

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Edital

PROCESSO SELETIVO INTERNO

EDITAL Nº 001/2023 - GDP

SELEÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS PARA AS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA ESCOLA DE GOVERNO

ÍNDICE

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO
3. DAS INSCRIÇÕES
4. DO PROCESSO SELETIVO
5. DAS ETAPAS
6. DAS ATRIBUIÇÕES E DO REGIME DE TRABALHO
7. DOS CRITÉRIOS DE PERMANÊNCIA NO BANCO DE INSTRUTORES
8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
 - ANEXO I – ORIENTAÇÕES PARA DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
 - ANEXO II – PONTUAÇÃO DE PROVA DIDÁTICA
 - ANEXO III – PLANO DE AULA
 - ANEXO IV – CRONOGRAMA – LINKS – ÁREAS/CURSOS

PREÂMBULO

A Secretaria de Estado da Administração, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do Edital de Seleção de Instrutores Internos para as Ações de Capacitação da Diretoria Executiva da Escola de Governo, tendo como fundamentos as Leis Estaduais nº 20.756 de 28 de janeiro de 2020, nº 21.792 de 16 de fevereiro de 2023, bem como o Decreto nº 9.738, de 27 de outubro de 2020 e a Portaria nº 1.761/2022, de 31 de outubro de 2022. Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro 2023

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pela Secretaria de Estado da Administração - SEAD, por intermédio da Diretoria Executiva da Escola de Governo (doravante denominada Escola de Governo), por meio da Comissão Especial do Processo Seletivo instituída pela Portaria nº 686, de 26 de abril de 2023.

1.2 Conforme Decreto nº 9.738/2020, é objetivo da Escola de Governo garantir a oferta regular de capacitação, para desenvolvimento de **competências gerais** dos servidores, com Instrutores advindos do contexto da Administração Pública Estadual, valorizando seu capital intelectual.

1.3 É objeto deste Edital a seleção de **servidores públicos** do poder **executivo** do Estado de Goiás aptos a atuarem como Instrutores Internos nas ações de capacitação da Escola de Governo, consolidando o mérito como critério de seleção.

1.4 Os **candidatos** deverão ser detentores de vínculos de provimento efetivo ou comissionado, civis ou militares, na ativa, lotados ou à disposição com ônus para os órgãos ou entidades da administração direta, autárquica e fundacional.

2. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO

2.1. O prazo desse processo se inicia em maio/2023 e finaliza em agosto/2026.

2.2. Enquanto estiver em vigor este processo, os interessados aprovados serão incluídos no Banco de Instrutores da Escola de Governo.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet, pelo endereço eletrônico divulgado no Anexo IV.

3.2 É necessário que o candidato tenha conta no gmail.

3.3 No momento da inscrição o candidato fará a opção por:

- a) ação educacional para atividades presenciais;
- b) ação educacional em EAD;

3.4 Admitir-se-á **inscrição única** por candidato, em um dos cursos ou áreas relacionados no Anexo IV.

3.5 O ato da inscrição contemplará o preenchimento dos campos referentes a:

- a) Identificação Pessoal
- b) Identificação Funcional
- c) Formação Acadêmica
- d) Experiência Docente
- e) Experiência Profissional (correlata)
- f) Cursos de Aperfeiçoamento (correlatos)

3.6 No momento da inscrição deverão ser incluídos pelo candidato, em formato PDF ou JPEG, os documentos comprobatórios do item 3.5.

3.7 Não será admitida a prestação de informação extemporânea.

3.8 Todas as informações prestadas em atendimento aos procedimentos de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Escola de Governo do direito de excluir do Processo Seletivo, em qualquer tempo, aquele que não prestar informações de forma completa e correta, ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, ou ainda não atender os requisitos e exigências necessários.

3.9 A Escola de Governo não se responsabiliza por problemas ocasionados em falha de acesso à internet por parte do candidato.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 Em conformidade com o Capítulo III do Decreto nº 9.738/2020, a seleção do candidato será realizada em duas etapas, ambas eliminatórias e classificatórias:

- a) 1ª Etapa – Análise Curricular
- b) 2ª Etapa – Prova Didática

4.2 Os **resultados** serão divulgados exclusivamente na página www.escoladegoverno.go.gov.br.

4.3 Os participantes deste Processo Seletivo poderão solicitar a reconsideração do resultado preliminar de cada etapa utilizando o formulário eletrônico para recursos disponível no Anexo IV.

