Universidade Federal do Pampa

Reitoria
Auditoria Interna (AUDIN)

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO
2024

Auditoria Interna - AUDIN
Fundação Universidade Federal do Pampa - Unipampa

Missão
Contribuir para a realização dos objetivos institucionais, por meio de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de controles internos, governança e gerenciamento de riscos.

Auditoria Interna Governamental
Atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para agregar valor e propor melhorias nas ações desenvolvidas pela Instituição.

VERSÕES DO DOCUMENTO

Versão	Descrição	Data
1.0	Plano de Capacitação 2024 enviado ao Reitor	31/01/2024

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO..... 2
1. OBJETIVOS..... 2
2. PÚBLICO-ALVO..... 3
3. VIGÊNCIA DO PLANO DE CAPACITAÇÃO..... 4
4. METODOLOGIA..... 4
4.1. IDENTIFICAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA A ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL..... 4
4.2. DEFINIÇÃO DO NÍVEL DA IMPORTÂNCIA INDIVIDUAL DAS COMPETÊNCIAS..... 5
4.3. AFERIÇÃO DO NÍVEL DO DOMÍNIO INDIVIDUAL DAS COMPETÊNCIAS..... 5
4.4. APURAÇÃO DAS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS..... 5
4.5. DEFINIÇÃO DA FORMA DE DESENVOLVIMENTO DAS COMPETÊNCIAS..... 7
4.5.1. Participação em cursos..... 8
4.5.2. Participação em fóruns, seminários e congressos..... 8
4.5.3. Participação em outras atividades..... 9
5. PONTOS FORTES DA EQUIPE..... 10
6. AFASTAMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO..... 11
7. METAS E RESULTADOS ESPERADOS..... 12
8. ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS..... 12
9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NECESSÁRIOS..... 12
10. SOBRE O PLANO DE CAPACITAÇÃO 2023..... 13
10.1. AVALIAÇÃO DO ALCANCE DAS METAS DO PLANO DE CAPACITAÇÃO 2023..... 13
10.2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS INVESTIDOS EM CAPACITAÇÃO EM 2023..... 17
11. CONCLUSÃO..... 17
REFERÊNCIAS..... 19
APÊNDICE A – RESULTADOS ESPERADOS NO NÍVEL DE DOMÍNIO DE COMPETÊNCIAS..... 22
APÊNDICE B – CURSOS E EVENTOS DE CAPACITAÇÃO REALIZADOS NO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2023..... 24

APRESENTAÇÃO

Devido ao caráter multidisciplinar das atividades de auditoria interna governamental, é fundamental que a equipe desenvolva e atualize, a cada ano, suas competências nas dimensões de conhecimentos, habilidades e atitudes, possibilitando que atuem em consonância com o princípio de proficiência e zelo profissional.

A Controladoria-Geral da União (CGU), enquanto órgão de orientação normativa e de supervisão técnica, reforça a importância da capacitação no §2º do art. 4º da Instrução Normativa nº 5, de 27 de agosto de 2021. De acordo com esta norma, o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) deve prever, no mínimo, 40 horas de capacitação para cada servidor, incluindo o responsável pela Unidade.

Ainda, o art. 17 do Regimento da AUDIN atribui ao Coordenador da Unidade a responsabilidade de elaborar o Plano Anual de Capacitação com o objetivo de estimular e viabilizar ações de desenvolvimento profissional e atualização de conhecimentos, encaminhando-o para aprovação do Reitor.

Nesse contexto, apresenta-se o Plano Anual de Capacitação 2024, que, além de ser um requisito formal, é uma estratégia para contribuir para a qualidade das atividades de auditoria interna governamental. O Plano apresenta os critérios utilizados na elaboração, as necessidades de desenvolvimento de competências, os pontos fortes da equipe, as ações necessárias para o desenvolvimento e os resultados esperados. Apresentam-se, ainda, considerações sobre o Plano de Capacitação 2023.

1. OBJETIVOS

- Planejar ações que promovam o aprimoramento contínuo dos servidores da AUDIN, promovendo um ambiente propício ao desenvolvimento profissional;
- Definir estratégias direcionadas para elevar o desempenho individual e institucional dos servidores da AUDIN, fortalecendo a capacidade de entrega de resultados;
- Priorizar esforços e alocar recursos de forma estratégica, concentrando-se no desenvolvimento das competências identificadas como importantes para as atividades de auditoria interna governamental;

- Estabelecer indicadores que permitam mensurar o impacto das atividades de capacitação, contribuindo para uma avaliação objetiva do progresso individual e coletivo; e
- Criar mecanismos que garantam a sustentabilidade do desenvolvimento profissional a longo prazo, promovendo a incorporação contínua de novas competências na rotina de trabalho da equipe.

2. PÚBLICO-ALVO

Este Plano de Capacitação se destina às servidoras em exercício na AUDIN no ano de 2024, conforme apresentado no Quadro 1.

Quadro 1: Servidoras em exercício na AUDIN, cargos, atribuições e formações acadêmicas

Servidora	Cargo	Atribuição	Formação acadêmica
Servidora 1	Auditora	Equipe técnica	Graduação em Ciências Contábeis Especialização em Ciências Contábeis Mestrado em Gestão de Organizações Públicas
Servidora 2	Auditora	Equipe técnica/ Coordenação	Graduação em Direito Especialização em Direito Público Mestrado em Gestão de Organizações Públicas
Servidora 3	Auditora	Equipe técnica/ Coordenação	Graduação em Ciências Contábeis Especialização em Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal
Servidora 4	Assistente em Administração	Equipe administrativa	Graduação em Medicina Veterinária Especialização em Clínica Médica e Cirúrgica de Pequenos Animais

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

O quadro de pessoal da AUDIN conta, ainda, com uma servidora do cargo de Secretária Executiva, que estará em afastamento integral para qualificação no exercício de 2024.

Caso novos servidores entrem em exercício na AUDIN em 2024, serão incluídos como público-alvo do Plano de Capacitação.

As horas alocadas para capacitação no PAINT 2024 para cada servidora são as seguintes:

- Servidora 1 - Auditora: 90 horas;
- Servidora 2 - Auditora: 130 horas;
- Servidora 3 - Auditora: 180 horas; e
- Servidora 4 - Assistente em Administração: 80 horas.

3. VIGÊNCIA DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

A vigência deste Plano de Capacitação é o período de fevereiro de 2024 a janeiro de 2025.

