



Estado de Goiás  
Secretaria da Administração  
Superintendência da Escola de Governo

# **PROCESSO SELETIVO**

## **EDITAL Nº 001/2019/GTPC**

**SELEÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS  
PARA NOVAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DA  
SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE GOVERNO - SUPEG**

**2019**



Estado de Goiás  
Secretaria da Administração  
Superintendência da Escola de Governo

<b>EDITAL Nº 001/2019/GTPC*</b>	
<b>SUMÁRIO</b>	
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO	3
1. DOS OBJETIVOS E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
2. DA FUNÇÃO	4
3. DA REMUNERAÇÃO	5
4. DOS REQUISITOS E EXIGÊNCIAS	5
5. DA INSCRIÇÃO	5
6. DO PROCESSO SELETIVO	9
7. DAS ETAPAS	9
7.1 DA ANÁLISE CURRICULAR	9
7.2 DA PROVA DIDÁTICA	11
8. DO RECURSO	13
9. DO RESULTADO	13
10. DO REGIME DE TRABALHO	13
11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	14
ANEXOS	16

\*GTPC – Gerência Técnico-Pedagógica e de Capacitação.



Estado de Goiás  
Secretaria da Administração  
Superintendência da Escola de Governo

<b>EDITAL Nº 001/2019/GTPC</b>	
<b>CRONOGRAMA *</b>	
<b>Data</b>	<b>Atividade</b>
14/02	Publicação do Edital
18/02 a 12/03	Período de inscrições
19/02 a 15/03	Período de Análise Curricular
19/03	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular
20/03 e 21/03	Período para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular
26/03	Publicação do Resultado Definitivo de Recurso Publicação do Resultado Definitivo da Análise Curricular
	Convocação para a Prova Didática
01/04 a 10/04	Período de realização da Prova Didática
16/04	Publicação do Resultado Preliminar da Prova Didática
17 e 18/04	Período para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Didática
24/04	Publicação do Resultado Definitivo de Recurso Publicação do Resultado Definitivo da Prova Didática Publicação da lista dos aprovados no Processo Seletivo

\*As datas previstas poderão sofrer alterações sem prévio aviso.



Estado de Goiás  
Secretaria da Administração  
Superintendência da Escola de Governo

## **PROCESSO SELETIVO**

### **EDITAL Nº 001/2019/GTPC**

#### **SELEÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS PARA NOVAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE GOVERNO - SUPEG**

A Secretaria de Estado da Administração, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do **EDITAL DE SELEÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS PARA NOVAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE GOVERNO**, destinado aos servidores efetivos e comissionados, tendo como fundamentos as Leis nº 17.257, de 25 de Janeiro de 2011 e suas alterações e nº 17.265, de 26 de Janeiro de 2011 e suas alterações, bem como a Portaria nº 164/2012 GAB/SEGPLAN.

#### **1. DOS OBJETIVOS E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Selecionar Instrutores de Curso para a Superintendência da Escola de Governo, dentre os Servidores Públicos do Poder Executivo do Estado de Goiás, efetivos e comissionados, na ativa, lotados ou à disposição com ônus para os órgãos da administração direta, autárquica e fundacional, exceto as paraestatais. Excetuam-se dessa seleção os servidores que já pertencem ao quadro de instrutores internos da SUPEG;

1.2 Consolidar o mérito como critério para atuar como instrutor nas ações de capacitação da Superintendência da Escola de Governo;

1.3 Valorizar o capital intelectual existente no quadro de Servidores Públicos do Poder Executivo do Estado de Goiás e

1.4 Garantir a oferta regular de capacitação, com instrutores advindos do contexto da Administração Pública Estadual.

#### **2. DA FUNÇÃO**

2.1 Planejar e desenvolver as atividades de capacitação sob orientação da Superintendência da Escola de Governo.



Estado de Goiás  
Secretaria da Administração  
Superintendência da Escola de Governo

### **3. DA REMUNERAÇÃO**

3.1 A remuneração atenderá ao disposto na Portaria nº 164/2012 GAB/SEGPLAN – DOE nº 21.434, ou normativas editadas posteriormente e que venham a lhe suceder, que regulamenta o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso a servidor público estadual pelo desempenho de atividade de professor, nas ações de capacitação desenvolvidas pela Superintendência da Escola de Governo, sendo o valor da hora/aula fixado de acordo com os níveis de formação do Instrutor de Curso. Os valores praticados atualmente são:

- superior R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- superior especialista R\$ 80,00 (oitenta reais);
- mestrado R\$ 120,00 (cento e vinte reais) e
- doutorado R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

3.2 Para o pagamento da remuneração é necessária a apresentação de certificado (frente/verso) ou diploma, não sendo possível a simples apresentação de ata conclusiva de defesa de dissertação ou tese.

### **4. DOS REQUISITOS E EXIGÊNCIAS**

4.1 São **pré-requisitos** para admissão nesse Processo Seletivo:

4.1.1 ser Servidor Público do Poder Executivo do Estado de Goiás, efetivo ou comissionado, na ativa, lotado ou à disposição com ônus para os órgãos da administração direta, autárquica e fundacional, exceto as paraestatais;

4.1.2 possuir diploma de graduação de curso de nível superior, registrado, reconhecido ou revalidado pelo MEC e

4.1.3 possuir capacitação técnica relacionada ao Anexo II – Áreas de Interesse deste Edital, ou ao Anexo III – Formulário Nova Área e/ou Novo Curso.