4.4 O resultado dos recursos especificará apenas a condição do seu julgamento, estando a íntegra da fundamentação à disposição do interessado, caso ele a solicite via e-mail escoladegoverno@goias.gov.br.

4.5 A ciência e a obediência ao disposto nesse Edital são de responsabilidade do candidato.

5. DAS ETAPAS

5.1 Da 1ª Etapa – Análise Curricular

5.1.1 A Análise Curricular obedecerá ao estabelecido na tabela a seguir:

Crítérios	Itens Pontuados	Carga Horária Mínima	Pontuação por Item	Pontuação máxima (Porcentagem)
Experiência Docente - em educação corporativa - nos últimos 4 anos	Evento presencial ou virtual na condução de oficina, seminário, palestra, workshop, minicurso	4h	3	30%
	Evento presencial ou virtual de capacitação ministrado	20h	4	
	Experiência docente presencial	cada 6 meses completos	7	
Experiência Profissional - correlata - nos últimos 4 anos	Exercício de atividades ou funções relacionadas à área do curso pretendido	cada 6 meses completos (mínimo de 2 anos)	5	30%
Cursos de Aperfeiçoamento - nos últimos 4 anos	Participação em evento de capacitação presencial ou virtual correlato à área do curso pretendido	20h	2	20%
		40h	4	
Formação Acadêmica	Especialização	360h	7	20%
	Mestrado	-	10	
	Doutorado	-	15	

5.1.2 A nota máxima considerada nessa etapa é 100 pontos.

5.1.3 Serão considerados aptos a participar da 2ª Etapa do Processo Seletivo os candidatos que atingirem a

pontuação mínima de **60 pontos** na soma dos critérios definidos na tabela acima.

5.1.4 Para fins desse edital, educação corporativa é o processo de aprendizagem e formação que tem como prioridade a obtenção, manutenção e disseminação do conhecimento. Seu objetivo é adquirir, fornecer e divulgar conhecimento dentro da organização para desenvolver habilidades e competências dos colaboradores, com programas ou projetos alinhados às estratégias institucionais.

5.1.5 O tempo, para efeito de pontuação, será contado apenas uma vez quando forem apresentados documentos com prazos concomitantes de Experiência Docente e de Experiência Profissional.

5.1.6 Para os Cursos de Aperfeiçoamento não serão aceitos módulos ou disciplinas pertencentes aos cursos cujo certificado/diploma for apresentado para comprovação de Formação Acadêmica.

5.1.7 É **pré-requisito** para admissão nesse Processo Seletivo:

- a) ser concluinte ou estar cursando, no mínimo, curso de pós-graduação *lato sensu*, com certificado ou diploma de pós-graduação registrado, reconhecido ou revalidado pelo MEC ou por Escolas de Governo credenciadas junto ao Conselho Estadual de Educação;

5.1.8 Os Diplomas/Certificados de conclusão de curso de pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), deverão ser devidamente registrados e emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

5.1.9 Somente será aceito o título de pós-graduação *stricto sensu* oriundo de curso reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES. Se obtido no exterior, deverá estar revalidado por universidade brasileira.

5.1.10 A documentação declarada na Inscrição somente será pontuada se anexados os seguintes documentos comprobatórios:

Formação Acadêmica	Certificado (frente e verso) de conclusão de curso de especialização em qualquer área de formação, com carga horária mínima de 360h.
	Diploma de mestrado em qualquer área de formação.
	Diploma de doutorado em qualquer área de formação.
Experiência Docente	Carteira de Trabalho (física ou digital) ou Declaração expedida pelo órgão de exercício ou pela instituição, assinada por representante devidamente autorizado, discriminando: a) período de atuação (data de início e fim); b) carga horária; c) atividades desempenhadas, conforme Anexo IV. Na declaração deve constar indicação clara e legível do nome do representante que a assinou.
Experiência Profissional	Carteira de Trabalho (física ou digital) ou Declaração expedida pelo órgão de exercício ou pela instituição, assinada por representante devidamente autorizado, discriminando: a) período de atuação (data de início e fim); b) carga horária; c) atividades desempenhadas relacionadas à área temática do curso de interesse, conforme Anexo IV. Na declaração deve constar indicação clara e legível do nome do representante que a assinou.
Curso de Aperfeiçoamento	Certificado expedido pelas instituições e assinado por representante devidamente autorizado, contendo a carga horária, o período (data de início e fim) e principais conteúdos.

