

CORREGEDORIA/DNIT

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE
PESSOAS**

Servidores e Colaboradores da Corregedoria do DNIT

EXERCÍCIO 2022

Corregedora: Meire Cabral

Brasília, junho de 2022



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 2022 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.

O plano contém trilhas de desenvolvimento, que são ferramentas para promover a gestão da capacitação e desenvolvimento, a partir do levantamento das capacitações já realizadas e a análise das áreas do conhecimentos necessária para a execução de suas atividades relativas ao cargo, função ou atividades desempenhadas.

Essas trilhas são desenvolvidas para cada profissional e 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/2022 e que cursos pagos somente poderão ser contratados se constarem do PDP/DNIT/2022 desenvolvido pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CODEP/CGGP/DAF, 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:

- Atualizar o inventário de conhecimentos dos servidores e colaboradores da Corregedoria;
- Atualizar o 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:

Mestrado	Doutorado	Especialização	Graduação	Curso Técnico Profissionalizante	Línguas
Análise de Dados/Estatística	Soft skills	Informática	Inovação	Inteligência	Segurança Pública
Comunicação	Redação Oficial	Gestão de Projetos	Negociação	Liderança e Gestão	Integridade/Ética
Planejamento	Técnica - Administração Pública	Técnica - Auditoria e Controle	Técnica - Ciências Sociais	Técnica - Contabilidade	Técnica - Correição
Técnica - Educação	Técnica - Engenharia	Técnica - Investigação	Técnica - Jurídico	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 correcional 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 correcional e conhecimento jurídico avançado.
Assistente Pleno	Analisar procedimentos correcionais, 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 correcional 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 correcional.
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 correcional.



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 correccional 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 correccional 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 correccionais, 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 correccional.
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 correccional.



Área de Exame de Relatórios Finais - AERF

PERFIL TÉCNICO	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	HABILIDADES DESEJADAS	ATITUDES DESEJADAS	CONHECIMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS
Gestor de Área	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	Integridade, ética e confiabilidade, comprometimento, bom relacionamento interpessoal, empatia, foco, gerenciamento do tempo, iniciativa, inovação e liderança.	Atitude proativa, automotivação, determinação, disposição e interesse em encontrar soluções.	Inovação, integridade e ética pública, inteligência, liderança e gestão, planejamento, redação oficial, direito administrativo, conhecimentos avançados em matéria correccional.
Assistente Pleno	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	Integridade, ética e confiabilidade, capacidade de trabalhar em equipe, comprometimento, flexibilidade, foco e gerenciamento do tempo	Atitude proativa, automotivação e interesse em encontrar soluções.	Integridade e ética, redação oficial, direito administrativo, conhecimentos avançados em matéria correccional e conhecimento jurídico.



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 (CORREG)

Matrícula	1463	5000	20517	9428
Cargo	Corregedora	Assistente I	Técnico em Secretariado	Secretária Executiva
Comunicação	24 adicionais	-	-	-
Curso Técnico Profissionalizante	-	-	3467 adicionais	-
Especialização	360 de 350	440 de 350	-	-
Gestão de Projetos	nenhum de 30	-	-	-
Graduação	6000 de 3000	nenhum de 3000	3225 de 3000	nenhum de 3000
Informática	30 de 40	nenhum de 20	208 de 20	20 de 20
Inovação	nenhum de 20	nenhum de 20	10 adicionais	-
Integridade/Ética	48 de 40	nenhum de 40	20 de 40	2 de 40
Inteligência	52 de 40	28 de 30	-	-
Liderança e Gestão	nenhum de 60	21 de 40	-	-
Línguas	-	-	60 adicionais	-
Mestrado	360 de 360	-	-	-
Negociação	nenhum de 15	-	-	-
Planejamento	nenhum de 60	-	-	-
Redação Oficial	nenhum de 10	nenhum de 10	30 de 10	nenhum de 10
Técnica - Administração Pública	nenhum de 150	nenhum de 40	116 de 40	nenhum de 50
Técnica - Auditoria e Controle	-	-	-	-
Técnica - Ciências Sociais	46 adicionais	-	-	-
Técnica - Correição	100 de 200	57 de 200	129 de 50	65,5 de 50
Técnica - Educação	-	-	111 adicionais	-
Técnica - Engenharia	8 adicionais	-	-	-
Técnica - Jurídico	65 de 300	nenhum de 300	-	-
Técnica - Ouvidoria	80 adicionais	-	-	-
Total de Horas de Curso x Horas Desejáveis	7173 de 4675	546 de 4050	7376 de 3160	87,5 de 3170