### **5. DA INSCRIÇÃO**

5.1 A inscrição deverá ser efetuada no período de **18/02/2019 a 12/03/2019** de forma presencial - pessoal ou por procuração simples - exclusivamente na Secretaria Escolar da Escola de Governo, na Rua C-135, Quadra 291, Lote 03, Jardim América, Goiânia-Goiás, em dias de expediente, de segunda à sexta-feira das 08h às 20h, aos sábados das 08h às 12h, mediante



Estado de Goiás  
Secretaria da Administração  
Superintendência da Escola de Governo

entrega de documentação especificada neste Edital, que deverá ser apresentada conforme o subitem 5.12;

5.2 Os servidores da Secretaria Escolar não estão autorizados, NO ATO DA ENTREGA de documentação, a certificar, atestar e/ou realizar quaisquer procedimentos em caráter de análise prévia da documentação. Contudo, poderão receber cópias simples de documentos mediante cotejo com o original, conforme subitem 5.12. É de responsabilidade do candidato a ciência e obediência ao disposto neste Edital. Após a entrega de documentos o candidato receberá comprovante de inscrição;

5.3 Todas as informações prestadas em atendimento aos procedimentos de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo à SUPEG do direito de excluir do Processo Seletivo, em qualquer tempo, aquele que não prestar informações de forma completa e correta, ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, ou ainda não atender os requisitos e exigências deste Processo Seletivo;

5.4 Admitir-se-á uma única inscrição por candidato;

5.5 É vedada a prestação de informação extemporânea;

5.6 A documentação de que trata o subitem 5.1 refere-se ao Anexo I – Currículo deste Edital, Anexo III – Formulário Nova Área e/ou Novo Curso, além de documentos descritos nos subitens 5.13 ao 5.15;

5.7 Ao preencher o Anexo I – Currículo, o candidato indicará novos cursos em até 02 (duas) Áreas de Interesse, constantes do Anexo II – Áreas de Interesse deste Edital, para as quais se julgar apto a ministrar aulas;

5.8 Caso o candidato tenha conhecimento em área diferente daquelas descritas no Anexo II – Áreas de Interesse poderá submetê-lo à apreciação da SUPEG, mediante o preenchimento do Anexo III – Formulário Nova Área e/ou Novo Curso;

5.9 Será analisada a pertinência da (s) Nova (s) Área (s) e/ou Novo (s) Curso (s) e se considerado(s) pertinente(s), o material submetido poderá ser escolhido pela SUPEG para a etapa Prova Didática do candidato proponente;

**5.10 Não serão objetos de análise, e portanto desde já desconsiderada sua pertinência, cursos constantes no Anexo VI – Cursos Escola de Governo.**



Estado de Goiás  
Secretaria da Administração  
Superintendência da Escola de Governo

5.11 O candidato deverá obedecer em suas indicações ao limite de até 02 (duas) Áreas de Interesse. A SUPEG escolherá um dos cursos constantes nas áreas indicadas pelo candidato para sua prova didática;

5.12 **A documentação a ser apresentada para inscrição neste Processo Seletivo deverá ser encadernada, cujas páginas serão numeradas por servidor da Secretaria Escolar no ato da entrega.** A encadernação obedecerá a sequência descrita abaixo, tendo como documento de abertura o Anexo I – Currículo:

- a) cópia do Anexo I – Currículo;
- b) cópia do Anexo III – Formulário Nova Área e/ou Novo Curso;
- c) cópia de documento de identificação com foto. Ex: Cédula de Identidade, Carteira de Identidade Profissional, Carteira Nacional de Habilitação.
- d) cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- e) cópia do diploma de conclusão de graduação de curso de nível superior, registrado, reconhecido ou revalidado pelo MEC;
- f) cópia(s) do(s) comprovante(s) de experiência(s) profissional (is) na(s) Área(s) de Interesse descrita(s) no Anexo I – Currículo;
- g) cópia(s) do(s) comprovante(s) de capacitação técnica, em curso(s) da(s) Área(s) de Interesse, descrita(s) no Anexo I – Currículo;
- h) cópia(s) do(s) comprovante(s) de experiência(s) em docência, em cursos livres na(s) Área(s) de Interesse descrita(s) no Anexo I – Currículo; e/ou em ensino superior, e /ou em ensino profissionalizante em qualquer área de formação;
- i) cópia(s) de título(s) de formação acadêmica em qualquer área de formação e
- j) cabeçalho do contracheque atual (referência 2019).



Estado de Goiás  
Secretaria da Administração  
Superintendência da Escola de Governo

5.13 para efeito de comprovação da experiência profissional observar a tabela abaixo:

<b>TABELA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
<b>Experiência Profissional</b>	<b>Documentos para Comprovação</b>
1. Exercer funções/atribuições/atividades compatíveis com a Área de Interesse e/ou com o curso indicado pelo candidato.	1. Declaração da chefia imediata e/ou ficha funcional, dossiê, certidão ou declaração emitida pela Gerência de Gestão de Pessoas ou unidade equivalente no órgão.
2. Ocupar cargos de diretoria, gerência, chefia, coordenação, supervisão ou similares compatíveis com a Área de Interesse e/ou com o curso indicado pelo candidato.	2. Carteira de Trabalho, Portaria de Nomeação, ou documento similar.
3. Participar de comissões, grupo de trabalho e similares compatíveis com a Área de Interesse e/ou com o curso indicado pelo candidato.	3. Portaria de nomeação ou documento similar
Os documentos apresentados deverão elencar e descrever a (s) atividade (s) desenvolvida (s) com início e fim se for o caso.	
Lei relativa a criação do cargo ocupado pelo servidor e apostila de posse <b>NÃO</b> configuram comprovação de experiência profissional.	