4. METODOLOGIA

Na elaboração do Plano Anual de Capacitação 2024, foram observadas as seguintes etapas:

a) Identificação das competências necessárias para a atividade de auditoria interna governamental;

b) Definição do nível da importância individual das competências;

c) Aferição do nível do domínio individual das competências;

d) Apuração das necessidades de desenvolvimento de competências; e

e) Definição da forma de desenvolvimento das competências.

4.1. IDENTIFICAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA A ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL

As competências necessárias para a atividade de auditoria interna governamental em 2024 foram identificadas utilizando técnicas de análise documental e aplicação de questionários.

Os documentos analisados foram:

- Competências dos Auditores Internos: um estudo em Instituições Federais de Ensino Superior no Brasil (Tania Amorim, Jackeline Paula e Rezilda Oliveira);
- Mapeando sua carreira – Competências Necessárias para a Excelência em Auditoria Interna (James Rose);
- Quadro nacional de competências profissionais de auditoria (Instituto Rui Barbosa);
- Competências transversais de um setor público de alto desempenho (Escola Nacional de Administração Pública - Enap);
- Competências essenciais de liderança para o setor público brasileiro (Escola Nacional de Administração Pública - Enap)
- Regimento da AUDIN, aprovado pela Resolução CONSUNI nº 319/2021;
- Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) 2024.

Para validar as competências coletadas na análise documental e captar perspectivas adicionais, foram aplicados questionários não estruturados. Como resultado, foram identificadas 48 competências necessárias para atingir os objetivos da atividade de auditoria interna governamental em 2024, distribuídas nas seguintes dimensões: conhecimentos (24), habilidades (13) e atitudes (11). Ainda, para a Coordenação da Unidade, identificaram-se 5 competências adicionais, sendo 1 conhecimento, 2 habilidades e 2 atitudes.

4.2. DEFINIÇÃO DO NÍVEL DA IMPORTÂNCIA INDIVIDUAL DAS COMPETÊNCIAS

O nível de importância de cada competência foi atribuído pela Coordenadora da AUDIN para cada servidora de acordo com a escala definida (1 a 6), considerando suas formações acadêmicas, suas experiências profissionais, as capacitações já realizadas, os perfis e as potencialidades individuais.

4.3. AFERIÇÃO DO NÍVEL DO DOMÍNIO INDIVIDUAL DAS COMPETÊNCIAS

O nível do domínio individual das competências foi apurado utilizando médias, com o objetivo de reduzir eventuais vieses cognitivos.

Para a Coordenadora, o nível foi obtido pela média entre sua autoavaliação e a média da avaliação da equipe. Já para as demais servidoras, o nível de domínio foi obtido pela média entre suas autoavaliações e a avaliação da Coordenadora.

Para as autoavaliações e avaliações, foram utilizados questionários estruturados com escala de 1 a 6, na qual 1 representa baixo domínio e, 6, alto domínio da competência.

4.4. APURAÇÃO DAS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS

Conforme o art. 2º da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021, necessidade de desenvolvimento é a lacuna identificada entre o desempenho esperado e o desempenho atual, derivada da diferença entre o que o servidor deveria saber fazer/ser e o que ele sabe fazer/ser, com efeito sobre os resultados organizacionais.

As necessidades de desenvolvimento de competências foram obtidas a partir da seguinte fórmula:

$$N = I \times (6 - D)$$

Onde:

- N: necessidade de desenvolvimento
- I: nível de importância
- D: nível de domínio.

Os resultados de "N" poderiam variar de 0 a 30, sendo que resultados iguais ou inferiores a 6, em determinada competência, indicam pouca ou nenhuma necessidade de desenvolvê-la; "N" igual ou superior a 15 indica grande necessidade de desenvolver essa competência. Assim, o ponto de corte foi definido como "N" igual ou superior a 15.

O Quadro 2 apresenta as competências nas quais há grande necessidade de desenvolvimento para a Equipe Técnica, para a Equipe Administrativa e para a Coordenação.

Quadro 2: Necessidades de desenvolvimento de competências 2024

Competência	Dimensão	Quantidade			
		Equipe técnica	Equipe administrativa	Coordenação	Total
Conhecer as condições mínimas de infraestrutura para acessibilidade nas mais diversas formas (PAINT 2024)	Conhecimento	2	1	0	3
Conhecer conceitos e aplicabilidade de fraudes e erros.	Conhecimento	2	0	0	2
Conhecer conceitos relacionados a contabilidade pública para entender como se aplicam à Instituição.	Conhecimento	0	0	1	1
Conhecer conceitos relacionados a controles internos para entender como se aplicam à Instituição.	Conhecimento	0	1	0	1
Conhecer conceitos relacionados à governança no setor público para entender como se aplicam à Instituição.	Conhecimento	0	1	0	1
Conhecer conceitos relacionados à integridade no setor público para entender como se aplicam à Instituição.	Conhecimento	1	0	0	1
Conhecer ferramentas de gestão para resultados.	Conhecimento	1	0	1	2
Conhecer ferramentas digitais aplicáveis ao contexto de trabalho.	Conhecimento	2	0	0	2
Conhecer ferramentas e técnicas utilizadas na ciência de dados e na aplicação da inteligência artificial em auditorias.	Conhecimento	2	1	1	4
Conhecer os conceitos relacionados à avaliação da qualidade dos programas de pós-graduação stricto sensu para entender como se aplicam à Instituição (PAINT 2024).	Conhecimento	1	0	0	1

Competência	Dimensão	Quantidade			
		Equipe técnica	Equipe administrativa	Coordenação	Total
Conhecer os conceitos relacionados à gestão dos recursos acadêmicos e aos padrões de governança (PAINT 2024).	Conhecimento	1	0	0	1
Identificar a estrutura informal e formal da organização, a cadeia de comando e os procedimentos operacionais instituídos.	Conhecimento	2	1	0	3
Identificar métodos orientados para melhoria contínua visando o ganho de eficiência e efetividade dos processos organizacionais.	Conhecimento	1	0	0	1
Identificar técnicas e ferramentas para ter uma comunicação escrita e oral assertiva, clara e concisa.	Conhecimento	1	0	1	2
Adequar os processos de trabalho para o alcance das metas e objetivos da organização e das necessidades dos usuários dos serviços públicos.	Habilidade	1	0	0	1
Aplicar recursos digitais para modernizar práticas e promover uma maior efetividade e qualidade dos serviços prestados.	Habilidade	1	0	0	1
Avaliar o impacto das tendências sociais, políticas, econômicas, culturais, tecnológicas e ambientais em seu contexto de trabalho.	Habilidade	1	0	0	1
Expressar-se na forma oral e escrita com assertividade, concisão e clareza.	Habilidade	1	0	0	1
Ter capacidade argumentativa e de negociação.	Habilidade	1	0	1	2
Ter capacidade de gerir crises.	Habilidade	1	0	1	2