5.1.11 Não serão aceitos como documentação de comprovação de experiência profissional: contracheque, auto-declaração, apostila de posse, decreto de nomeação ou afins.

5.2 Da 2ª Etapa – Prova Didática

5.2.1 Serão convocados a participar da 2ª Etapa os candidatos aprovados na 1ª Etapa, por meio do Resultado Definitivo - 1ª Etapa, a ser publicado no sítio www.escoladegoverno.go.gov.br, informando o **tema, o dia e o horário** de avaliação de cada candidato.

5.2.2 A 2ª Etapa ocorrerá presencialmente na Escola de Governo ou virtualmente, via plataforma zoom, conforme a opção feita pelo candidato, no momento da inscrição, vinculada à modalidade de curso que pretende ministrar.

5.2.3 O **tema** da Prova Didática será correlato à Área ou ao Curso em que o candidato se inscrever.

5.2.4 O candidato deverá enviar o **Plano de Aula** (Anexo III) devidamente preenchido com 48h de antecedência da data agendada para a prova didática, ao e-mail escoladegoverno@goias.gov.br.

5.2.5 Esta etapa compreenderá uma **fase expositiva**, com duração de **25 minutos**, em que serão avaliados critérios cognitivos e de atitudes e habilidades, conforme discriminado no Anexo II, quando o candidato deverá apresentar, de forma geral, o conteúdo do tema indicado na Lista de Convocados. Terminado esse prazo, a juízo da Banca Examinadora, seus componentes poderão fazer uso de até 10 minutos para esclarecimentos relacionados ao conteúdo exposto, bem como a itens específicos do conteúdo programático utilizado.

5.2.6 Para a realização da prova presencial o candidato terá a seu dispor quadro branco, pincel, data show, computador com acesso à internet.

5.2.7 A avaliação do desempenho do candidato na aula será realizada conforme tabela de pontuação do **Anexo II - Pontuação** de Prova Didática, por banca examinadora composta preferencialmente por especialista na área técnica e por especialista na área de didática, para avaliar as apresentações conceitual e didática da aula. Essa banca será constituída por servidores da Escola de Governo e poderá, conforme necessidade, ser complementada por convidados com conhecimento/experiência na área escolhida pelo candidato na inscrição.

5.2.8 O candidato que **não comparecer** no dia e horário estipulados para a 2ª Etapa será considerado desistente e eliminado do Processo Seletivo. Caberá à Escola de Governo deliberar sobre a viabilidade de uma nova data para a sua avaliação, desde que o candidato comprove justo motivo até a data em que seria realizada a sua Prova Didática, via e-mail escoladegoverno@goias.gov.br.

5.2.9 Na Prova Didática os candidatos deverão alcançar o mínimo de **70 pontos**, para serem considerados aprovados, sendo de 100 pontos a pontuação máxima para essa etapa.

5.2.10 A 1ª e a 2ª Etapas são independentes, não somam nota, sendo considerado aprovado o candidato apto em ambas.

5.2.11 O resultado dos recursos especificará apenas a condição do seu julgamento, estando a íntegra da fundamentação à disposição do interessado, caso ele a solicite via e-mail escoladegoverno@goias.gov.br.

5.2.12 Após o resultado definitivo o candidato poderá solicitar a avaliação do seu desempenho via e-mail.

6. DAS ATRIBUIÇÕES E DO REGIME DE TRABALHO

6.1 Os candidatos aprovados comporão o **Banco de Instrutores Internos** da Escola de Governo, por meio de portaria anual 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 Escola de Governo.

