



**Edital**

**EDITAL Nº 003/2024**

**Processo Seletivo Interno para Ações de Capacitação da  
Diretoria Executiva da Escola de Governo**

**PROCESSO SELETIVO INTERNO - SEAD**

<b>CRONOGRAMA</b> <b>Seleção Interna de Instrutores para Ações de Capacitação da Diretoria Executiva da Escola de Governo</b> <b>Secretaria da Administração</b>		
<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>LOCAL</b>
15/05/2024	Publicação do Edital	<a href="https://goias.gov.br/escoladegoverno/processos-seletivos-para-instrutores/">https://goias.gov.br/escoladegoverno/processos-seletivos-para-instrutores/</a>
15/05 a 03/06	<b>Período de inscrições e envio dos documentos para a Análise Curricular</b>	link do formulário de inscrição <a href="https://forms.office.com/r/Ak7NUidsWh">https://forms.office.com/r/Ak7NUidsWh</a>
04 a 07/06	<b>Período de Análise Curricular</b>	
10/06	Resultado Preliminar da Análise Curricular	<a href="https://goias.gov.br/escoladegoverno/processos-seletivos-para-instrutores/">https://goias.gov.br/escoladegoverno/processos-seletivos-para-instrutores/</a>
11/06	Prazo para a interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular	link do formulário de recurso <a href="https://forms.office.com/r/Qz1e9PrjeT">https://forms.office.com/r/Qz1e9PrjeT</a>
12/06	Divulgação do resultado de recursos, <b>Resultado Definitivo da Análise Curricular e Convocação para a Prova Didática</b>	<a href="https://goias.gov.br/escoladegoverno/processos-seletivos-para-instrutores/">https://goias.gov.br/escoladegoverno/processos-seletivos-para-instrutores/</a>
17 a 28/06	Período de Prova Didática	Presencial na Escola de Governo (Goiânia)
01/07	Resultado Preliminar da Prova Didática	<a href="https://goias.gov.br/escoladegoverno/processos-seletivos-para-instrutores/">https://goias.gov.br/escoladegoverno/processos-seletivos-para-instrutores/</a>
02/07	Prazo para a interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Didática	link do formulário de recurso <a href="https://forms.office.com/r/Qz1e9PrjeT">https://forms.office.com/r/Qz1e9PrjeT</a>
04/07	Divulgação do resultado de recursos, <b>Resultado Definitivo da Prova Didática e da Seleção de Instrutores</b>	<a href="https://goias.gov.br/escoladegoverno/processos-seletivos-para-instrutores/">https://goias.gov.br/escoladegoverno/processos-seletivos-para-instrutores/</a>

<b>TABELA DE REQUISITOS</b>		
<b>Critérios</b>	<b>Descrição</b>	<b>Comprovante</b>
Servidor público estadual	1.4 Os <b>candidatos</b> deverão ser detentores de vínculos de provimento efetivo ou comissionado, na ativa, lotados ou à disposição com ônus para os órgãos ou entidades da administração direta, autárquica e fundacional.	<b>Contracheque</b> (um dos últimos 3 meses)
Formação Acadêmica em pós-graduação	- em qualquer área de conhecimento	Diploma de conclusão de curso de <b>pós graduação <i>stricto sensu</i></b> (carga horária mínima de 360h) <b>ou <i>lato sensu</i></b> . (frente e verso)
Experiência <b>Profissional</b> - correlata - mínimo de 2 anos dentro dos últimos 4 anos	Exercício de atividades ou funções relacionadas à <b>área do curso</b> pretendido	<b>Carteira de Trabalho</b> (física ou digital) <b>ou Declaração</b> 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.

