

RESOLUÇÃO DA AUDITORIA Nº 01/2024

Define diretrizes para o gerenciamento das horas de capacitação profissional dos membros da equipe da Auditoria Interna.

A AUDITORA-CHEFE DA AUDITORIA INTERNA DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Resolução CAD nº 0021/2019, tendo em vista o que dispõe o Art. 4º, II, § 2º da Instrução Normativa nº 5, da Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União, de 27 de agosto de 2021, diante dos KPAs 2.2 e 2.3 do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ), da Portaria CGU nº 2.821, de 29 de agosto de 2024, e considerando a importância da adoção de medidas para a sistematização e o incentivo às atividades relacionadas à capacitação.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as normas para o gerenciamento das horas de capacitação da equipe da Auditoria Interna (AUD).

Parágrafo único. Consideram-se horas de capacitação aquelas dedicadas tanto a ações de capacitação quanto a processos de aperfeiçoamento em serviço.

Art. 2º Para os efeitos desta resolução, entende-se por:

I – Ações de capacitação: incluem treinamentos, cursos de pós-graduação (lato e stricto sensu) e eventos pertinentes à atividade de auditoria da Unidade, alinhados com as competências requeridas dos auditores, conforme estabelecido no Art. 4º, II, § 2º, da Instrução Normativa CGU nº 5, de 27 de agosto de 2021, que estabelece o mínimo de 40 horas de capacitação por auditor. Além disso, engloba treinamentos, cursos de pós-graduação (lato e stricto sensu) e atividades similares voltados para o desenvolvimento das competências essenciais às funções desempenhadas pela AUD, destinados a todos os servidores lotados na Unidade.

II – Aperfeiçoamento em serviço: modalidade de capacitação que ocorre durante o desempenho das atividades laborais, visando ao desenvolvimento de habilidades e conhecimentos específicos relacionados às funções exercidas pela AUD, por meio de pesquisas, estudos, relacionados ou não a análises de casos concretos, e outras atividades que aprofundem o entendimento e a expertise dos servidores em seu trabalho.

Art. 3º Cada servidor da AUD deve realizar uma carga horária mínima de 60 (sessenta) horas anuais em atividades de capacitação.

Art. 4º Das 60 (sessenta) horas anuais, pelo menos 40 (quarenta) horas devem ser integralizadas em ações de capacitação, conforme definido no Artigo 2º, inciso I.

Parágrafo único. Os certificados relativos às ações de capacitação realizadas devem ser encaminhados para o e-mail aud@unb.br da Secretaria Administrativa da AUD (AUD/SEC) para registro em controle apropriado para subsidiar a elaboração do Relatório de Atividades da AUD do exercício.

Art. 5º As 20 (vinte) horas restantes podem ser realizadas por meio de aperfeiçoamento em serviço, conforme definido no Artigo 2º, inciso II.

§ 1º Para validação das horas de aperfeiçoamento, o servidor deve registrar semestralmente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) formulário (Anexo I), contendo informações sobre as atividades realizadas, em atendimento ao KPA 2.3 do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ). Esse formulário deve incluir os temas, o material consultado (referência bibliográfica), datas e durações dos aperfeiçoamentos, além de um relatório sobre as atividades desenvolvidas. O formulário deve ser assinado pelo servidor e por sua chefia imediata.

§ 2º Cada capacitação por meio de aperfeiçoamento em serviço deve ter uma duração mínima de 20 (vinte) minutos.

§ 3º A AUD/SEC manterá controle das horas realizadas, nos termos do Art. 4º, Parágrafo único, especificando as que foram executadas por meio da modalidade de capacitação aperfeiçoamento em serviço.

Art. 6º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I**FORMULÁRIO PARA CONTABILIZAÇÃO DE HORAS DE APERFEIÇOAMENTO EM SERVIÇO**

1 - IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	
Matrícula SIAPE:	

2 - INFORMAÇÕES SOBRE ATIVIDADE DE APERFEIÇOAMENTO EM SERVIÇO	
Tema:	
Data:	Duração:
Material Consultado: <input type="checkbox"/> Vídeo da internet; <input type="checkbox"/> Livro técnico, legislação, norma, manual etc.	

Referência (bibliografia/ site visitado):

Relatório de atividades:

No caso de tutoriais da internet em que o conteúdo esteja dividido em vários vídeos, deve-se informar todos os links utilizados para a capacitação, e a somatória do tempo de todos os vídeos deve ser de, no mínimo, 20 minutos.

Esse formulário deverá ser assinado por:

- Servidor interessado e;
- Chefia imediata.

As assinaturas da chefia imediata e dirigente máximo da unidade podem ser substituídas por despacho contendo a sua manifestação positiva do pleito do servidor.

Atenciosamente,

Nara Cristina Ferreira Mendes
Auditora-Chefe da Auditoria
Matrícula UnB 1051954
Matrícula SIAPE 1877089

Brasília, 12 de setembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Nara Cristina Ferreira Mendes, Auditor(a) Chefe da Auditoria Interna**, em 12/09/2024, às 10:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11714884** e o código CRC **66421148**.