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

4.5. DEFINIÇÃO DA FORMA DE DESENVOLVIMENTO DAS COMPETÊNCIAS

Para a definição da forma de desenvolvimento das competências, foram considerados os seguintes critérios:

a) disponibilidade de cursos e eventos de capacitação para as competências nas quais há grande necessidade de desenvolvimento;

b) economicidade na aplicação dos recursos públicos; e

c) horas alocadas para capacitação de cada servidora no PAINT 2024.

Nesse contexto, as competências poderão ser desenvolvidas das seguintes formas: (a) participação em cursos; (b) participação em fóruns, seminários e congressos; e (c) participação em

outras atividades.

Essas estratégias, alinhadas aos critérios propostos, buscam aprimorar o desenvolvimento das competências de forma eficiente e personalizada para cada membro da equipe.

4.5.1. Participação em cursos

A participação dos servidores da AUDIN em cursos de capacitação contribui para promover o contínuo desenvolvimento profissional e aprimorar as competências necessárias para o desempenho eficaz de suas funções.

Nesse sentido, realizou-se pesquisa para identificar cursos voltados ao desenvolvimento das competências apresentadas no Quadro 2, o que resultou em uma lista de cursos sugeridos que será apresentada às servidoras. Os cursos serão realizados durante o período de vigência do Plano de Capacitação e estarão previstos nos planos de trabalho das servidoras.

Em observância à racionalidade e à eficiência na aplicação dos recursos públicos, serão priorizados cursos gratuitos e realizados no formato a distância. Essa abordagem não apenas otimiza a acessibilidade às capacitações, mas também se alinha à flexibilidade que o formato online proporciona, permitindo que os servidores conciliem suas responsabilidades profissionais com as atividades de aprendizado.

4.5.2. Participação em fóruns, seminários e congressos

As servidoras poderão participar de fóruns, seminários e congressos que contribuam para o seu desenvolvimento e que atendam aos interesses da administração pública. Nesse sentido, planeja-se a participação das servidoras nos seguintes eventos:

A. Fórum Técnico das Auditorias Internas - 57º FONAITec: evento promovido pela Associação Nacional dos Integrantes das Unidades de Auditoria Interna Governamental (FONAI)[1]; e
B. Congresso Brasileiro de Auditoria e Controle Interno - COBACI 2024: evento promovido pela União Nacional dos Auditores do Ministério da Educação (UNAMEC)[2].

[1] Associação civil de direito privado sem finalidade lucrativa, de âmbito nacional, que congrega todos os integrantes das unidades de auditoria interna governamental de órgão ou Instituição Federal de Ensino vinculada ao MEC.
[2] Entidade civil de direito privado sem fins lucrativos representativa dos auditores pertencentes ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), com representação em todo o território nacional.

A participação de servidores da AUDIN nesses eventos é uma prática estratégica que não apenas enriquece o conhecimento individual, mas também fortalece a capacidade do setor em atender aos interesses da administração pública. Nesse sentido, a participação contribui para:

- Aprimorar as habilidades técnicas e comportamentais;
- Promover o networking e a troca de experiências;
- Fortalecer a imagem institucional; e
- Manter os profissionais atualizados diante das constantes mudanças no cenário normativo e tecnológico.

Ressalta-se que, ao longo do exercício, podem surgir oportunidades de participação em outros fóruns, seminários e congressos não previstos neste Plano, com ou sem custo. Nesses casos, a decisão de participação será baseada em uma análise de conveniência e viabilidade, levando em consideração as necessidades da equipe e os recursos disponíveis.

4.5.3. Participação em outras atividades

As servidoras poderão participar de capacitações no formato de lives, webinários, palestras, ou outros de menor duração, conforme disponibilidade de oferta durante a vigência do Plano, principalmente aqueles realizados em formato remoto ou presencial na localidade de exercício e sem custos de inscrição.

Também incentiva-se a participação em grupos de estudos que contribuam para o desenvolvimento das competências das servidoras e que atendam aos interesses da administração pública.

Além disso, destaca-se que a realização de trabalhos de avaliação (auditorias) e de consultoria possibilita às servidoras o desenvolvimento de seus conhecimentos, habilidades e atitudes de forma prática e aplicada.

Outras atividades poderão ser desenvolvidas pelas servidoras, desde que atendam às competências nas quais há maior necessidade de desenvolvimento e ao princípio da economicidade. Caso seja necessária a aplicação de recursos, deverá haver análise de conveniência e viabilidade sobre a participação.

5. PONTOS FORTES DA EQUIPE

A aferição do nível do domínio individual das competências permitiu identificar as competências mais desenvolvidas das servidoras da equipe nas dimensões conhecimento, habilidade e atitude, conforme apresentado no Quadro 3.