6.2 Conforme Portaria nº 1.761/2022 - SEAD de 31 de outubro de 2022, os valores de **remuneração** praticados atualmente por hora/aula em cada nível de formação do servidor são:

- a) superior R\$ 60,00 (sessenta reais);
- b) superior especialista R\$ 100,00 (cem reais);
- c) mestrado R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) e
- d) doutorado R\$ 180,00 (cento e oitenta reais).

6.3 Os profissionais selecionados **poderão** ser convidados a atuar como Instrutor Interno, de acordo com as necessidades da Escola de Governo, em regime de não exclusividade e não gerando qualquer direito de vínculo. Esse convite considera: a demanda de cada turma, o perfil médio do público-alvo, a área de formação acadêmica do instrutor, sua área de *expertise*, a experiência docente, titulação, resultado das pesquisas de satisfação, interesse, comprometimento, pontualidade do instrutor e o que mais possa contribuir objetiva e impessoalmente com essa escolha.

6.4 No desempenho desse papel, os profissionais incumbir-se-ão da condução das ações educacionais de acordo com os referenciais educacionais da Escola de Governo, particularizando-se a orientação para o ensino teórico-aplicado e o uso de metodologias adequadas à capacitação de adultos.

6.5 Sob orientação da Escola de Governo, são atribuições dos Instrutores Internos planejar e desenvolver as atividades de capacitação, bem como propor conteúdos e oferecer adequações, quando do desenho de cursos novos ou daqueles já pertencentes à grade.

6.6 Os Instrutores Internos deverão participar das atividades voltadas para o desenvolvimento do corpo docente e ainda de reuniões propostas pela Escola de Governo com vistas à apresentação de relatórios, à melhoria dos padrões dos cursos e à atualização das metodologias de ensino-aprendizagem.

6.7 Além das normas expressas nesse Edital, os Instrutores Internos estarão sujeitos às orientações da Escola de Governo para o desempenho de suas atividades, com base na avaliação contínua a que serão submetidos, o que será comunicado à medida de sua atuação.

6.8 As atividades poderão ser oferecidas em horário de expediente ou em horários/dias alternativos.

6.9 O exercício da atividade de instrutor não muda a situação de lotação/vínculo com o órgão no qual o servidor trabalha e atende ao disposto no Decreto nº 9.738, de 27 de outubro de 2020, que institui a Política Estadual de Capacitação e Desenvolvimento Profissional.

7. DOS CRITÉRIOS DE PERMANÊNCIA NO BANCO DE INSTRUTORES

7.1 Em função da Instrução Normativa nº 004/2021, que institui o Termo de Compromisso e Responsabilidade para Instrutores Internos, como instrumento de manifestação de interesse em dar continuidade ao desempenho remunerado, o professor se compromete anualmente a realizar ação(ões) educacional(is) na Escola de Governo.

7.2 Uma vez habilitado, por portaria que designa os servidores para o exercício da atividade de professor na Escola de Governo, o instrutor deverá produzir no mínimo uma ação educacional anual, em parceria e com a validação da Escola de Governo.

7.3 O instrutor deverá agir com pró-atividade, desenvoltura, domínio teórico e técnico e obter percentual igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento) nas avaliações de reação realizadas pelos alunos após o

término da ação educacional.

7.4 É protocolo que os instrutores assinem Termo de Entrega de conteúdo, inclusive cedendo o direito de imagem e voz, uma vez que o material produzido é incorporado ao conteúdo de uso e propriedade da Escola de Governo.

7.5 Caso o instrutor obtenha duas avaliações insatisfatórias (inferiores a 85%), poderá ser excluído do Cadastro de Prestadores de Serviços.

7.6 O instrutor poderá recusar até dois convites para ministrar ações educacionais durante o exercício; três recusas implicam exclusão do Cadastro, ressalvadas situações devidamente justificadas.

7.7 O instrutor deverá participar de atividades de formação continuada e de aprimoramento ofertadas pela Escola de Governo.

7.8 A exclusão do Quadro de Instrutores poderá ser realizada por solicitação do instrutor, ou por interesse da Administração.