5.14 Para efeito de comprovação da experiência em docência serão aceitos os seguintes documentos:

a) ficha funcional, dossiê, certidão ou declaração emitida pela Gerência de Gestão de Pessoas ou unidade equivalente no Órgão/Instituição;

b) carteira de trabalho.

5.15 Somente será aceito o título de pós-graduação oriundo de curso reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES ou por Instituição estrangeira equivalente. Se obtido em universidade estrangeira, deverá estar revalidado no território brasileiro, de acordo com a legislação em vigor;

5.16 É facultado apresentar cópias simples da documentação descrita no subitem 5.12, desde que o candidato apresente à parte os documentos originais e

5.17 Em nenhuma hipótese haverá devolução de documentação.



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Administração**  
**Superintendência da Escola de Governo**

## **6. DO PROCESSO SELETIVO**

6.1 O presente Processo Seletivo constará de 02 (duas) etapas de seleção, ambas eliminatórias: 1ª Etapa – Análise Curricular, cuja pontuação máxima é 60 (sessenta) pontos e 2ª Etapa – Prova Didática, cuja pontuação máxima é 40 (quarenta) pontos;

6.2 Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que também forem considerados aprovados na 2ª Etapa – Prova Didática e

6.3 Ambas as etapas são passíveis de interposição de recurso, conforme descrito no item 8. Do Recurso.

## **7. DAS ETAPAS**

### **7.1 DA ANÁLISE CURRICULAR**

7.1.1 Na 1ª Etapa – Análise Curricular os candidatos deverão alcançar o mínimo de 20 (vinte) pontos para serem considerados selecionados para a 2ª Etapa – Prova Didática. Os candidatos cujos currículos não alcançarem a pontuação mínima serão considerados eliminados deste Processo Seletivo;

7.1.2 Os currículos recebidos serão analisados no período de **19/02/2019 a 15/03/2019** por uma Comissão Multidisciplinar designada pela Superintendência da Escola de Governo. A publicação do resultado preliminar da 1ª Etapa – Análise Curricular ocorrerá no dia **19/03/2019**;

7.1.3 A análise compreenderá a correlação entre a capacitação técnica e o exercício da função de instrutor;

7.1.4 A pontuação da Análise Curricular seguirá o critério disposto na tabela a seguir:



Estado de Goiás  
Secretaria da Administração  
Superintendência da Escola de Governo

TABELA DE CRITÉRIOS – 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR			
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			
Critério	Pontos		Pontuação Máxima
Experiência Profissional <b>na(s) Área(s) de Interesse</b>	1,0 (um) ponto a cada ano comprovado limitado a 15,0 (quinze) pontos		<b>20</b>
* Tempo – caso sejam apresentados documentos com tempos concomitantes, para efeito de pontuação o tempo será contado apenas uma vez. ** Experiência Profissional – caso os documentos comprobatórios apresentados sejam <b>relativos ao Curso Indicado pelo candidato</b> será acrescido 1,0 (um) ponto por documento até o limite da pontuação máxima.			
<b>CAPACITAÇÃO TÉCNICA (PRÉ-REQUISITO)</b>			
Critério	Carga Horária Mínima	Pontos	Pontuação Máxima
Cursos <b>na Área de Interesse*</b>	de 12h a 40h	1	<b>20</b>
	de 41h a 90h	2	
	acima de 90h	3	
* Cursos na Área de Interesse – não serão aceitos módulos ou disciplinas pertencentes aos cursos cujos certificado/diploma forem apresentados para comprovação de Formação Acadêmica.			
<b>EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA</b>			
Critérios	Tempo*	Pontos	Pontuação Máxima
Experiência em Docência – cursos livres correlatos à Área de Interesse. Ensino Superior e/ou Ensino Profissionalizante em qualquer área de formação.	de 1 a 2 anos	5	<b>15</b>
	acima de 2 até 5 anos	10	
	acima de 5 anos	15	
*Tempo – caso sejam apresentados documentos com tempos concomitantes, para efeito de pontuação o tempo será contado apenas uma vez.			
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>			
Critérios	Quantidade	Pontos*	Pontuação Máxima
Certificado (frente e verso) de conclusão de curso de pós-graduação/especialização em qualquer área de formação, com carga horária (CH) mínima de 360h.	1	3	<b>5</b>
Diploma ou ata conclusiva de defesa de dissertação de mestrado, na qual esteja consignada a aprovação do discente sem ressalvas, em qualquer área de formação.	1	4	
Diploma ou ata conclusiva de defesa de tese de doutorado, na qual esteja	1	5	



Estado de Goiás  
Secretaria da Administração  
Superintendência da Escola de Governo

TABELA DE CRITÉRIOS – 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR			
consignada a aprovação do discente sem ressalvas, em qualquer área de formação.			
* Formação Acadêmica – caso o candidato não tenha atingido a pontuação máxima e o certificado/diploma apresentado seja <b>relativo à Área de Interesse</b> será acrescido <b>0,5 (meio) ponto</b> por certificado/diploma até o limite da pontuação máxima.			
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>60</b>	

## 7.2 DA PROVA DIDÁTICA

7.2.1 Na 2ª Etapa – Prova Didática os candidatos deverão alcançar o mínimo de 30 (trinta) pontos para serem considerados aprovados. Os candidatos cuja pontuação for inferior à mínima serão considerados eliminados deste Processo Seletivo.