Quadro 3: Melhores competências da equipe

Servidora	Competência	Dimensão	Nível
Servidora 1 - Auditora	Conhecer as normas sobre prestação de contas anual para entender como se aplicam à Instituição.	Conhecimento	5,00
	Conhecer conceitos e procedimentos para prestar serviços de avaliação (auditorias) em adequação às normas e às melhores práticas.	Conhecimento	5,00
	Entender o conceito de auditoria interna governamental, seus objetivos e o contexto de atuação.	Conhecimento	5,00
	Identificar os princípios, valores, regras e normas do código de ética dos servidores públicos federais.	Conhecimento	5,00
	Aplicar nas práticas cotidianas os princípios morais, valores, regras e normas que são requeridos para o exercício da função pública.	Habilidade	5,00
	Demonstrar competência e zelo profissional.	Habilidade	5,00
	Demonstrar qualidade e melhoria contínua.	Habilidade	5,00
	Prestar serviços de avaliação.	Habilidade	5,00
	Manter-se aberto à inovação.	Atitude	5,50
	Ser proativo para buscar o aprendizado de novos conhecimentos e vivenciar novas situações no contexto do trabalho.	Atitude	5,50
Servidora 2 - Auditora	Aprender conceitos e ferramentas para lidar com conflitos e com processos de negociação.	Conhecimento	5,50
	Conhecer as normas sobre prestação de contas anual para entender como se aplicam à Instituição.	Conhecimento	5,50
	Entender o conceito de auditoria interna governamental, seus objetivos e o contexto de atuação.	Conhecimento	5,50
	Aplicar nas práticas cotidianas os princípios morais, valores, regras e normas que são requeridos para o exercício da função pública.	Habilidade	5,00
	Compreender e interpretar textos.	Habilidade	5,00
	Ter autonomia.	Atitude	5,50
Servidora 3 - Auditora	Conhecer as normas sobre prestação de contas anual para entender como se aplicam à Instituição.	Conhecimento	5,75
	Entender o conceito de auditoria interna governamental, seus objetivos e o contexto de atuação.	Conhecimento	5,75
	Prestar serviços de avaliação.	Habilidade	5,25

Servidora	Competência	Dimensão	Nível
	Demonstrar competência e zelo profissional.	Habilidade	5,25
	Agir com sensatez, moderação e respeitabilidade no exercício da função pública.	Atitude	5,63
	Ser cooperativo.	Atitude	5,63
Servidora 4 - Assistente em Administração	Entender o conceito de auditoria interna governamental, seus objetivos e o contexto de atuação.	Conhecimento	5,00
	Conhecer as normas sobre prestação de contas anual para entender como se aplicam à Instituição.	Conhecimento	5,00
	Demonstrar competência e zelo profissional.	Habilidade	5,50
	Aplicar nas práticas cotidianas os princípios morais, valores, regras e normas que são requeridos para o exercício da função pública.	Habilidade	5,50
	Manter a imparcialidade e a objetividade.	Atitude	5,50
	Ser cooperativo.	Atitude	5,50
	Ser aberto ao recebimento de feedbacks positivos e negativos.	Atitude	5,50

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

6. AFASTAMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

De acordo com o art. 18 do Decreto nº 9.991/2019, considera-se afastamento para participação em ações de desenvolvimento:

- licença para capacitação, nos termos do disposto no art. 87 da Lei nº 8.112/1990;
- participação em programa de treinamento regularmente instituído[3], conforme o disposto no inciso IV do caput do art. 102 da Lei nº 8.112/1990;
- participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País, conforme o disposto no art. 96-A da Lei nº 8.112/1990; e
- realização de estudo no exterior, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 8.112/1990.

O que não se enquadrar como afastamento deverá ser considerado como "ação de desenvolvimento em serviço".[4]

[3] Art. 18, § 3º, do Decreto nº 9.991/2019: "Para fins do disposto neste Decreto, considera-se treinamento regularmente instituído qualquer ação de desenvolvimento promovida ou apoiada pelo órgão ou pela entidade."

[4] Fonte: https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/paginas/FAQunidadedeGPsite.pdf.

7. METAS E RESULTADOS ESPERADOS

A partir da implementação do Plano Anual de Capacitação 2024, espera-se a realização de, no mínimo, 480 horas de capacitação e o aumento do nível de domínio das competências prioritárias conforme apresentado no Apêndice A.

8. ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS

A Coordenadora terá a responsabilidade de monitorar o desenvolvimento das ações programadas e as percepções da equipe sobre o desenvolvimento das competências prioritárias.

O acompanhamento contínuo permitirá ajustes dinâmicos no plano, garantindo sua eficácia ao longo do tempo e a adequação às necessidades da equipe e da Instituição.

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NECESSÁRIOS

Os recursos orçamentários serão necessários para viabilizar a participação das servidoras em fóruns/seminários/congressos, possibilitando o aprimoramento das habilidades técnicas e comportamentais, o networking e a troca de experiências, e o fortalecimento da imagem institucional.

Planeja-se a participação de quatro servidoras no 57º FONAITec – Capacitação Técnica dos Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação (duas na modalidade presencial e duas na modalidade online) e de duas servidoras no Congresso Brasileiro de Auditoria e Controle Interno - COBACI 2024 (somente presencial).

Os valores dos recursos orçamentários estimados são apresentados no Quadro 4.

Quadro 4: Recursos estimados para participação em fóruns, seminários e congressos

Evento	Tipo	Servidora 1	Servidora 2	Servidora 3	Servidora 4	Total
57º FONAITec - Capacitação Técnica dos Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação Local: Brasília/DF	Diárias	1.950,00	1.950,00	-	-	3.900,00
	Passagens rodoviárias	350,00	350,00	-	-	700,00
	Passagens aéreas	3.050,00	3.050,00	-	-	6.100,00
	Inscrições	600,00	600,00	600,00	600,00	2.400,00
	Total	**5.950,00**	**5.950,00**	**600,00**	**600,00**	**13.100,00**

Evento	Tipo	Servidora 1	Servidora 2	Servidora 3	Servidora 4	Total
Congresso Brasileiro de Auditoria e Controle Interno - COBACI 2024 Local: A definir	Diárias	1.950,00	1.950,00	-	-	3.900,00
	Passagens rodoviárias	350,00	350,00	-	-	700,00
	Passagens aéreas	3.050,00	3.050,00	-	-	6.100,00
	Inscrições	900,00	900,00	-	-	1.800,00
	Total	**6.250,00**	**6.250,00**	**-**	**-**	**12.500,00**
Total estimado em eventos						**25.600,00**

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

Os recursos necessários serão pleiteados junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE).

Durante o exercício, poderão ser ofertados fóruns, seminários e congressos não previstos neste Plano, com custo de inscrições, diárias e passagens, que atendam às necessidades da equipe. Nesse caso, deverá haver análise de conveniência e viabilidade sobre a participação, tendo em vista as competências prioritárias a serem desenvolvidas e o princípio da economicidade.

Com relação aos cursos de capacitação, foram selecionados aqueles disponíveis de forma gratuita e, até a data de finalização deste Plano, não há previsão de necessidade de alocação de recursos orçamentários para essa finalidade.

10. SOBRE O PLANO DE CAPACITAÇÃO 2023

10.1. AVALIAÇÃO DO ALCANCE DAS METAS DO PLANO DE CAPACITAÇÃO 2023

A partir da implementação do Plano Anual de Capacitação 2023, esperava-se a realização de, no mínimo, 564 horas de capacitação e o aumento do nível de domínio das competências prioritárias em 0,5 ponto.