## **ÍNDICE**

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **2. DAS INSCRIÇÕES**

### **3. DAS ETAPAS**

### **4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **5 . SOBRE AS ATRIBUIÇÕES E REGIME DE TRABALHO**

### **SOBRE OS CRITÉRIOS DE PERMANÊNCIA NO BANCO DE INSTRUTORES**

## 7. ANEXO - RELAÇÃO DOS CURSOS

### PREÂMBULO

A Secretaria de Estado da Administração, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de Processo Seletivo Interno - SEAD, em apoio ao Sistema de Gestão Estadual - SIGES, 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 os Decretos nº 9.738 de 27 de outubro de 2020, nº 10.263 de 19 de maio de 2023, nº 10.275 de 22 de junho de 2023 e a Portaria nº 1.761/2022, de 31 de outubro de 2022.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Seleção Interna será regida por este Edital e executada pela Diretoria Executiva da Escola de Governo, por intermédio da Gerência de Desenvolvimento Profissional, por meio da Comissão Especial da Seleção instituída pela Portaria nº 934, de 08 de maio de 2024.

1.2 Compete à Comissão da Seleção a deliberação, a coordenação e a supervisão das atividades inerentes ao certame.

1.3 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

1.4 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).

1.5 Ao Instrutor de curso na Escola de Governo será devida gratificação por encargo de curso, nos termos do inciso I do art. 127 da Lei nº 20.756/2020.

1.6 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.

1.7 É objeto deste Edital a seleção de **servidores públicos** do poder **executivo** do Estado de Goiás aptos a atuarem como instrutores da Escola de Governo, consolidando o mérito como critério de seleção.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet, pelo link <https://forms.office.com/r/Ak7NUidsWh> .

2.2 É necessário que o candidato tenha conta no gmail.

2.3. Admitir-se-á **inscrição única** por candidato, em um dos cursos relacionados no Anexo deste Edital.

2.4. Para se inscrever nesse processo seletivo é necessário:

a) ser Servidor Público do Poder Executivo do Estado de Goiás, na ativa, lotado ou à disposição com ônus para os órgãos da administração direta, autárquica ou fundacional;

b) possuir diploma de conclusão de curso de pós graduação *stricto sensu ou lato sensu*, devidamente registrado, emitido e reconhecido ou revalidado por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente;

c) comprovar atuação profissional de no mínimo 2 anos, dentro dos últimos 4 anos, na área temática do curso escolhido.

2.5 O ato da inscrição contemplará **obrigatoriamente** o envio de:

- **Documento de identificação**

- **Contracheque** (um dos últimos 3 meses)

- **Diploma de pós graduação *stricto sensu* ou *lato sensu*** (frente e verso)

- **Comprovante de experiência profissional**

2.6 Toda documentação comprobatória deverá estar em arquivos legíveis, com extensão “.doc”, “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e tamanho até 100MB; não serão aceitos os arquivos que estiverem ilegíveis, com extensão e tamanho diferentes do estabelecido ou que estiverem danificados.

2.6 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.

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

### **3. DAS ETAPAS**

3.1 Os resultados serão divulgados exclusivamente na página <https://goias.gov.br/escoladegoverno/processos-seletivos-para-instrutores/>.

3.2 Os participantes deste Processo Seletivo poderão solicitar a reconsideração do resultado preliminar de cada etapa utilizando o formulário eletrônico para recursos disponível em <https://forms.office.com/r/Oz1e9PrjeT> .

3.3 Para apresentação de recurso, o candidato deverá fundamentar, argumentar com precisão lógica,

consistente, concisa e instruir o recurso devidamente, com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

### **3.4 Da 1ª Etapa - Análise Curricular**

3.4.1 A documentação declarada na inscrição somente será considerada se anexados os comprovantes previstos na Tabela de Requisitos.

3.4.2 É requisito para esta etapa possuir diploma válido de pós graduação *stricto sensu* ou *latu sensu*, revalidado pelo MEC ou por Escolas de Governo credenciadas junto ao Conselho Estadual de Educação.

3.4.3 O Diploma de pós graduação *stricto sensu* deverá ser devidamente registrado e emitido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente; se obtido no exterior, deverá estar revalidado por universidade brasileira.

3.4.4 Não serão aceitos como documentação de comprovação de experiência profissional: contracheque, auto-declaração, currículo lattes, apostila de posse, decreto de nomeação, publicações do Diário Oficial ou afins.