Trilha de Conhecimento da Assistência da Corregedoria (ASCOR)

Matrícula	1935	4844	24661	3576	4953
Cargo	Agente Administrativo	Técnico Administrativo	Auxiliar Administrativo II	Assistente Sênior	Auxiliar Administrativo I
Análise de Dados/Estatística	-	-	-	212 adicionais	-
Doutorado	-	-	-	720 adicionais	-
Especialização	-	350 adicionais	-	2100 de 350	-
Graduação	nenhum de 3000	4000 de 3000	4890 de 3000	nenhum de 3000	1600 de 3000
Informática	nenhum de 20	8 de 20	20 de 20	-	20 de 20
Inovação	3 adicionais	-	-	-	-
Integridade/Ética	nenhum de 40	24 de 40	nenhum de 40	nenhum de 40	20 de 40
Inteligência	-	28 adicionais	-	60 adicionais	-
Liderança e Gestão	-	32 adicionais	-	-	-
Línguas	-	-	-	220 adicionais	-
Mestrado	-	-	-	360 de 360	-
Redação Oficial	nenhum de 10	nenhum de 10	nenhum de 10	nenhum de 10	nenhum de 10
Segurança Pública	-	-	-	30 adicionais	-
Técnica - Administração Pública	236 de 100	14 de 100	nenhum de 100	nenhum de 150	nenhum de 100
Técnica - Auditoria e Controle	-	-	-	-	32 adicionais
Técnica - Ciências Sociais	-	-	-	32 adicionais	-
Técnica - Correição	38 de 200	192 de 200	30,5 de 200	30 de 200	29 de 200
Técnica - Educação	-	-	-	16 adicionais	-
Total de Horas de Curso x Horas Desejáveis	297 de 3370	4648 de 3370	4940,5 de 3370	3780 de 4310	1701 de 3370



Trilha de Conhecimento da Área de Juízo de Admissibilidade e Instrução Prévia (AJAIP)

Matrícula	2405	3271	3279	4062
Cargo	Agente Administrativo	Técnico de Suporte em Infraestrutura	Analista Administrativo	Analista em Infraestrutura de Transportes
Análise de Dados/Estatística	-	-	-	-
Doutorado	-	-	-	-
Especialização	-	-	1815 de 350	750 de 350
Graduação	8250 de 3000	3500 de 3000	10 de 3000	nenhum de 3000
Informática	nenhum de 20	185 de 30	30 de 40	nenhum de 40
Inovação	-	-	4 de 10	-
Integridade/Ética	nenhum de 40	20 de 40	44 de 40	nenhum de 40
Inteligência	nenhum de 20	nenhum de 40	nenhum de 40	28 de 40
Liderança e Gestão	-	-	nenhum de 30	nenhum de 30
Línguas	-	-	60 adicionais	-
Mestrado	-	-	-	-
Redação Oficial	nenhum de 10	60 de 10	20 de 10	nenhum de 10
Segurança Pública	nenhum de 150	nenhum de 150	-	-
Técnica - Administração Pública	51 de 200	450 de 200	86 de 150	118 de 150
Técnica - Auditoria e Controle	-	-	-	-
Técnica - Ciências Sociais	-	-	-	-
Técnica - Correição	83,5 adicionais	112,5 de 150	139 de 20	80 de 200
Técnica - Educação	-	-	-	-
Total de Horas de Curso x Horas Desejáveis	8384,5 de 3500	4450,5 de 3700	2228 de 3750	1354 de 4240



Trilha de Conhecimento da Área de Juízo de Admissibilidade e Instrução Prévia (AJAIP)

