEqAvD_BwE">https://analisedemicroexpressoes.com.br/?gclid=CjwKCAiAtK79BRAIEiwA4OskBly9HwnSpzctlxhHUsS69xE-lb0sQWtKiTIsLDpWwXj7dZ0HZ8IWbhoC4OEqAvD_BwE</a>	R\$1.290,00
10	Inteligência	Practitioner em Análise Investigativa do Discurso	Anderson Tamborim	40	<a href="https://analisedodiscurso.com.br/?gclid=CjwKCAiAtK79BRAIEiwA4OskBly9HwnSpzctlxhHUsS69xE-lb0sQWtKiTIsLDpWwXj7dZ0HZ8IWbhoC4OEqAvD_BwE">https://analisedodiscurso.com.br/?gclid=CjwKCAiAtK79BRAIEiwA4OskBly9HwnSpzctlxhHUsS69xE-lb0sQWtKiTIsLDpWwXj7dZ0HZ8IWbhoC4OEqAvD_BwE</a>	R\$1.490,00
11	Inteligência	Desvendando a Face	IBRALC	20	<a href="https://ibralc.com.br/loja/">https://ibralc.com.br/loja/</a>	R\$ 390,00
12	Inteligência	Os Sinais da Mentira	IBRALC		<a href="https://ibralc.com.br/loja/">https://ibralc.com.br/loja/</a>	



Núm	Área	Curso	Instituição	Carga-horária	link	Valor
13	Liderança e Gestão	CURSO AVANÇADO DE LIDERANÇA Leadership: A Master Class	Portal Administradores		<a href="https://lps.administradores.com/leadership/?gclid=CjwKCAiAtK79BRAIEiwA4OskBoZ-XMtQbeW2tJxTWT4Zm07AFJc0ueB5z11miW3Pzf50P0d-uTsnxoC9MsQAvD_BwE">https://lps.administradores.com/leadership/?gclid=CjwKCAiAtK79BRAIEiwA4OskBoZ-XMtQbeW2tJxTWT4Zm07AFJc0ueB5z11miW3Pzf50P0d-uTsnxoC9MsQAvD_BwE</a>	R\$ 350,00
14	Liderança e Gestão	Liderança e Motivação	FGV	30	<a href="https://educacao-executiva.fgv.br/cursos/online/curta-media-duracao-online/lideranca-e-motivacao">https://educacao-executiva.fgv.br/cursos/online/curta-media-duracao-online/lideranca-e-motivacao</a>	R\$ 966,00
15	Liderança e Gestão	Smart Working	Conquer	12	<a href="https://online.escolaconquer.com.br/soft-skills/smart-working/">https://online.escolaconquer.com.br/soft-skills/smart-working/</a>	R\$ 711,00
16	Liderança e Gestão	Desperte seu poder	IBC	42	<a href="https://lp1.ibccoaching.com.br/desperte-seu-poder-dsp-online/#lp-pom-block-21">https://lp1.ibccoaching.com.br/desperte-seu-poder-dsp-online/#lp-pom-block-21</a>	A conferir
17	Liderança e Gestão	Profissional e Self Coaching	IBC	A conferir	<a href="https://lp1.ibccoaching.com.br/psc-online-geral/">https://lp1.ibccoaching.com.br/psc-online-geral/</a>	A conferir
18	Negociação	Táticas para Negociação e Fechamento de Acordos	FGV	16	<a href="https://educacao-executiva.fgv.br/rj/rio-de-janeiro/cursos/curta-media-duracao/curta-media-duracao-presencial/taticas-para-negociacao-e-fechamento-de-acordos?oferta=84400&amp;geo-popup=hide&amp;gclid=CjwKCAiAtK79BRAIEiwA4Os kBmUSAUPWH5O2ljKmrPwrrmWT6s8XiHvlpMz VECVvjOmxpEVm_MlfvRoCoVcQAvD_BwE">https://educacao-executiva.fgv.br/rj/rio-de-janeiro/cursos/curta-media-duracao/curta-media-duracao-presencial/taticas-para-negociacao-e-fechamento-de-acordos?oferta=84400&amp;geo-popup=hide&amp;gclid=CjwKCAiAtK79BRAIEiwA4Os kBmUSAUPWH5O2ljKmrPwrrmWT6s8XiHvlpMz VECVvjOmxpEVm_MlfvRoCoVcQAvD_BwE</a>	R\$ 797,00
19	Negociação	Negociação avançada: o poder de convencer as pessoas	PUC Minas	5,5	<a href="https://www.pucminas.br/PucVirtual/Pos-Graduacao/Paginas/Negocia%C3%A7%C3%A3o-avan%C3%A7ada-o-poder-de-convencer-as-pessoas.aspx?moda=2&amp;polo=1&amp;area=31&amp;curso=2916&amp;situ=1">https://www.pucminas.br/PucVirtual/Pos-Graduacao/Paginas/Negocia%C3%A7%C3%A3o-avan%C3%A7ada-o-poder-de-convencer-as-pessoas.aspx?moda=2&amp;polo=1&amp;area=31&amp;curso=2916&amp;situ=1</a>	R\$ 87,00
20	Técnica - Administração Pública	Completo de Licitação e Contratos na Administração Pública	ESAFI	25	<a href="https://www.esafionline.com.br/curso-04-completo-licitacao">https://www.esafionline.com.br/curso-04-completo-licitacao</a>	R\$1.100,00
21	Técnica - Administração Pública	Os 50 acórdãos mais relevantes proferidos pelo TCU em 2019 e 2020 na área de Licitações e Contratos	ESAFI	18	<a href="https://www.esafionline.com.br/curso-16-50acordaos-licitacao">https://www.esafionline.com.br/curso-16-50acordaos-licitacao</a>	R\$1.200,00
22	Técnica - Correição	Responsabilidade da Pessoa Jurídica, Lei Anticorrupção e Compliance	Fundação Escola Superior	A conferir	<a href="https://escolamp.org.br/?p=13498&amp;p=13498">https://escolamp.org.br/?p=13498&amp;p=13498</a>	A conferir



**DNIT**  
DEPARTAMENTO  
NACIONAL DE  
INFRAESTRUTURA  
DE TRANSPORTES

MINISTÉRIO DA  
INFRAESTRUTURA

 **PÁTRIA AMADA  
BRASIL**  
GOVERNO FEDERAL