3.4.5 Na Declaração de Experiência Profissional devem constar:

- a) logomarca da Instituição/Órgão de exercício;
- b) nome completo do candidato;
- c) funções e atividades exercidas;
- d) período de início e término das funções e atividades correlatas;
- e) local e data de emissão do documento;
- f) assinatura, nome e cargo do representante responsável.

3.4.6 A documentação enviada não receberá pontuação, sendo considerados aptos a participar da 2ª Etapa os candidatos que cumprirem todos os requisitos de inscrição e de comprovação.

### **3.5 Da 2ª Etapa - Prova Didática**

3.5.1 Serão convocados a participar da 2ª Etapa os candidatos aprovados na 1ª Etapa, em documento informando o **tema, o dia e o horário** de avaliação didática de cada candidato.

3.5.2 A 2ª Etapa ocorrerá presencialmente na Escola de Governo.

3.5.3 O **tema** da Prova Didática será correlato ao curso em que o candidato se inscrever.

3.5.4 Esta etapa compreenderá uma **fase expositiva**, com duração de **25 minutos**, em que serão avaliados critérios cognitivos e de atitudes e habilidades, 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.

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

3.5.6 A avaliação do desempenho do candidato na aula será realizada 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.

3.5.7 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.

#### 3.5.8 Tabela de pontuação da Prova Didática:

ITENS	Pontuação máxima
CONTEÚDO: domínio; desenvolvimento de elementos pertinentes e essenciais; alinhamento entre conteúdo apresentado e tema proposto; apresentação e problematização dos objetivos de aprendizagem; articulação entre experiências práticas e teóricas sobre o tema.	30
DIDÁTICA: desenvoltura em sala de aula presencial e/ou virtual; domínio de técnicas didáticas; adequação dos recursos; clareza na exposição; ritmo da aula; linearidade; execução.	30
LÓGICA: encadeamento sequencial, lógico e pedagógico das ideias; consistência argumentativa; síntese analítica; administração do tempo.	10
COMUNICAÇÃO: uso adequado da língua e da linguagem; comunicabilidade; dicção, velocidade de fala, impostação de voz.	20
PERCEPÇÃO GERAL: aula atraente, desperta interesse; professor motivado, organizado, preparado; autonomia em relação aos slides; conhece o tipo de público.	10
Nota máxima	<b>100</b>

3.5.9 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 [escolagov.instrutores@gmail.com](mailto:escolagov.instrutores@gmail.com).

3.5.10 A 1ª e a 2ª Etapas são independentes, sendo considerado aprovado o candidato apto em ambas.

#### **4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

4.1 A inscrição do candidato nesta Seleção implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e das instruções específicas para a função, das quais ele não poderá alegar desconhecimento.

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

4.3 Quaisquer **dúvidas** referentes a este processo deverão ser endereçadas para [escolagov.instrutores@gmail.com](mailto:escolagov.instrutores@gmail.com).

4.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes a esta Seleção, no site <https://goias.gov.br/escoladegoverno/processos-seletivos-para-instrutores/>, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a sua execução.

4.5 Não será admitida a prestação de informação extemporânea pelos candidatos.

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

#### **5. SOBRE AS ATRIBUIÇÕES E REGIME DE TRABALHO**

5.1 A gratificação por encargo de curso não se incorpora ao subsídio ou remuneração do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria e das pensões.

5.2 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.

5.3 Uma vez integrados ao Banco de Instrutores Internos, os profissionais selecionados poderão ser convidados a atuar como docentes, conforme a necessidade de realização de cursos e interesse da Escola de Governo, considerando a demanda e os perfis de cada turma, em regime de não exclusividade, não gerando qualquer direito de vínculo, e deverão manter currículo atualizado no Banco de Instrutores Internos.

5.4 O convite à atuação como instrutor interno 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.

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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.

5.8 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.

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

5.10 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.

5.11 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.

## **7. SOBRE OS 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.

Goiânia, 15 de maio de 2024.