Matrícula	2405	3271	3279	4062
Cargo	Agente Administrativo	Técnico de Suporte em Infraestrutura	Analista Administrativo	Analista em Infraestrutura de Transportes
Análise de Dados/Estatística	-	-	-	-
Doutorado	-	-	-	-
Especialização	-	-	1815 de 350	750 de 350
Gestão de Projetos	-	-	-	nenhum de 20
Graduação	8250 de 3000	3500 de 3000	10 de 3000	nenhum de 3000
Informática	nenhum de 20	185 de 30	30 de 40	nenhum de 40
Inovação	-	-	4 de 10	-
Integridade/Ética	nenhum de 40	20 de 40	44 de 40	nenhum de 40
Inteligência	nenhum de 20	nenhum de 40	nenhum de 40	28 de 40
Liderança e Gestão	-	-	nenhum de 30	nenhum de 30
Línguas	-	-	60 adicionais	-
Mestrado	-	-	-	-
Negociação	-	-	-	-
Planejamento	-	-	-	nenhum de 20
Redação Oficial	nenhum de 10	60 de 10	20 de 10	nenhum de 10
Segurança Pública	nenhum de 150	nenhum de 150	-	-
Técnica - Administração Pública	51 de 200	450 de 200	86 de 150	118 de 150
Técnica - Auditoria e Controle	-	-	-	-
Técnica - Correição	83,5 adicionais	112,5 de 150	139 de 20	80 de 200
Técnica - Engenharia	-	68 de 40	-	378 de 300
Técnica - Investigação	-	55 adicionais	-	-
Técnica - Jurídico	nenhum de 60	nenhum de 40	nenhum de 60	nenhum de 40
Técnica - Ouvidoria	-	-	-	-
Total de Horas de Curso x Horas Desejáveis	8384,5 de 3500	4450,5 de 3700	2228 de 3750	1354 de 4240



Trilha de Conhecimento da Área de Juízo de Admissibilidade e Instrução Prévia (AJAIP)

Matrícula	4080	4491	4518	4671
Cargo	Analista em Infraestrutura de Transportes	Técnico Administrativo	Analista Administrativo	Analista em Infraestrutura de Transportes
Análise de Dados/Estatística	24 adicionais	-	-	-
Doutorado	720 adicionais	-	-	-
Especialização	990 de 350	-	1266 de 350	nenhum de 350
Gestão de Projetos	nenhum de 20	-	-	nenhum de 20
Graduação	nenhum de 3000	nenhum de 3000	540 de 3000	nenhum de 3000
Informática	72 de 40	20 de 20	20 de 40	nenhum de 40
Inovação	-	-	nenhum de 10	-
Integridade/Ética	nenhum de 40	20 de 40	nenhum de 40	nenhum de 40
Inteligência	28 de 40	nenhum de 20	nenhum de 40	nenhum de 40
Liderança e Gestão	nenhum de 30	20 adicionais	nenhum de 30	nenhum de 30
Línguas	-	-	-	-
Mestrado	360 adicionais	-	540 adicionais	-
Negociação	-	4 adicionais	-	-
Planejamento	nenhum de 20	-	-	nenhum de 20
Redação Oficial	nenhum de 10	nenhum de 10	nenhum de 10	nenhum de 10
Segurança Pública	-	nenhum de 150	-	-
Técnica - Administração Pública	128 de 150	170 de 200	312 de 150	nenhum de 150
Técnica - Auditoria e Controle	-	-	-	-
Técnica - Correição	68 de 200	51 adicionais	105 de 20	6,5 de 200
Técnica - Engenharia	236 de 300	-	-	nenhum de 300
Técnica - Investigação	12 adicionais	-	-	-
Técnica - Jurídico	nenhum de 40	22 de 60	3 de 60	nenhum de 40
Técnica - Ouvidoria	-	60 adicionais	-	-
Total de Horas de Curso x Horas Desejáveis	2638 de 4240	367 de 3500	2810 de 3750	6,5 de 4240



Trilha de Conhecimento da Área de Juízo de Admissibilidade e Instrução Prévia (AJAIP)

Matrícula	4840	5232	6177	4023
Cargo	Técnico Administrativo	Técnico Administrativo	Assistente Sênior	Analista em Infraestrutura de Transportes
Análise de Dados/Estatística	-	-	-	-
Doutorado	-	-	-	-
Especialização	-	-	760 de 350	nenhum de 350
Gestão de Projetos	-	-	-	nenhum de 20
Graduação	3000 de 3000	nenhum de 3000	3700 de 3000	nenhum de 3000
Informática	nenhum de 20	35 de 20	nenhum de 40	nenhum de 40
Inovação	-	-	-	-
Integridade/Ética	44 de 40	nenhum de 40	20 de 40	nenhum de 40
Inteligência	nenhum de 20	nenhum de 20	-	nenhum de 40
Liderança e Gestão	90 adicionais	6 adicionais	-	nenhum de 30
Línguas	60 adicionais	-	-	-
Mestrado	-	-	360 de 360	-
Negociação	-	-	-	-
Planejamento	-	-	-	nenhum de 20
Redação Oficial	20 de 10	nenhum de 10	nenhum de 10	nenhum de 10
Segurança Pública	nenhum de 150	nenhum de 150	nenhum de 150	-
Técnica - Administração Pública	110 de 200	35 de 200	nenhum de 200	nenhum de 150
Técnica - Auditoria e Controle	50 adicionais	-	30 adicionais	-
Técnica - Correição	146 adicionais	65 adicionais	174 de 200	nenhum de 200
Técnica - Engenharia	-	12 adicionais	nenhum de 20	nenhum de 300
Técnica - Investigação	-	-	-	-
Técnica - Jurídico	nenhum de 60	nenhum de 60	nenhum de 60	nenhum de 40
Técnica - Ouvidoria	120 adicionais	-	-	-
Total de Horas de Curso x Horas Desejáveis	3640 de 3500	153 de 3500	5044 de 4430	0 de 4240