No período de janeiro a dezembro de 2023, foram realizadas 757,50 horas em cursos e eventos de capacitação, conforme apresentado no Apêndice B. A média por servidora foi de, aproximadamente, 151,50 horas (média do ano anterior: 124 horas).

Quanto ao nível de domínio das competências prioritárias, o aumento de 0,5 ponto esperado foi observado em 22 competências, representando um percentual de atingimento de 73,33% das metas (meta alcançada no ano anterior: 64,44%), conforme apresentado no Quadro 5.

Quadro 5: Resultados esperados x resultados obtidos no nível de domínio de competências

Competência	Dimensão	Nível inicial	Nível meta	Nível alcançado	Atingiu meta?
Servidora 1 - Auditora					
Conhecer conceitos e aplicabilidade de fraudes e erros.	Conhecimento	3,00	3,50	3,00	Não
Conhecer conceitos relacionados à integridade no setor público para entender como se aplicam à Instituição.	Conhecimento	3,50	4,00	3,50	Não
Conhecer os conceitos relacionados à contabilidade pública para entender como se aplicam à Instituição.	Conhecimento	3,00	3,50	4,00	Sim
Conhecer os conceitos relacionados ao orçamento e às finanças públicas para entender como se aplicam à Instituição.	Conhecimento	3,25	3,75	4,00	Sim
Identificar métodos e técnicas para a análise e caracterização de problemas.	Conhecimento	2,00	2,50	4,00	Sim
Identificar métodos orientados para melhoria contínua visando o ganho de eficiência e efetividade dos processos organizacionais.	Conhecimento	3,00	3,50	4,50	Sim
Expressar-se na forma oral e escrita com assertividade, concisão e clareza.	Habilidade	3,50	4,00	3,50	Não
Ter inteligência emocional.	Atitude	3,00	3,50	4,00	Sim
% Alcance meta					**62,50%**
Competência	**Dimensão**	**Nível inicial**	**Nível meta**	**Nível alcançado**	**Atingiu meta?**
Servidora 2 - Auditora					
Conhecer conceitos e aplicabilidade de fraudes e erros.	Conhecimento	3,50	4,00	2,50	Não
Identificar métodos e técnicas para a análise e caracterização de problemas.	Conhecimento	3,00	3,50	4,00	Sim
Aplicar recursos digitais para modernizar práticas e promover uma maior efetividade e qualidade dos serviços prestados.	Habilidade	3,00	3,50	3,00	Não
Avaliar o impacto das tendências sociais, políticas, econômicas, culturais, tecnológicas e ambientais em seu contexto de trabalho.	Habilidade	3,00	3,50	3,00	Não
Empregar dados numéricos e não numéricos para auxiliar na adequação e efetividade da solução e tomada de decisão.	Habilidade	3,00	3,50	4,00	Sim
Prestar serviços de consultoria.	Habilidade	3,00	3,50	4,00	Sim
Ter compromisso socioambiental.	Atitude	3,00	3,50	3,50	Sim
% Alcance meta					**57,14%**

Competência	Dimensão	Nível inicial	Nível meta	Nível alcançado	Atingiu meta?
Servidora 3 - Auditora					
Identificar métodos orientados para melhoria contínua visando o ganho de eficiência e efetividade dos processos organizacionais.	Conhecimento	3,25	3,75	4,00	Sim
Avaliar o impacto das tendências sociais, políticas, econômicas, culturais, tecnológicas e ambientais em seu contexto de trabalho.	Habilidade	3,38	3,50	4,38	Sim
Empregar dados numéricos e não numéricos para auxiliar na adequação e efetividade da solução e tomada de decisão.	Habilidade	3,50	4,00	4,00	Sim
Ter comunicação estratégica com a equipe e com as diversas instâncias da Universidade.	Habilidade	3,13	3,50	3,88	Sim
% Alcance meta					**100,00%**
Competência	**Dimensão**	**Nível inicial**	**Nível meta**	**Nível alcançado**	**Atingiu meta?**
Servidora 4 - Assistente em Administração					
Conhecer a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) para entender seus impactos nas atividades da Instituição.	Conhecimento	3,50	4,00	4,50	Sim
Conhecer os conceitos relacionados a controles internos para entender como se aplicam à Instituição.	Conhecimento	3,50	4,00	3,00	Não
Identificar métodos orientados para melhoria contínua visando o ganho de eficiência e efetividade dos processos organizacionais.	Conhecimento	3,50	4,00	4,50	Sim
Conhecer as normas sobre prestação de contas anual para entender como se aplicam à Instituição.	Conhecimento	3,00	3,50	5,00	Sim
Aplicar recursos digitais para modernizar práticas e promover uma maior efetividade e qualidade dos serviços prestados.	Habilidade	3,50	4,00	4,00	Sim
% Alcance meta					**80,00%**
Competência	**Dimensão**	**Nível inicial**	**Nível meta**	**Nível alcançado**	**Atingiu meta?**
Servidora 5 - Secretária Executiva[5]					
Identificar a estrutura informal e formal da organização, a cadeia de comando e os procedimentos operacionais instituídos.	Conhecimento	3,50	4,00	4,50	Sim
Adequar os processos de trabalho para o alcance das metas e objetivos da organização e das necessidades dos usuários dos serviços públicos.	Habilidade	3,50	4,00	5,00	Sim

[5] Servidora estava em exercício na AUDIN em 2023 e estará em afastamento integral para qualificação em 2024.