## **ANEXO**

### **Relação dos Cursos**

**Edital de Processo Seletivo Interno nº 3/2024 - DEEG  
Goiás, 2024**

## **ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**

<b>ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO, ORÇAMENTO E FINANÇAS</b>	
<b>Nome do curso/ação educacional</b>	<b>Breve descrição da atividade</b>
Introdução à Rede SIPOFE	Conhecer procedimentos, normas, decretos e portarias. Apresentar aos servidores do Poder Executivo do Estado de Goiás, em especial aos que atuam no Sistema Estruturador Integrado de

	Planejamento, Orçamento e Finanças – SIPOFE, os aspectos legais que disciplinam a organização e o funcionamento do referido Sistema, com foco nos seus objetivos, nas competências das unidades centrais e setoriais e nos procedimentos a serem por elas executados.
Finanças Públicas no Brasil e no Estado de Goiás - Módulo Introdutório	O curso tem como objetivo fornecer uma compreensão abrangente das finanças públicas, com foco especial no contexto brasileiro e do estado de Goiás. Os participantes irão adquirir conhecimentos sobre a estrutura fiscal, políticas de gastos públicos, dívida pública, responsabilidade fiscal, pressão da previdência social, gastos com políticas públicas emergentes, regime de recuperação fiscal e os desafios atuais e futuros na área de finanças públicas.
Princípios e Legislações básicas do orçamento público nas Constituições Estadual e Federal	O curso objetiva promover o conhecimento e uma visão geral dos conceitos e princípios do processo orçamentário, constantes das Constituições Estadual e Federal, legislação infraconstitucional e teoria orçamentária.
Planejamento Governamental – Lei 22.317/2023	Proporcionar aos alunos conhecimentos sobre estratégia governamental, ciclo de gestão e das políticas públicas, conceitos necessários à elaboração do planejamento plurianual (PPA), identificando ferramentas e processos auxiliares para uma ação mais eficiente, eficaz e efetiva na construção do planejamento governamental.
Monitoramento e revisão do PPA	Capacitar os participantes para acompanhar a execução do PPA, a identificação e a correção de pontos passíveis de melhorias na execução do PPA. O curso instrumentalizará os servidores acerca dos procedimentos necessários para realizar a revisão do PPA. Orientar os alunos sobre as possíveis formas de revisão, dentre elas a Lei Orçamentária Anual - LOA, Leis específicas, Crédito Especial.
Implementação e gestão do SIPOFE no âmbito do poder executivo estadual	Capacitar os servidores e empregados públicos na compreensão, implementação e gestão eficaz do Sistema Estruturador Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças Estadual (SIPOFE), conforme estabelecido pela Portaria Nº 353, de 29 de setembro de 2023, promovendo a eficiência e a inovação na administração pública.
Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) - Fundamentos e aplicações	Este curso tem como objetivo proporcionar uma compreensão abrangente da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e suas implicações na gestão pública brasileira e em Goiás. Os servidores que fazem ou farão parte do SIPOFE serão capacitados a entender os princípios, normas e instrumentos da LRF, bem como sua aplicação prática nos diferentes níveis de governo, promovendo a gestão pública responsável e transparente.

Teto de gastos e regime de recuperação fiscal em Goiás, Lei 4.320/1964, despesas, princípios orçamentários e créditos adicionais	Amadurecer os conceitos e técnicas relacionados à elaboração orçamentária anual e gestão de créditos adicionais. Fornecer aos servidores a compreensão do Teto de Gastos e do Regime de Recuperação Fiscal em Goiás, destacando seus fundamentos, implicações, e aplicação prática, para promover o equilíbrio das contas públicas e a sustentabilidade financeira do estado.
Business Objects aplicado a relatórios gerenciais de finanças públicas	Capacitação de servidores que atuam ou desejam atuar junto à plataforma de BI, à ferramenta Business Objects (BO) e à elaboração de relatórios gerenciais por meio da base de dados dos sistemas orçamentário e financeiro do Estado de Goiás.
Prestação de Contas e Tomada de Contas Especial	Capacitação dos servidores públicos estaduais que atuam ou desejam atuar na nos processos de prestação de contas e tomada de contas especial, a partir das normas legais e jurisprudência dos órgãos de controle e sua aplicabilidade dos programas e projetos.
Noções de Orçamento e Finanças	Capacitação de servidores que atuam ou desejam atuar na execução orçamentária e financeira estadual, assim como nas áreas de finanças, planejamento e orçamento e/ou na gestão e aplicação de recursos públicos no Estado de Goiás.