Trilha de Conhecimento da Área de Monitoramento e Acompanhamento das Comissões (AMAC)

Matrícula	4696	4849	0015	30273
Cargo	Assistente II	Técnico Administrativo	Agente Administrativo	Auxiliar Administrativo II
Comunicação	-	-	32 adicionais	-
Especialização	nenhum de 350	-	-	-
Gestão de Projetos	16 adicionais	-	-	24 adicionais
Graduação	4000 de 3000	nenhum de 3000	3700 de 3000	nenhum de 3000
Informática	60 de 40	nenhum de 20	20 de 20	20 de 20
Inovação	13 de 20	-	-	-
Integridade/Ética	45 de 40	nenhum de 40	16 de 40	nenhum de 40
Inteligência	28 de 40	-	-	-
Liderança e Gestão	46 de 40	-	-	15 adicionais
Negociação	-	-	-	-
Planejamento	18 adicionais	-	-	-
Redação Oficial	nenhum de 10	nenhum de 10	nenhum de 10	nenhum de 10
Segurança Pública	nenhum de 150	nenhum de 100	nenhum de 100	-
Técnica - Administração Pública	67 de 200	117 de 200	nenhum de 200	20 de 100
Técnica - Auditoria e Controle	97,45 adicionais	-	-	-
Técnica - Ciências Sociais	-	-	-	-
Técnica - Contabilidade	-	-	-	-
Técnica - Correição	45 de 150	108 adicionais	89,5 adicionais	nenhum de 200
Técnica - Engenharia	101 de 40	-	-	16 adicionais
Técnica - Investigação	12 adicionais	-	-	-
Técnica - Jurídico	2 de 40	-	-	-
Total de Horas de Curso x Horas Desejáveis	4550,45 de 0	225 de 3370	3857,5 de 3370	95 de 3370



Trilha de Conhecimento da Área de Monitoramento e Acompanhamento das Comissões (AMAC)

Matrícula	1931	2832	2987	3988
Cargo	Administrador	Analista em Infraestrutura de Transportes	Técnico Administrativo	Analista em Infraestrutura de Transportes
Comunicação	-	-	-	-
Especialização	372 de 350	432 de 350	-	2074 de 350
Gestão de Projetos	-	-	-	-
Graduação	nenhum de 3000	nenhum de 3000	nenhum de 3000	10880 de 3000
Informática	60 de 20	20 de 30	40 de 20	nenhum de 30
Inovação	nenhum de 10	-	-	-
Integridade/Ética	18 de 40	nenhum de 40	nenhum de 40	19 de 40
Inteligência	nenhum de 40	28 de 40	-	nenhum de 40
Liderança e Gestão	24 de 20	16 adicionais	20 adicionais	6 adicionais
Negociação	-	-	-	4 adicionais
Planejamento	-	-	-	-
Redação Oficial	100 de 10	nenhum de 10	nenhum de 10	nenhum de 10
Segurança Pública	nenhum de 150	nenhum de 150	nenhum de 100	nenhum de 150
Técnica - Administração Pública	163,5 de 200	48 de 200	56 de 200	114 de 200
Técnica - Auditoria e Controle	80 adicionais	-	-	382,5 adicionais
Técnica - Ciências Sociais	-	-	-	24 adicionais
Técnica - Contabilidade	80 adicionais	-	-	-
Técnica - Correição	84 adicionais	186 de 150	83 adicionais	54 de 150
Técnica - Engenharia	-	211 de 40	-	172 de 40
Técnica - Investigação	-	-	-	-
Técnica - Jurídico	nenhum de 60	nenhum de 40	-	34 de 40
Total de Horas de Curso x Horas Desejáveis	981,5 de 3900	941 de 4050	199 de 3370	13763,5 de 4050