Competência	Dimensão	Nível inicial	Nível meta	Nível alcançado	Atingiu meta?
Aplicar recursos digitais para modernizar práticas e promover uma maior efetividade e qualidade dos serviços prestados.	Habilidade	3,00	3,50	2,00	Não
Avaliar o impacto das tendências sociais, políticas, econômicas, culturais, tecnológicas e ambientais em seu contexto de trabalho.	Habilidade	3,00	3,50	4,50	Sim
Manter a imparcialidade e a objetividade.	Atitude	3,50	4,00	4,50	Sim
Ter raciocínio crítico.	Atitude	3,50	4,00	4,00	Sim
% Alcance meta					**83,33%**

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

Embora tenha sido alcançado um percentual significativo de 73,33% das metas de aumento de nível de competências, é importante identificar as razões pelas quais a totalidade das metas não foi atingida. Algumas razões incluem:

- Diversidade de competências: a natureza diversificada das competências priorizadas pode ter levado a uma distribuição desigual do progresso. Algumas competências foram mais desafiadoras de desenvolver do que outras.
- Variação individual: as servidoras possuem diferentes estilos de aprendizagem e ritmos de desenvolvimento. Algumas podem alcançar um progresso mais rápido do que outras, o que impacta a média global.
- Disponibilidade de recursos: limitações de recursos, como tempo e acesso a oportunidades de capacitação, podem ter influenciado a extensão do desenvolvimento das competências.
- Complexidade das competências: certas competências demandam um período mais longo para serem totalmente dominadas, especialmente aquelas que envolvem habilidades mais complexas ou conhecimentos especializados.
- Adaptação a mudanças: mudanças inesperadas nas condições de trabalho, nas demandas organizacionais ou nas prioridades individuais podem ter impactado a dedicação aos objetivos de capacitação.

O monitoramento do Plano de Capacitação 2024 deverá ser intensificado para detectar e mitigar as causas que levam ao não atingimento das metas.

Além das participações em cursos e eventos, destacam-se como atividades relacionadas ao

desenvolvimento de competências em 2023:

- Avaliação de resumos na Mostra Científica do 15º Salão Internacional de Ensino, Pesquisa e Extensão (SIEPE);
- Disciplinas do curso de Doutorado em Educação; e
- Aprendizagens em serviço.

10.2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS INVESTIDOS EM CAPACITAÇÃO EM 2023

Utilizou-se o montante de R$ 11.221,97 de recursos orçamentários da AUDIN para custear a participação de duas servidoras no Congresso Brasileiro de Auditoria e Controle Interno (COBACI) 2023, conforme apresentado no Quadro 6.

Quadro 6: Recursos orçamentários investidos em 2023

Tipo	Servidora 1	Servidora 2
Diárias	R$ 1.509,951	R$ 1.509,95
Passagens rodoviárias	R$ 307,60	R$ 307,60
Passagens aéreas	R$ 3.035,99	R$ 2.651,87
Restituição de bagagens	R$ 99,00	-
Inscrições	R$ 900,00	R$ 900,00
Total por servidora	R$ 5.852,54	R$ 5.369,42
Total investido		**R$ 11.221,97**

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

Não foram utilizados recursos orçamentários da Instituição para a participação em cursos ou em outras atividades de capacitação.

11. CONCLUSÃO

A partir da implementação do Plano Anual de Capacitação 2024, espera-se melhorar os processos de trabalho e o desempenho da equipe da AUDIN, especificamente pelo aumento no nível do domínio de suas competências nas dimensões de conhecimentos, habilidades e atitudes.

A submissão deste Plano de Capacitação para apreciação do Reitor tem como objetivo destacar as necessidades de desenvolvimento da equipe AUDIN, contextualizando a importância

dessas ações para a atividade de auditoria interna governamental. A aprovação do Plano pelo Reitor não apenas valida as estratégias propostas, mas também reflete o compromisso da Alta Administração com o aprimoramento profissional dos servidores que atuam na área de auditoria interna governamental.

Em síntese, o Plano Anual de Capacitação transcende a formalidade, sendo uma ferramenta estratégica essencial para fortalecer as capacidades da equipe da AUDIN e garantir sua contínua contribuição para a realização dos objetivos institucionais.

REFERÊNCIAS

- CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. Secretaria Federal de Controle Interno. Instrução Normativa nº 5, de 27 de agosto de 2021. Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna, sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna e sobre o parecer sobre a prestação de contas da entidade das unidades de auditoria interna governamental sujeitas à supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. Disponível em: https://www.in.gov.br/web/dou/-/instrucao-normativa-n-5-de-27-de-agosto-de-2021-342352374. Acesso em: 30 mar. 2022.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. Conselho Universitário. Resolução nº 319, de 24 de junho de 2021. Estabelece o Regimento da Auditoria Interna (AUDIN) e revoga as Resoluções CONSUNI/UNIPAMPA nº 123, de 26 de novembro de 2015 e nº 149, de 31 de agosto de 2016. Disponível em: https://sites.unipampa.edu.br/auditoria/files/2021/10/resolucao-consuni-319-2021.pdf. Acesso em: 30 dez. 2022.
- AMORIM, Tania; PAULA, Jackeline; OLIVEIRA, Rezilda. Competências dos Auditores Internos: um estudo em Instituições Federais de Ensino Superior no Brasil. Repositório Institucional da Universidade Federal de Santa Catarina, 2019. Disponível em: https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/201712/101_00198.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Acesso em: 30 dez. 2022.
- ROSE, James. Mapeando sua carreira: Competências Necessárias para a Excelência em Auditoria Interna. Instituto dos Auditores Internos, 2015.
- INSTITUTO RUI BARBOSA. Quadro nacional de competências profissionais de auditoria. Instituto Rui Barbosa, 2020. Disponível em https://irbcontas.org.br/wp-content/uploads/2020/10/quadro-nacional-de-competencias-profissionais-de-auditoria.pdf. Acesso em: 30 dez. 2022.
- ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ENAP). Competências transversais de um setor público de alto desempenho, 2020. Disponível em https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/5663/4/1_Compete%cc%82ncias%20transvers

ais%20de%20um%20setor%20pu%cc%81blico%20de%20alto%20desempenho_16.12.2021.pdf. Acesso em: 30 dez. 2022.

- UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. Auditoria Interna. Plano Anual de Auditoria Interna 2023. Disponível em: https://sites.unipampa.edu.br/auditoria/files/2022/12/paint-2023-versao-texto-1.pdf. Acesso em: 30 dez. 2022.
- ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ENAP). Competências essenciais de liderança para o setor público brasileiro, 2020. Disponível em https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/5715/4/2_Compet%c3%aancias%20essenciais%20de%20lideran%c3%a7a%20para%20o%20setor%20p%c3%bablico%20brasileiro_16.12.2021_compressed.pdf. Acesso em: 30 dez. 2022.
- MINISTÉRIO DA ECONOMIA/SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL/SECRETARIA DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL. Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021. Estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – PNDP de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019. Disponível em https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp-enap/sedgg/me-n-21-de-1-de-fevereiro-de-2021-302021570. Acesso em: 31 mar. 2022.
- VIANNA, Vânia. Elaboração de planos de capacitação. Repositório da Escola Nacional de Administração Pública, 2015. Disponível em: https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/2383/1/Apostila%26CE_EPC_rev_final_24-11-15.pdf. Acesso em: 30 dez. 2022.
- BRASIL. Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019. Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D9991.htm#art35.