7.2.2 A Prova Didática será desenvolvida no formato de aula, descrita no Anexo IV – Plano de Aula. O tema, o local, o dia e o horário serão informados aos candidatos, por meio de lista a ser divulgada no sítio da Escola de Governo na internet (endereço eletrônico [www.escoladegoverno.go.gov.br](http://www.escoladegoverno.go.gov.br) – Menu Instrutores Internos), no dia **26/03/2019**;

7.2.3 As Provas Didáticas acontecerão no período de **01/04/2019 a 10/04/2019** e serão agendadas levando-se em conta, na medida do possível, a preferência de horário informada pelo candidato. A publicação do resultado preliminar da 2ª Etapa – Prova Didática ocorrerá no dia **16/04/2019**;

7.2.4 O candidato deverá chegar com 30 minutos de antecedência do seu horário agendado, identificar-se junto à Secretaria Escolar, apresentando documentos pessoais e Plano de Aula em 03 (três) vias;

7.2.5 Para a realização da prova o candidato terá a seu dispor quadro branco, pincel, data show, computador sem acesso à Internet e com aplicativo Impress (Pacote LibreOffice) para apresentação, se for o caso, e que deverá ser demonstrada pelo próprio candidato;

7.2.6 Tal apresentação deverá estar em pen drive e, se necessário, conter telas *printadas* de sistemas e downloads de vídeos. Não será permitido o uso de computador pessoal;

7.2.7 O candidato deverá se resguardar de quaisquer intercorrências como, por exemplo, queda de energia. Para isso, se julgar conveniente, deverá trazer impressa sua apresentação;

7.2.8 A Prova Didática compreenderá uma fase expositiva, com duração de 30 (trinta) minutos, quando o candidato deverá expor, de forma geral, o conteúdo do curso indicado pela SUPEG.



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Administração**  
**Superintendência da Escola de Governo**

Terminado esse prazo, a juízo da Banca Examinadora, seus componentes poderão fazer uso de um total de 15 (quinze) minutos para esclarecimentos relacionados ao conteúdo exposto, bem como a itens específicos do conteúdo programático utilizado;

7.2.9 A Banca Examinadora será constituída por servidores da SUPEG, podendo ser convidados outros profissionais especializados que, inclusive, atuem na Área de Interesse indicada para a Prova Didática em questão;

7.2.10 A avaliação da Prova Didática de cada candidato observará os seguintes critérios:

TABELA DE CRITÉRIOS – 2ª ETAPA – PROVA DIDÁTICA	
<b>I – Desenvolvimento da Aula Prática (Conhecimento)</b> Pontuação máxima possível: 16 pontos Pontuação por item 0 a 4 pontos	<b>II – Desenvolvimento da Aula Prática (Didática)</b> Pontuação máxima possível: 24 pontos Pontuação por item 0 a 8 pontos
1. Apresentação e problematização: alinhamento e problematização dos objetivos de aprendizagem ao tema proposto.	1. Desenvolvimento sequencial: encadeamento lógico e pedagógico das ideias no desenvolvimento da aula com intuito de atingir os objetivos de aprendizagem.
2. Articulação do conteúdo ao tema: contextualizar e inter-relacionar os aspectos macros do assunto à especificidade do tema, demonstrando com exemplos atuais.	2. Adequação do material, dos recursos didáticos e do tempo ao conteúdo: utilização de recursos e materiais didáticos que favoreçam o efetivo cumprimento dos objetivos de aprendizagem.
3. Dados essenciais do conteúdo: apresentação dos tópicos pertinentes ao tema proposto.	3. Comunicabilidade: utilização de linguagem clara, objetiva e capaz de mobilizar a atenção para o efetivo cumprimento dos objetivos de aprendizagem.
4. Consistência argumentativa e síntese analítica: demonstração de habilidade argumentativa, balizada em referências bibliográficas, bem como habilidade de síntese.	

7.2.11 O candidato convocado para a 2ª Etapa – Prova Didática que não comparecer no dia e horário estipulado será considerado desistente e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo, exceto se apresentar, ainda no mesmo dia da Prova Didática, motivo comprovadamente justificado. Cabe à SUPEG analisar e, se for o caso, oportunizar ao candidato uma nova data para a realização da Prova Didática;



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Administração**  
**Superintendência da Escola de Governo**

## **8. DO RECURSO**

8.1 O candidato poderá interpor recurso contra os resultados preliminares da Análise Curricular e da Prova Didática pelo preenchimento do Anexo V – Formulário para Recurso;

