



## Secretaria de Estado da Economia

Instrução Normativa nº 1610/2025

Dispõe sobre normas e procedimentos para o funcionamento dos programas de capacitação e desenvolvimento profissional no âmbito da Secretaria de Estado da Economia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ECONOMIA DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 23 da Lei Estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, e considerando a necessidade de regulamentar e padronizar os procedimentos nos programas de capacitação e desenvolvimento profissional, resolve expedir a seguinte Instrução Normativa:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer diretrizes e procedimentos para a gestão dos programas de desenvolvimento profissional na Secretaria de Estado da Economia, visando o aprimoramento das competências dos servidores e o alinhamento com as metas estratégicas da instituição.

Art. 2º A Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GGDP) por meio do Centro de Estudos e Capacitação da Economia (CECAPE) é responsável por coordenar e executar as ações de desenvolvimento profissional, promovendo a cultura de aprendizagem contínua e o crescimento profissional dos servidores.

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - servidores: efetivos e comissionados;

II - agentes públicos contratados sob regime temporário;

III - colaboradores terceirizados, estagiários, jovens aprendizes; e

IV - ações de capacitações nos termos do art. 15 do Decreto estadual nº 9.738, de 2020.

Parágrafo único. As ações de capacitação previstas neste artigo podem ser ofertadas pela Escola de Governo, pelo CECAPE, ou adquiridas pela Secretaria de Economia.

Art. 4º Os afastamentos, as justificativas e as dispensas seguem o disposto no Decreto estadual nº 9.738, de 2020.

Art. 5º A concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso prevista no art. 127, II da Lei estadual nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020 será remunerada nos termos de Portaria específica.

### CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DA GGDP

Art. 6º São competências da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, dentre outras, nos termos do art. 26 do Decreto estadual nº 10.516, de 31 de julho de 2024:

I - estruturar a área de gestão do conhecimento com foco na identificação, na organização, no incentivo à criação, na difusão e no compartilhamento do conhecimento;

II - promover o uso e a aplicação do conhecimento para a tomada de decisões, monitorar as ações de gestão do conhecimento e promover a gestão de dados e informações;

III - identificar as competências e promover o alinhamento das competências individuais às competências organizacionais;

IV - identificar a necessidade de desenvolvimento, treinamentos e ações de capacitação para os servidores;

V - seguir orientações da Superintendência Central de Desenvolvimento Estratégico de Pessoal para mapear as competências e identificar as lacunas que requeiram capacitação; VI - realizar o levantamento das necessidades de capacitação e elaborar plano de capacitação da ECONOMIA; VII - planejar e implementar ações educacionais de competências específicas da ECONOMIA; VIII - divulgar e incentivar as ações educacionais ofertadas pela Escola de Governo; IX - efetivar a inscrição das ações educacionais da Escola de Governo conforme os critérios estabelecidos; X - avaliar a eficácia das ações educacionais realizadas; Parágrafo único. As competências previstas no neste artigo serão executadas por meio do Centro de Estudos e Capacitação da Economia (CECAPE).

### CAPÍTULO III DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Art. 7º Para participar das ações de capacitação, é necessário o cumprimento dos seguintes requisitos:

I - para as ações de capacitação de curta duração:

a) ser algum dos mencionados nos incisos I a III do art. 3º desta Instrução Normativa;

b) trabalhar em área correlata ação de capacitação;

c) ser indicado pela unidade administrativa por meio de justificativa da chefia imediata; e

d) não ter registro de evasão ou abandono em cursos anteriormente custeados.

II - para as ações de capacitação de média e longa duração:

a) ser algum dos mencionados nos incisos I e II do art. 3º desta Instrução Normativa;

b) trabalhar em área correlata ação de capacitação;

c) ser indicado pela unidade administrativa por meio de justificativa da chefia imediata; e

d) não ter registro de evasão ou abandono em cursos anteriormente custeados.

III - para os cursos de pós-graduação custeados pela Secretaria da Economia:

a) ser algum dos mencionados nos incisos I e II do art. 3º desta Instrução Normativa;

b) ser diplomado em curso superior reconhecido pelo MEC ou órgão equivalente;

c) não ter sofrido penalidade disciplinar de suspensão nos últimos 365 dias;

d) não ter participado de curso semelhante custeado pelo Estado nos últimos 12 meses; e

e) ter lotação mínima de seis meses na unidade demandante.

§ 1º Não serão permitidas quaisquer ações de capacitação para agentes públicos contratados sob regime temporário após o trigésimo mês do contrato.

§ 2º Os cursos previstos no inciso III deverão atender exclusivamente às demandas específicas e estratégicas da Secretaria, observando os seguintes critérios:

I - ter carga horária mínima de 360 horas;

II - ser ministrados por instituições reconhecidas pelo MEC;

III - estar vinculados a necessidades estratégicas não atendidas por cursos de curta ou média duração; e

IV - possuir justificativa fundamentada, disponibilidade orçamentária do exercício vigente e aprovação do Secretário de Estado da Economia.