Acesso em: 30 dez. 2022.

- BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm. Acesso em: 30 dez. 2022.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. Conselho Universitário. Resolução nº 24, de 16 de dezembro de 2010. Aprova o programa de capacitação dos integrantes da carreira do magistério público superior e do plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação. Disponível em: https://sites.unipampa.edu.br/progepe/files/2010/08/res--24_2010-programa-de-capacitacao.pdf. Acesso em: 30 dez. 2022.

APÊNDICE A – RESULTADOS ESPERADOS NO NÍVEL DE DOMÍNIO DE COMPETÊNCIAS

Nome	Competência	Dimensão	Nível atual	Meta
Servidora 1 - Auditora	Conhecer as condições mínimas de infraestrutura para acessibilidade nas mais diversas formas (PAINT 2024)	Conhecimento	1,50	2,00
	Conhecer ferramentas e técnicas utilizadas na ciência de dados e na aplicação da inteligência artificial em auditorias.	Conhecimento	2,00	2,50
	Conhecer os conceitos relacionados à gestão dos recursos acadêmicos e aos padrões de governança (PAINT 2024)	Conhecimento	2,00	2,50
	Identificar técnicas e ferramentas para ter uma comunicação escrita e oral assertiva, clara e concisa.	Conhecimento	3,00	3,50
	Conhecer ferramentas digitais aplicáveis ao contexto de trabalho.	Conhecimento	3,50	4,00
	Identificar a estrutura informal e formal da organização, a cadeia de comando e os procedimentos operacionais instituídos.	Conhecimento	3,50	4,00
	Conhecer conceitos relacionados à integridade no setor público para entender como se aplicam à Instituição.	Conhecimento	3,50	4,00
	Conhecer conceitos e aplicabilidade de fraudes e erros.	Conhecimento	3,00	3,50
	Expressar-se na forma oral e escrita com assertividade, concisão e clareza.	Habilidade	3,50	4,00
	Ter capacidade argumentativa e de negociação.	Habilidade	3,50	4,00
Servidora 2 - Auditora	Conhecer as condições mínimas de infraestrutura para acessibilidade nas mais diversas formas (PAINT 2024)	Conhecimento	2,00	2,50
	Conhecer ferramentas e técnicas utilizadas na ciência de dados e na aplicação da inteligência artificial em auditorias.	Conhecimento	2,50	3,00
	Conhecer ferramentas de gestão para resultados.	Conhecimento	2,00	2,50
	Conhecer ferramentas digitais aplicáveis ao contexto de trabalho.	Conhecimento	3,00	3,50
	Identificar métodos orientados para melhoria contínua visando o ganho de eficiência e efetividade dos processos organizacionais.	Conhecimento	3,00	3,50
	Conhecer os conceitos relacionados à avaliação da qualidade dos programas de pós-graduação stricto sensu para entender como se aplicam à Instituição. (PAINT 2024)	Conhecimento	3,00	3,50

Nome	Competência	Dimensão	Nível atual	Meta
	Conhecer conceitos e aplicabilidade de fraudes e erros.	Conhecimento	2,50	3,00
	Identificar a estrutura informal e formal da organização, a cadeia de comando e os procedimentos operacionais instituídos.	Conhecimento	3,50	4,00
	Adequar os processos de trabalho para o alcance das metas e objetivos da organização e das necessidades dos usuários dos serviços públicos.	Habilidade	3,00	3,50
	Aplicar recursos digitais para modernizar práticas e promover uma maior efetividade e qualidade dos serviços prestados.	Habilidade	3,00	3,50
	Avaliar o impacto das tendências sociais, políticas, econômicas, culturais, tecnológicas e ambientais em seu contexto de trabalho.	Habilidade	3,00	3,50
	Ter capacidade de gerir crises.	Habilidade	3,00	3,50
Servidora 3 - Auditora	Conhecer ferramentas e técnicas utilizadas na ciência de dados e na aplicação da inteligência artificial em auditorias.	Conhecimento	2,38	2,88
	Conhecer conceitos relacionados a contabilidade pública para entender como se aplicam à Instituição.	Conhecimento	3,38	3,88
	Identificar técnicas e ferramentas para ter uma comunicação escrita e oral assertiva, clara e concisa.	Conhecimento	3,38	3,88
	Conhecer ferramentas de gestão para resultados.	Conhecimento	3,50	4,00
	Ter capacidade de gerir crises.	Habilidade	3,25	3,75
	Ter capacidade argumentativa e de negociação.	Habilidade	3,38	3,88
Servidora 4 - Assistente em Administração	Conhecer conceitos relacionados à governança no setor público para entender como se aplicam à Instituição.	Conhecimento	2,50	3,00
	Conhecer ferramentas e técnicas utilizadas na ciência de dados e na aplicação da inteligência artificial em auditorias.	Conhecimento	2,00	2,50
	Conhecer as condições mínimas de infraestrutura para acessibilidade nas mais diversas formas (PAINT 2024)	Conhecimento	2,00	2,50
	Conhecer conceitos relacionados a controles internos para entender como se aplicam à Instituição.	Conhecimento	3,00	3,50
	Identificar a estrutura informal e formal da organização, a cadeia de comando e os procedimentos operacionais instituídos.	Conhecimento	3,00	3,50