8.2 Os recursos deverão ser protocolados, em duas vias de igual teor, de forma presencial – pessoal ou por procuração simples – exclusivamente na Secretaria Escolar da Escola de Governo, na Rua C-135, Quadra 291, Lote 03, Jardim América, Goiânia-Goiás, nos dias **20/03/2019** e **21/03/2019** para a 1ª Etapa – Análise Curricular e nos dias **17/04/2019** e **18/04/2019** para a 2ª Etapa – Prova Didática, das 08h às 20h, sendo vedado qualquer outro meio que não o especificado neste Edital;

8.3 O resultado dos recursos será divulgado concomitante com a publicação dos resultados definitivos de cada uma das etapas deste Processo Seletivo, sendo irrecorrível. A publicação será feita no sítio da Escola de Governo na internet (endereço eletrônico [www.escoladegoverno.go.gov.br](http://www.escoladegoverno.go.gov.br) – Menu Instrutores Internos), especificando apenas a condição do seu julgamento;

8.4 Não serão recebidas respostas aos recursos via e-mail e

8.5 A íntegra da fundamentação e as respostas aos recursos ficarão, à disposição do interessado na Escola de Governo, e poderão ser enviados por e-mail ao impetrante do recurso até a publicação da lista dos aprovados neste Processo Seletivo.

## **9. DO RESULTADO**

9.1 Será publicado no dia **24/04/2019** o Resultado Definitivo da Prova Didática e a lista dos aprovados no Processo Seletivo no sítio da Escola de Governo na internet (endereço eletrônico [www.escoladegoverno.go.gov.br](http://www.escoladegoverno.go.gov.br) – Menu Instrutores Internos).

## **10. DO REGIME DE TRABALHO**

10.1 Os candidatos aprovados comporão o cadastro de instrutores internos, sendo nomeados por meio de portaria e convocados conforme a necessidade de realização dos cursos e interesse da Superintendência da Escola de Governo;



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Administração**  
**Superintendência da Escola de Governo**

10.2 Não haverá ordem de classificação entre os aprovados, não cabendo aos mesmos reclamar por atuação profissional com base nesse critério;

10.3 As atividades poderão ser oferecidas em horário de expediente ou em horários / dias alternativos;

10.4 As atividades serão executadas em Goiânia e em cidades do interior do Estado;

10.5 O exercício da atividade de instrutor não muda a situação de lotação/vínculo com o órgão no qual o servidor trabalha;

10.6 Os instrutores deverão participar das atividades voltadas para o desenvolvimento do corpo de instrutores e ainda, de reuniões propostas pela SUPEG com vistas à apresentação de relatórios, à melhoria dos padrões dos cursos e à atualização das metodologias de ensino-aprendizagem;

10.7 Os instrutores deverão propor conteúdos / oferecer adequações, em comum acordo com a SUPEG, quando do desenho de cursos novos ou daqueles já pertencentes à grade de cursos da Escola de Governo e

10.8 No desempenho de suas atividades os instrutores estarão sujeitos a adotar novas orientações, com base na avaliação contínua a que serão submetidos. Essa avaliação, bem como outras normas, não expressas neste Edital, serão informadas aos instrutores à medida de sua atuação.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 A participação no presente Processo de Seleção importa aceitação das normas contidas neste Edital;

11.2 Quaisquer dúvidas referentes a este processo deverão ser endereçadas para [escoladegoverno@segplan.go.gov.br](mailto:escoladegoverno@segplan.go.gov.br) com o *Assunto: dúvidas – PSII 2019*;

11.3 Caso não haja instrutores internos aprovados para os cursos de capacitação ofertados por este Edital, a SUPEG poderá convocar instrutores externos;

11.4 Caso surja a necessidade de ofertar alguma atividade de capacitação não contemplada neste Edital, a SUPEG poderá buscar entre os instrutores internos, aqueles que possuam o novo conhecimento demandado;



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Administração**  
**Superintendência da Escola de Governo**

11.5 Os instrutores internos aprovados para os cursos de capacitação ofertados por este Edital poderão ser convidados a atuar no curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, desde que possuam os requisitos necessários para ministrar aulas em cursos de Graduação. Também poderão integrar o corpo docente dos cursos de Pós-graduação oferecidos pela SUPEG;

11.6 Para todos os efeitos, o termo *instrutor* utilizado neste Edital refere-se ao termo *professor* encontrado na Portaria nº 164/2012 GAB/SEGPLAN e

11.7 Os casos omissos neste Edital serão analisados pela Superintendência da Escola de Governo.

Goiânia, 14 de fevereiro de 2019.

**PEDRO HENRIQUE RAMOS SALES**  
**Secretário da Administração**

**ROBERTA RODRIGUES COSTA**  
**Superintendente da Escola de Governo**



Estado de Goiás  
Secretaria da Administração  
Superintendência da Escola de Governo

PROCESSO SELETIVO  
EDITAL Nº 001/2019/GTPC  
SELEÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS PARA NOVAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DA  
SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE GOVERNO - SUPEG

ANEXO I – CURRÍCULO

**IDENTIFICAÇÃO**

Nome Completo:			
Sexo:	Data de Nascimento:	Nacionalidade:	Naturalidade:
Endereço Residencial:			
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
Telefone Residencial:		Celular	
E-mail pessoal:			
E-mail corporativo:			

**DOCUMENTOS**

Identidade:	Órgão Emissor:	UF:	CPF:	PIS/PASEP:
-------------	----------------	-----	------	------------