7.9 O instrutor, conforme art. 19 do Decreto nº 9.738/2020, de 27 de outubro de 2020, quando a ação educacional coincidir com a sua jornada de trabalho, deverá compensar o equivalente a 50% da carga horária ministrada, em até 12 (doze) meses, contados a partir da conclusão da ação.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O acompanhamento de todas as etapas e resultados do processo será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá acessar regularmente a página www.escoladegoverno.go.gov.br no link Espaço do Professor.

8.2 Quaisquer **dúvidas** referentes a este processo deverão ser endereçadas para escoladegoverno@goias.gov.br.

8.3 Uma vez integrados ao Banco de Instrutores Internos, os profissionais selecionados serão convidados a atuar como docentes, conforme a necessidade de realização de cursos e interesse da Escola de Governo, e deverão manter currículo atualizado no Banco de Instrutores Internos.

8.4 Os casos omissos neste Edital serão analisados pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA

Secretário de Estado da Administração

ROBERTA RODRIGUES COSTA

Diretora-Executiva da Escola de Governo

ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA A DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Na Declaração de Experiência Profissional devem constar:

1 – Logomarca da Instituição/Órgão de exercício

- 2 – Nome do candidato
- 3 – CPF do candidato
- 4 – Cada uma das funções / atividades exercidas
- 5 – Período de início e término de cada função / atividade
- 6 – Termos de declaração (“declaro, para os devidos fins”; “por ser verdade, firmo o presente”)
- 7 – Local e data de emissão do documento
- 8 – Assinatura, nome e cargo do representante responsável

ANEXO II – PONTUAÇÃO DE PROVA DIDÁTICA

ITENS	Pontuação máxima
Domínio do conteúdo abordado	10
Desenvoltura em sala de aula presencial ou virtual	8
Administração do tempo	8
Apresentação e problematização dos objetivos de aprendizagem	8
Domínio de técnicas didáticas	8
Encadeamento sequencial, lógico e pedagógico das ideias	8
Comunicabilidade	8
Adequação dos recursos didáticos	6
Alinhamento entre conteúdo apresentado e tema proposto	6
Articulação entre experiências práticas e teóricas sobre o tema	6
Consistência argumentativa	6
Desenvolvimento de elementos pertinentes e essenciais ao conteúdo	6
Síntese analítica	6
Uso adequado da língua e da linguagem	6
Nota máxima	100

ANEXO III – PLANO DE AULA

MODELO DE PLANO DE AULA
Tempo previsto: 25 min
Nome completo do(a) candidato(a):
Tema da Prova Didática:
Objetivo geral da aula:

Estágio da Aula	Procedimentos	Recursos Instrucionais	Tempo
Abertura			
Conexão entre abertura e apresentação			
Apresentação do Conteúdo			
Práticas			
Encerramento			
<hr style="width: 50%; margin: auto;"/> Assinatura do Candidato(a)			

Abertura: considere apresentar-se do ponto de vista profissional, estabelecendo relação com o conteúdo a ser ministrado.

Conexão entre abertura e apresentação: considere informar o objetivo da aula, o conteúdo a ser tratado, práticas e terminologia a serem adotadas e outras informações pertinentes sobre o que e como será abordado/problematizado o tema.

Apresentação do Conteúdo: 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 à sua exposição.

Práticas: considere demonstrar, ou simplesmente, apresentar, citar, enumerar, indicar exercícios realizados, cases e aplicações relativas ao conteúdo ministrado.

Encerramento: considere apresentar as referências bibliográficas que fundamentam o conteúdo tratado. Conclua resgatando o cerne de sua exposição.

ANEXO IV – CRONOGRAMA - LINKS - ÁREAS/CURSOS

Este anexo será atualizado e publicado a cada ciclo de seleção deste Edital.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO SERVULO FREIRE NOGUEIRA, Secretário (a) de Estado**, em 11/05/2023, às 14:30, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **LARISSA NEVES COSTA, Diretor (a)-Executivo (a) em Substituição**, em 11/05/2023, às 14:39, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **47562098** e o código CRC **65733C4F**.

GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
RUA C-135 Lt.3, S/N, Jardim América - Bairro JARDIM AMERICA - GOIANIA - GO - CEP
74275-040 - (62)3201-9259.



Referência: Processo nº 202200005016114



SEI 47562098