Trilha de Conhecimento da Área de Monitoramento e Acompanhamento das Comissões (AMAC)

Matrícula	4501	3499	4171
Cargo	Analista em Infraestrutura de Transportes	Assistente Senior	Assistente Pleno
Comunicação	-	-	-
Especialização	nenhum de 350	1340 de 350	450 de 350
Gestão de Projetos	-	-	-
Graduação	nenhum de 3000	4360 de 3000	nenhum de 3000
Informática	nenhum de 30	nenhum de 20	nenhum de 20
Inovação	-	-	-
Integridade/Ética	nenhum de 40	nenhum de 40	nenhum de 40
Inteligência	28 de 40	-	-
Liderança e Gestão	-	-	60 adicionais
Negociação	-	-	-
Planejamento	-	-	-
Redação Oficial	nenhum de 10	nenhum de 10	nenhum de 10
Segurança Pública	nenhum de 150	nenhum de 150	-
Técnica - Administração Pública	nenhum de 200	350 de 200	nenhum de 150
Técnica - Auditoria e Controle	-	-	-
Técnica - Ciências Sociais	-	-	-
Técnica - Contabilidade	-	-	-
Técnica - Correição	54,5 de 150	61 de 200	95 de 200
Técnica - Engenharia	nenhum de 40	nenhum de 20	-
Técnica - Investigação	-	-	-
Técnica - Jurídico	nenhum de 40	nenhum de 60	210 de 150
Total de Horas de Curso x Horas Desejáveis	82,5 de 4050	6111 de 4050	815 de 3920



Trilha de Conhecimento da Área de Exame de Relatórios Finais (AERF)

Matrícula	4487	3551
Cargo	Assistente III	Assistente Pleno
Especialização	nenhum de 350	-
Graduação	nenhum de 3000	nenhum de 3000
Informática	-	20 adicionais
Inovação	nenhum de 20	20 adicionais
Integridade/Ética	48 de 40	nenhum de 40
Inteligência	nenhum de 40	-
Liderança e Gestão	16 de 40	-
Planejamento	nenhum de 30	-
Redação Oficial	nenhum de 10	nenhum de 10
Técnica - Administração Pública	36 de 150	24 de 150
Técnica - Auditoria e Controle	-	20 adicionais
Técnica - Correição	87 de 200	51,5 de 200
Técnica - Jurídico	7 de 200	102 de 150
Total de Horas de Curso x Horas Desejáveis	194 de 4080	237,5 de 3550



Trilha de Conhecimento da Área Prevenção e Ajustamento de Conduta (APAC)

Matrícula	4696	3499
Cargo	Assistente II	Assistente Senior
Especialização	nenhum de 350	1340 de 350
Gestão de Projetos	16 de 30	-
Graduação	4000 de 3000	4360 de 3000
Informática	60 de 40	-
Inovação	13 de 20	nenhum de 10
Integridade/Ética	45 de 40	nenhum de 40
Inteligência	28 de 40	-
Liderança e Gestão	46 de 60	-
Negociação	nenhum de 15	-
Planejamento	18 de 60	-
Redação Oficial	nenhum de 10	nenhum de 10
Técnica - Administração Pública	67 de 150	350 de 150
Técnica - Auditoria e Controle	97,45 adicionais	-
Técnica - Correição	45 de 200	61 de 200
Técnica - Engenharia	101 de 300	-
Técnica - Investigação	12 adicionais	-
Técnica - Jurídico	2 de 40	nenhum de 150
Total de Horas de Curso x Horas Desejáveis	4550,45 de 4355	6111 de 3910



9. Listagem de Capacitações Livres

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



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



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



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



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



Núm	Área	Curso	Instituição	Carga-horária	link
82	Técnica - Engenharia	Fiscalização de Projetos e Obras de Engenharia	ENAP/EVG	40	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/215
82	Técnica - Engenharia	Obras Públicas de Edificação e de Saneamento - Módulo Planejamento	ENAP/EVG	40	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/279
83	Técnica - Investigação	Prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo	ENAP/EVG	20	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/217
84	Técnica - Jurídico	Introdução ao Direito Constitucional	Saberes - SF	40	https://saberes.senado.leg.br/enrol/index.php?id=1668