**DADOS FUNCIONAIS**

Órgão/Instituição:		
Cargo/Função:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	Telefone:



Estado de Goiás  
Secretaria da Administração  
Superintendência da Escola de Governo

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - Pontuação máxima: 20 pontos**

Experiência Profissional na Área de Interesse - <b>1,0 (um) ponto a cada ano comprovado limitado a 15,0 (quinze) pontos</b>
Atividades desenvolvidas:
Instituição:

Experiência Profissional na Área de Interesse <b>(relativo ao curso indicado pelo candidato) – acréscimo de 1,0 (um) ponto por documento até o limite da pontuação máxima.</b>
Atividades relacionadas:
Instituição:

Observação: caso seja necessário, é permitido replicar as tabelas acima para inserção de mais experiências profissionais até o limite da pontuação máxima.

**CAPACITAÇÃO TÉCNICA - (Pré-requisito) - Pontuação máxima: 20 pontos**

Capacitação Técnica na Área de Interesse - <b>carga horária mínima: ( ) de 12h a 40h</b>
Curso:
Instituição:
Ano de conclusão:



Estado de Goiás  
Secretaria da Administração  
Superintendência da Escola de Governo

Capacitação Técnica na Área de Interesse - <b>carga horária mínima: ( ) de 41h a 90h</b>
Curso:
Instituição:
Ano de conclusão:

Capacitação Técnica na Área de Interesse - <b>carga horária mínima: ( ) acima de 90h</b>
Curso:
Instituição:
Ano de conclusão:

Observação: caso seja necessário, é permitido replicar as tabelas acima para inserção de mais capacitação técnica até o limite da pontuação máxima.

**EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA - Pontuação máxima: 15 pontos**

Experiência em Docência: ( ) Cursos livres na Área de Interesse ( ) Ensino superior e/ou profissional em qualquer área de formação <b>tempo: ( ) de 1 até 2 anos</b>
Disciplina:
Atividades desenvolvidas de ___/___/___ a ___/___/___:
Instituição:



Estado de Goiás  
Secretaria da Administração  
Superintendência da Escola de Governo

Experiência em Docência: ( ) Cursos livres na Área de Interesse ( ) Ensino superior e/ou profissional em qualquer área de formação <b>tempo: ( ) acima de 2 até 5 anos</b>
Disciplina:
Atividades desenvolvidas de ___/___/___ a ___/___/___:
Instituição:

Experiência em Docência: ( ) Cursos livres na Área de Interesse ( ) Ensino superior e/ou profissional em qualquer área de formação <b>tempo: ( ) acima de 5 anos</b>
Disciplina:
Atividades desenvolvidas de ___/___/___ a ___/___/___:
Instituição:

Observação: caso seja necessário, é permitido replicar as tabelas acima para inserção de mais experiência em docência até o limite da pontuação máxima.

Escolaridade:
( ) Graduação*      ( ) Especialização      ( ) Mestrado      ( ) Doutorado

Graduação* (item de preenchimento obrigatório – NÃO PONTUADO):
Nome do curso:



Estado de Goiás  
Secretaria da Administração  
Superintendência da Escola de Governo

Instituição:		
Ano (Início/Término):	Cidade:	País:

**FORMAÇÃO ACADÊMICA - Pontuação Máxima: 5 pontos**

Especialização (CH mín. 360h):    ( ) em qualquer área de formação    ( ) na Área de Interesse		
Nome do curso:		
Instituição:		
Ano (Início/Término):	Cidade:	País:

Mestrado                    ( ) em qualquer área de formação    ( ) na Área de Interesse		
Nome do curso:		
Instituição:		
Ano (Início/Término):	Cidade:	País:

Doutorado                    ( ) em qualquer área de formação    ( ) na Área de Interesse		
Nome do curso:		
Instituição:		
Ano (Início/Término):	Cidade:	País:

**CURSOS QUE DESEJA MINISTRAR:**

---

IMPORTANTE: com base no Anexo II – Áreas de Interesse deste Edital e no Anexo III – Formulário Nova Área e/ou Novo Curso, informe aqui até 02 (duas) Áreas de Interesse e em



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Administração**  
**Superintendência da Escola de Governo**

cada Área de Interesse o (s) curso (s) para o (s) qual (is) se julgar apto a ministrar aulas. A SUPEG indicará para a etapa Prova Didática um dos cursos indicados pelo candidato:

ÁREA DE INTERESSE: \_\_\_\_\_

1. Curso: \_\_\_\_\_

2. Curso: \_\_\_\_\_

N. Curso: \_\_\_\_\_

ÁREA DE INTERESSE: \_\_\_\_\_

1. Curso: \_\_\_\_\_

2. Curso: \_\_\_\_\_

N. Curso: \_\_\_\_\_

:: :: Manifeste aqui sua preferência quanto ao horário para realização de sua prova didática, caso seja selecionado para essa etapa. As provas serão agendadas levando-se em conta, na medida do possível, a preferência informada:

(\_\_\_\_) entre 8h e 18h

(\_\_\_\_) entre 18h30min e 20h30min



Estado de Goiás  
Secretaria da Administração  
Superintendência da Escola de Governo

**PROCESSO SELETIVO  
EDITAL Nº 001/2019/GTPC  
SELEÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS PARA NOVAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DA  
SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE GOVERNO – SUPEG**

**ANEXO II – ÁREAS DE INTERESSE**

---

**Sugestão de Áreas de Interesse para apresentação de novos cursos, conforme o subitem 5.7 deste Edital:**

**Área de Interesse: COMPORTAMENTAL**

Cursos desta área são treinamentos de apoio para o desenvolvimento pessoal, autoconhecimento, comportamento organizacional e relacionamentos interpessoais, bem como o autorreconhecimento e melhoria de habilidades de liderança, desenvolvendo competências à cerca dos próprios comportamentos e os de interação com seus grupos de convívio.