APÊNDICE B – CURSOS E EVENTOS DE CAPACITAÇÃO REALIZADOS NO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2023

Servidora	Nome da ação de capacitação	Empresa/ Instituição	Carga horária (H)	Custo
Servidora 1 - Auditora	Praticando a Gestão de Orçamento e Finanças: execução	Enap	24	R$ 0,00
Servidora 1 - Auditora	Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional	Enap	25	R$ 0,00
Servidora 1 - Auditora	Como se Organizar no Ambiente de Trabalho	Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte (Senat)	10	R$ 0,00
Servidora 1 - Auditora	Qualidade de Vida e Trabalho	Fundação Bradesco	8	R$ 0,00
Servidora 1 - Auditora	Análise econômica do Direito e Teoria dos Jogos	Ministério Público da União	30	R$ 0,00
Servidora 1 - Auditora	Curso Processo de Auditoria no e-Aud	CGU	30	R$ 0,00
Servidora 1 - Auditora	Congresso Brasileiro de Auditoria e Controle Interno - COBACI 2023	Unamec	24	R$ 5.852,54
Servidora 1 - Auditora	Fraudes Corporativas	RAC² - Riscos, Auditoria, Compliance e Controles Internos	-	R$ 0,00
Servidora 1 - Auditora	2º Fórum da Rede SustentAção-SP: Contratações Sustentáveis e ESG nas Instituições Públicas	Universidade Federal de São Paulo (Unifesp)	3	R$ 0,00
Servidora 1 - Auditora	Charla Conmigo - Língua Espanhola Iniciante	Unipampa	10	R$ 0,00
Servidora 1 - Auditora	Salas de Conversação da Daiinter - inglês iniciantes	Unipampa	10	R$ 0,00
Servidora 1 - Auditora	Tira-teima Internacional", Palestra: “Pesquisa de Pós-doutorado na área de Ecologia no Natural Resources Institute, Greenwich University	Unipampa	1,5	R$ 0,00
Servidora 1 - Auditora	Introdução ao Pensamento de Futuros na Gestão Pública	Enap	25	R$ 0,00
Servidora 1 - Auditora	Ação educacional "Prestação de Contas Anual da Administração Pública - YouTube"	Tribunal de Contas da União (TCU)	4	R$ 0,00

Servidora	Nome da ação de capacitação	Empresa/ Instituição	Carga horária (H)	Custo
Total horas			**204,50**	
Servidora 2 - Auditora	Análise Quantitativa de Políticas Públicas	TCU	12	R$ 0,00
Servidora 2 - Auditora	Análise Qualitativa de Políticas Públicas	TCU	12	R$ 0,00
Servidora 2 - Auditora	Metodologia de Análise e Solução de Problemas	Conselho Nacional de Justiça (CNJ)	10	R$ 0,00
Total horas			**34**	
Servidora 3 - Auditora	Curso Introdução à Gestão de Processos	Enap	25	R$ 0,00
Servidora 3 - Auditora	Curso Introdução ao Pensamento de Futuros na Gestão Pública	Enap	25	R$ 0,00
Servidora 3 - Auditora	Curso Comunicação Pública e Gestão de Relacionamento com Cidadão	Enap	20	R$ 0,00
Servidora 3 - Auditora	Curso de Introdução à análise de dados - Microsoft Power BI	Fundação Bradesco	5	R$ 0,00
Servidora 3 - Auditora	Congresso Brasileiro de Auditoria e Controle Interno – COBACI 2023	Unamec	24	R$ 5.369,42
Servidora 3 - Auditora	Ação educacional "Prestação de Contas Anual da Administração Pública - YouTube"	TCU	4	R$ 0,00
Total horas			**103**	
Servidora 4 - Assistente em Administração	Introdução à Gestão de Processos	Enap	25	R$ 0,00
Servidora 4 - Assistente em Administração	Avaliação da qualidade de serviços como base para gestão e melhoria de serviços públicos	Enap	20	R$ 0,00
Servidora 4 - Assistente em Administração	SCDP - Solicitação do Afastamento a Serviço	Enap	20	R$ 0,00
Servidora 4 - Assistente em Administração	Curso de Processo de Auditoria no Sistema e-Aud	CGU	30	R$ 0,00
Servidora 4 - Assistente em Administração	Ação educacional "Prestação de Contas Anual da Administração Pública - YouTube"	TCU	4	R$ 0,00
Servidora 4 - Assistente em Administração	Como implementar a LGPD: bases, mecanismos e processos	Enap	25	R$ 0,00
Total horas			**124**	
Servidora 5 - Secretária Executiva	Cultura Organizacional Ágil Aplicada ao Contexto Público	Enap	25	R$ 0,00

Servidora	Nome da ação de capacitação	Empresa/ Instituição	Carga horária (H)	Custo
Servidora 5 - Secretária Executiva	Avaliação da qualidade de serviços como base para gestão e melhoria de serviços públicos	Enap	20	R$ 0,00
Servidora 5 - Secretária Executiva	Storytelling com Dados para Comunicação Profissional de Sucesso	Enap	25	R$ 0,00
Servidora 5 - Secretária Executiva	Análise de dados: uma leitura crítica das informações	Enap	23	R$ 0,00
Servidora 5 - Secretária Executiva	Introdução ao Pensamento de Futuros na Gestão Pública	Enap	25	R$ 0,00
Servidora 5 - Secretária Executiva	Metodologia Científica Aplicada a Políticas Públicas	TCU	12	R$ 0,00
Servidora 5 - Secretária Executiva	Lógica e Criatividade	Senat	10	R$ 0,00
Servidora 5 - Secretária Executiva	Pensamento Crítico, Lógica e Argumentação	Coursera	25	R$ 0,00
Servidora 5 - Secretária Executiva	Papéis de Trabalho em Auditoria Interna Governamental	Enap	16	R$ 0,00
Servidora 5 - Secretária Executiva	Evasão na Rede Federal de Educação Profissional	TCU	3	R$ 0,00
Servidora 5 - Secretária Executiva	PGMQ: Reflexões sobre sua implementação nas Audins das IFES: Experiências, oportunidades e desafios	Associação FONAI	2	R$ 0,00
Servidora 5 - Secretária Executiva	Aula magna desafios da educação superior no Brasil	Unipampa	3	R$ 0,00
Servidora 5 - Secretária Executiva	V Encontro de Qualidade de Vida da Unipampa: Segurança Psicológica no Trabalho	Unipampa	3	R$ 0,00
Servidora 5 - Secretária Executiva	Normas e Dicas para escrita acadêmica	Universidade Federal de Santa Maria (UFSM)	20	R$ 0,00
Servidora 5 - Secretária Executiva	Apresentações que Conquistam	Escola Conquer	10	R$ 0,00
Servidora 5 - Secretária Executiva	Produtividade Inteligente	Escola Conquer	10	R$ 0,00
Servidora 5 - Secretária Executiva	III Congresso Internacional de Cidadania Digital	Universidade Federal do Amazonas (UFAM)	60	R$ 0,00
Total horas			**292**	
Total geral			**757,50 horas**	