10. Listagem de Capacitações Pagas

Núm.	Área	Curso	Instituição	Carga-horária	link	Valor
1	Comunicação	Comunicação Assertiva	Conquer	12	https://online.escolaconquer.com.br/cursos-online/comunicacao-assertiva/	R\$ 711,00
2	Comunicação	Poder da oratória	IBC	A conferir	https://lp1.ibccoaching.com.br/speaker-online/#lp-pom-form-163	A conferir
3	Gestão de Projetos	Metodologias Ágeis	Conquer	12	https://online.escolaconquer.com.br/inovacao/metodologias-ageis/?gclid=CjwKCAiAtK79BRAIEiwA4OskBhoVb_3SY4et_hmnYUTpYpiV7f0jn0bmCV2Om2_JZSRr0msw_4rEBxoCyWkQAvD_BwE	R\$ 711,00
4	Inovação	Criatividade e resolução de problemas	Conquer	12	https://online.escolaconquer.com.br/cursos-online/criatividade-e-resolucao-de-problemas/	R\$ 711,00
5	Inteligência	Curso de Inteligência	ABEIC	45	https://www.abeic.org.br/curso.php?codC=29	R\$ 765,00
6	Inteligência	Curso de Contraineligência	ABEIC	45	https://www.abeic.org.br/curso.php?codC=29	R\$ 765,00
7	Inteligência	Curso de Inteligência e Contraineligência	ABEIC	90	https://www.abeic.org.br/curso.php?codC=29	R\$1.147,50
8	Inteligência	Técnicas de Entrevista, Interrogatório e Detecção de Mentiras	Consultre	28	https://consultre.com.br/ensino-presencial/cursos/tecnicas-de-entrevista-interrogatorio-e-deteccao-de-mentiras/	R\$3.490,00
9	Inteligência	Practitioner em Análise de Micro Expressões Faciais	Anderson Tamborim	40	https://analisedemicroexpressoes.com.br/?gclid=CjwKCAiAtK79BRAIEiwA4OskBly9HwnSpzctlxhHUsS69xE-lb0sQWtKiTIsLDpWwXj7dZ0HZ8lWbhoC4OEqAvD_BwE	R\$1.290,00
10	Inteligência	Practitioner em Análise Investigativa do Discurso	Anderson Tamborim	40	https://analisedodiscurso.com.br/?gclid=CjwKCAiAtK79BRAIEiwA4OskBly9HwnSpzctlxhHUsS69xE-lb0sQWtKiTIsLDpWwXj7dZ0HZ8lWbhoC4OEqAvD_BwE	R\$1.490,00
11	Inteligência	Desvendando a Face	IBRALC	20	https://ibralc.com.br/loja/	R\$ 390,00
12	Inteligência	Os Sinais da Mentira	IBRALC		https://ibralc.com.br/loja/	



Núm	Área	Curso	Instituição	Carga-horária	link	Valor
13	Liderança e Gestão	CURSO AVANÇADO DE LIDERANÇA Leadership: A Master Class	Portal Administradores		https://lps.administradores.com/leadership/?gclid=CjwKCAiAtK79BRAIEiwA4OskBoZ-XMtQbeW2tJxTWT4Zm07AFJc0ueB5z11miW3Pzf50P0d-uTsnxoC9MsQAvD_BwE	R\$ 350,00
14	Liderança e Gestão	Liderança e Motivação	FGV	30	https://educacao-executiva.fgv.br/cursos/online/curta-media-duracao-online/lideranca-e-motivacao	R\$ 966,00
15	Liderança e Gestão	Profissional e Self Coaching	IBC	A conferir	https://lp1.ibccoaching.com.br/psc-online-geral/	A conferir
16	Negociação	Táticas para Negociação e Fechamento de Acordos	FGV	16	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&geo-popup=hide&gclid=CjwKCAiAtK79BRAIEiwA4Os_kBmUSAUPWH5O2ljKmrPwrrmWT6s8XiHvlpMzVECVyjOmxpEVm_MlfvRoCoVcQAvD_BwE	R\$ 797,00
17	Negociação	Negociação avançada: o poder de convencer as pessoas	PUC Minas	5,5	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&polo=1&area=31&curso=2916&situ=1	R\$ 87,00
18	Técnica - Correição	Responsabilidade da Pessoa Jurídica, Lei Anticorrupção e Compliance	Fundação Escola Superior	A conferir	https://escolamp.org.br/?p=13498&p=13498	A conferir



DNIT
DEPARTAMENTO
NACIONAL DE
INFRAESTRUTURA
DE TRANSPORTES

MINISTÉRIO DA
INFRAESTRUTURA

 **PÁTRIA AMADA
BRASIL**
GOVERNO FEDERAL