**Área de Interesse: JURÍDICA**

Cursos desta área trazem ações de capacitação que possibilitarão ao servidor compreender de forma adequada as legislações aplicadas ao serviço público, permitindo-o atuar com eficiência no decorrer de suas atividades profissionais.

**Área de Interesse: COMUNICAÇÃO**

Cursos desta área devem proporcionar o compartilhamento da informação, facilitando a comunicação no ambiente público e também com o cidadão, por meio de ferramentas e meios usuais ou inovadores.

**Área de Interesse: ORÇAMENTO E FINANÇAS**

Cursos desta área trazem atualizações e conhecimentos relacionados à legislação, estrutura, conceitos e funcionamento do processo orçamentário e financeiro.

**Área de Interesse: GESTÃO DE PESSOAS**

Cursos desta área objetivam capacitar os servidores em um conjunto de ferramentas, habilidades, métodos, políticas e práticas que visam aprimorar a gestão do comportamento, o desenvolvimento e o fortalecimento do capital humano da organização.



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Administração**  
**Superintendência da Escola de Governo**

**Área de Interesse: GESTÃO ESTRATÉGICA**

Cursos desta área trazem orientações quanto ao gerenciamento de todos os recursos de uma organização para alcançar objetivos e metas, contribuindo para uma gestão pública eficiente e inovadora.

**Área de Interesse: GESTÃO BÁSICA**

Cursos desta área visam capacitar o servidor para o bom desempenho de suas atividades laborais, formando desde o novo colaborador aos servidores que queiram aprimorar os conhecimentos em atendimento ao público, saúde e segurança no trabalho, etiqueta social e profissional, gestão de documentos, dentre outros assuntos.

**Área de Interesse: LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS**

Cursos desta área trazem atualizações e conhecimentos relacionados a legislação, procedimentos, gerenciamento e temas relacionados ao cotidiano das contratações, contratos e convênios.

**Área de Interesse: DADOS, INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO**

Cursos desta área devem proporcionar aos alunos o conhecimento dos três conceitos: 1) Dados: registros separados. 2) Informação: dados estruturados. 3) conhecimento: informação processada pelo indivíduo. Abrangendo ainda os conceitos e como eles se relacionam durante as atividades do servidor.

**Área de Interesse: POLÍTICAS PÚBLICAS**

Cursos desta área se propõe a orientar na avaliação dos programas e ações governamentais os quais buscam com suas metas propor soluções aos problemas sociais nas mais diversas áreas, como educação, saúde, assistência social, habitação, lazer, transporte, segurança e meio ambiente, e outros.

**Área de Interesse: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Cursos desta área devem proporcionar conhecimentos na área de TI para: 1) Profissionais de TI: cursos voltados para a capacitação do servidor nas áreas de software e hardware com objetivo de proporcionar uma atualização das habilidades e competências destes profissionais. 2) Usuários: treinamento para o uso de sistemas do estado e de softwares básicos e avançados.



Estado de Goiás  
Secretaria da Administração  
Superintendência da Escola de Governo

**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 001/2019/GTPC**  
**SELEÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS PARA NOVAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE GOVERNO - SUPEG**

**ANEXO III – FORMULÁRIO NOVA ÁREA E/OU NOVO CURSO**

**1. Identificação do proponente - Docente responsável pelo curso**

1.1 Nome:

1.2 CPF:

1.3 Telefone:

1.4 E-mail:

**2. Identificação da Atividade**

2.1 Área de Interesse:

2.2 Nome do curso:

2.3 Carga horária:

2.4 Público alvo: (considere informar as funções desempenhadas por esse público)

**3. Planejamento Administrativo**

**3.1 Espaço físico**

( ) Sala de Aula

( ) Laboratório de informática

( ) Outros \_\_\_\_\_

**3.2 Equipamentos**

( ) Data show

( ) Computador

( ) Outros \_\_\_\_\_



Estado de Goiás  
Secretaria da Administração  
Superintendência da Escola de Governo

#### 4. Planejamento Financeiro

- Apenas remuneração do Instrutor
- Outras despesas – Especificar detalhadamente:

#### 5. Conteúdo do Curso Proposto:

**5.1 Justificativa** (considere informar se está baseado em demanda; impacto positivos / negativos caso o conteúdo seja ministrado ou não aos servidores; retorno financeiro - redução de gastos e/ou entrada de receitas; articulação do curso com outras Áreas de Interesse; prática pedagógica a ser aplicada, com sua respectiva carga horária (aulas expositivas, práticas laboratoriais, oficinas etc)

**5.2 Objetivo** (considere redigir com o verbo no infinitivo, desejável um verbo para cada objetivo)

**5.3 Ementa** (considere redigir conforme indicado no endereço: [http://unasp-ec.com/proap/arquivos/aq\\_1.pdf](http://unasp-ec.com/proap/arquivos/aq_1.pdf) <acessado em 29/01/2019>

**5.4 Referências Bibliográficas** (para preencher este campo sugerimos acessar: <https://blog.fastformat.co/referencias-abnt/> <acessado em 29/01/2019> (consulte os exemplos contidos em ‘inserindo referências manualmente’).