### Diretoria

Reginaldo Alves da Nóbrega Júnior  
Presidente

Mardem Matos da Costa Junior  
Diretor de Telerradiodifusão, Imprensa Oficial e Site

Luiz Fernando Dibe  
Diretor de Gestão Integrada

Previsto Custódio dos Santos  
Gerente de Imprensa Oficial e Mídias Digitais



ABC  
Agência Brasil  
Central

GOVERNO DE  
**GOIÁS**  
O ESTADO QUE DÁ CERTO

Estado de Goiás  
Imprensa Oficial do Estado de Goiás

Rua SC-1, nº 299 - Parque Santa Cruz - CEP: 74.860-270 - Goiânia - Goiás  
Fones: (62) 3235-3358/ 3235-3359 WhatsApp - (62) 9 9218-9816  
[www.abc.go.gov.br](http://www.abc.go.gov.br)



**SUPLEMENTO**

§ 3º O preenchimento das vagas poderá, a critério do Secretário da Pasta, ser realizado por processo seletivo, regido por edital específico, conduzido pela Secretaria.

**CAPÍTULO IV**

**DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE CAPACITAÇÃO**

Art. 8º Para solicitar a participação em ações de capacitação, o interessado deverá protocolar processo no SEI, contendo:

I - ofício dirigido à GGDP (código SEI 5542), informando:

a) objetivo e justificativa da capacitação;

b) nome da instituição ministradora;

c) quantidade de participantes;

d) localidade do curso;

e) período de realização;

f) carga horária total;

g) modalidade (presencial ou EAD);

h) proposta comercial com valor unitário e total da vaga;

II - declaração formal dos interessados, contendo:

a) assunção dos compromissos descritos no art. 12 desta Instrução Normativa;

b) previsão de como e quando os conhecimentos adquiridos serão compartilhados e aplicados, em até 3 (três) meses após a conclusão do curso.

III - indicação de previsão no Levantamento das Necessidades de Capacitação (LNC) ou justificativa em caso de ausência.

Parágrafo único. A participação de agentes públicos temporários exige declaração firmada da chefia imediata informando o tempo de vigência do contrato de admissão.

Art. 9º A Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, por meio do CECAPE, deverá:

I - conferir se o cumprimento dos requisitos constantes no art. 8º desta Instrução Normativa;

II - após o cumprimento dos requisitos previstos no art. 8º desta Instrução Normativa, solicitar autorização da capacitação ao titular da pasta, nos autos;

III - após a assinatura do titular da pasta, encaminhar o processo para autorização da Diretoria Executiva da Escola de Governo;

IV - após a autorização da Diretoria Executiva da Escola de Governo, o processo será devolvido à área demandante para elaboração dos documentos da etapa preparatória via Sistema de Logística de Goiás - SISLOG, e encaminhado, concomitantemente, à Gerência de Compras Governamentais para conhecimento e devidas providências;

V - receber do servidor, em até 30 (trinta) dias contados do término da ação de capacitação:

a) o certificado que comprove a conclusão, a frequência e a aprovação na ação de capacitação e

b) comprovante de entrega do trabalho de conclusão de curso quando for o caso.

Art. 10 O titular da Secretaria de Estado da Economia deverá autorizar a quantidade de participantes que serão inscritos, especialmente em eventos que exijam a aquisição de passagens e diárias.

**CAPÍTULO V**

**DOS COMPROMISSOS DO SERVIDOR**

Art. 11 Uma vez aprovado no processo seletivo, o candidato deverá realizar sua matrícula conforme edital específico.

§ 1º A matrícula é o ato formal de ingresso no curso, que ocorrerá mediante a apresentação das informações e documentos solicitados.

§ 2º Não haverá reserva de matrícula, perdendo o direito de participação no curso o candidato que não a realizar formalmente no prazo estipulado ou que não apresentar os documentos e informações solicitados.

§ 3º Fica vedado o trancamento de matrícula nos cursos de especialização.

Art. 12 O servidor beneficiado deverá:

I - cumprir integralmente as exigências curriculares;

II - ressarcir ao Estado os valores investidos nas seguintes situações:

a) reprovação ou não obtenção do certificado;

b) desistência do curso;

c) exoneração, demissão, aposentadoria voluntária, licença para tratar de interesses particulares ou vacância devida à posse em

outro cargo inacumulável em outro ente federativo até 6 meses após a conclusão do curso.

III - permanecer na Secretaria de Estado da Economia pelo período mínimo de:

- 3 meses após conclusão de cursos de curta e média duração; e
- 6 meses após conclusão de cursos de longa duração e cursos de pós-graduação.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS RESPONSABILIDADES DO CHEFE IMEDIATO**

Art. 13 Compete ao chefe imediato:

I - identificar, em conjunto com a equipe, as necessidades de capacitação que estejam alinhadas às metas e objetivos da unidade administrativa;

II - indicar servidores para ações educacionais, considerando as competências exigidas pelo cargo e as atividades desempenhadas pelo servidor;

III - analisar e validar as solicitações de capacitação, garantindo que atendam às prioridades e demandas do setor;

IV - acompanhar o desempenho e a frequência do servidor durante o curso, caso seja presencial, e monitorar o cumprimento das atividades em modalidades EaD ou híbrida;

V - garantir que o servidor beneficiado aplique e compartilhe os conhecimentos adquiridos em até 3 (três) meses após a conclusão do curso, conforme o plano de compartilhamento apresentado;

VI - fornecer feedback à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GGDP) sobre a eficácia da capacitação e seu impacto no desempenho do servidor e da unidade; e

VII - informar à GGDP qualquer situação de desistência, abandono ou não cumprimento do curso pelo servidor indicado.

**CAPÍTULO VII**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 14. Fica revogada a Instrução Normativa nº 1609/2025.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete da SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA, aos 10 dias do mês de setembro de 2025.

FRANCISCO SERVULO FREIRE NOGUEIRA

Protocolo 565523



PEDRA DO CÁLICE

PARAÚNA