#### 6. Demais informações que julgar necessárias

**Declaro ser este curso autêntico, original e de minha autoria exclusiva.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Proponente**



Estado de Goiás  
Secretaria da Administração  
Superintendência da Escola de Governo

PROCESSO SELETIVO  
EDITAL Nº 001/2019/GTPC  
SELEÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS PARA NOVAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DA  
SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE GOVERNO - SUPEG

ANEXO IV – PLANO DE AULA

MODELO DE PLANO DE AULA			
Data: ____ / ____ / ____ Tempo previsto: 30min Início às ____:____ Término às ____:____			
Nome completo do (a) candidato (a):			
Tema da Prova Didática:			
Objetivo geral da aula:			
Estágio da Aula	Procedimentos	Recursos Instrucionais	Tempo
<b>Abertura:</b> considere apresentar-se do ponto de vista profissional, estabelecendo relação com o conteúdo a ser ministrado.			
<b>Conexão entre abertura e apresentação:</b> considere informar o objetivo da aula, o conteúdo a ser tratado, práticas e terminologia a serem adotadas e outras informações pertinentes sobre o quê e como será abordado/problematizado o tema.			
<b>Apresentação do Conteúdo:</b> considere expor em primeiro lugar as ideias mais gerais, para depois ir diferenciando-as; apresente fatos e situações concretas para comprovar princípios e conceitos; identifique uma ideia central que traga unidade a sua exposição.			
<b>Práticas:</b> considere demonstrar, ou simplesmente, apresentar, citar, enumerar, indicar exercícios realizados, cases e aplicações relativas ao conteúdo ministrado.			
<b>Encerramento:</b> considere apresentar as referências bibliográficas que fundamentam o conteúdo tratado. Conclua resgatando o cerne de sua exposição.			
_____ Assinatura do Candidato (a)			





Estado de Goiás  
Secretaria da Administração  
Superintendência da Escola de Governo

**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 001/2019/GTPC**  
**SELEÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS PARA NOVAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE GOVERNO - SUPEG**

**ANEXO VI – CURSOS ESCOLA DE GOVERNO**

**Área de Interesse: COMPORTAMENTAL**

- Líder Coach
- Liderança e Gerenciamento de Equipes

**Área de Interesse: JURÍDICA**

- Direito Administrativo
- Direito Administrativo Disciplinar
- Direito Constitucional
- Direito Previdenciário
- Direito Tributário
- Processo Administrativo Lei nº 13.800/01
- Direito dos Servidores Estatutários e Empregados Públicos do Estado de Goiás
- Lei nº 10.460
- Lei de Responsabilidade Fiscal

**Área de Interesse: COMUNICAÇÃO**

- Língua Portuguesa e Redação Oficial
- Língua Brasileira de Sinais
- Falar em Público: Discurso e Comunicação Persuasiva

**Área de Interesse: ORÇAMENTO E FINANÇAS**

- Administração de Fundo Rotativo
- Apropriação da Despesa: Utilização da Classificação de Natureza e Despesa
- Finanças Públicas
- Gestão Orçamentária e Financeira

**Área de Interesse: GESTÃO DE PESSOAS**

- Gestão de Pessoas
- Gestão por Competências
- Oficina RH na Prática

**Área de Interesse: GESTÃO ESTRATÉGICA**

- Elaboração de Projetos com Canvas
- Gerenciamento de Processos
- Gerenciamento de Projetos



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Administração**  
**Superintendência da Escola de Governo**

- Gerenciamento de Projetos e EPM (PWA)
- Resolvendo Problemas com Indicadores de Desempenho
- Identificação Preventiva de Riscos em Procedimentos
- Mapeamento de Riscos de Corrupção
- Planejamento Estratégico com Balanced Scorecard
- Compliance na Gestão Pública
- Empreendedorismo no Setor Público

**Área de Interesse: GESTÃO BÁSICA**

- Excelência no Atendimento ao Cidadão
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
- Noções Básicas de Segurança e Saúde no Trabalho
- Etiqueta Social e Profissional
- Gestão de Documentos e Arquivos
- Direção Defensiva
- Programa de Formação do Novo Colaborador

**Área de Interesse: LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS**

- Básico de Licitações
- Elaboração de Editais de Licitação
- Elaboração de Termo de Referências
- Formação de Pregoeiro
- Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos
- Instrução Processual de Licitações, Contratos e Convênios e seus Aditamentos

**Área de Interesse: DADOS, INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO**

- Introdução ao QGIS
- OBIEE – Relatórios Gerencias
- SEI – Sistema Eletrônico de Informações

**Área de Interesse: POLÍTICAS PÚBLICAS**

- Avaliação de Políticas Públicas

**Área de Interesse: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- Excel
- Informática Básica com Windows e Internet
- LibreOffice
- Oficina Prezi: Ferramenta para Apresentação Profissional
- Power Point
- Word
- Gestão de Conteúdo Web