## COMUNICAÇÃO

COMUNICAÇÃO	
Nome do curso/ação educacional	Breve descrição da atividade
Redação oficial	Desenvolver competências necessárias para o melhor desempenho das atividades profissionais ligadas à produção de textos oficiais e à aplicação da norma culta da Língua Portuguesa.
Atendimento 4.0	Introdução ao atendimento 4.0 e sua importância no setor público; Conceitos básicos de atendimento ao cliente e suas mudanças na era digital; estratégias para implementar o atendimento 4.0 em órgãos públicos; Treinamento em soft skills para atendimento de excelência, incluindo empatia, comunicação e resolução de problemas; Conceito de atendimento omnichannel e boas práticas para o atendimento no setor público.

## PATRIMÔNIO

<b>PATRIMÔNIO</b>	
<b>Nome do curso/ação educacional</b>	<b>Breve descrição da atividade</b>
Fundamentos da Gestão de Estoques no Setor Público I - Gestão de Almoxarifado	Tornar-se familiar com a abordagem da gestão de estoque à luz das particularidades do setor público, compreendendo os seus conceitos, suas aplicações, suas técnicas e práticas fundamentais sendo capaz de: Compreender a definição, os conceitos básicos e os objetivos da gestão de estoque; Identificar os principais processos, atividades e indicadores de desempenho da gestão de estoque; Classificar e descrever os materiais do almoxarifado; Diferenciar as principais técnicas de inventário; Planejar e executar a realização de um inventário; Aplicar as boas práticas de gestão de almoxarifados.
Fundamentos da Gestão de Estoques no Setor Público II - Planejamento dos Estoques	Tornar-se familiar com a abordagem da gestão de estoque à luz das particularidades do setor público, compreendendo os seus conceitos, suas aplicações, suas técnicas e práticas fundamentais sendo capaz de: Compreender os conceitos básicos do planejamento de estoque; Avaliar o tipo do comportamento da demanda; Aplicar as técnicas de previsão de demanda; Diferenciar os métodos de reposição do estoque; Definir o estoque de segurança e o lote de reposição; Planejar os orçamentos de estoque e operacional da área; Reconhecer as principais práticas colaborativas da gestão da cadeia de suprimentos.
SIGMATE – Sistema de Gestão de Materiais do Estado	Capacitar os servidores que atuam na gestão de estoques de suprimentos na operação eficiente do sistema SIGMATE, além de fornecer conhecimentos sobre a legislação específica relacionada à área.
Inventário de Bens Patrimoniais Móveis	Proporcionar aos servidores as competências necessárias para desenvolver o processo de inventário anual dos órgãos e entidades da estrutura do Governo do Estado de Goiás.
Reavaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais Móveis	Proporcionar aos servidores a compreensão sobre o proposto pela Superintendência Central de Logística e Patrimônio Mobiliário quanto à depreciação e reavaliação de bens móveis.
Patrimônio Imobiliário – Módulo I: Conceitos Primários	Capacitar os servidores por meio da apresentação de toda a conceituação básica necessária para o desenvolvimento dos trabalhos com bens imóveis, o que possibilita uma análise crítica das informações pertinentes ao negócio. Os principais tópicos são: Imóveis, Escritura, Certidões de matrícula/transcrição, averbação/registo, cartório, posse/propriedade, afetação/destinação

	(termos e contratos), cadastro imobiliário, estrutura administrativa, REDEPAT.
Patrimônio Imobiliário – Módulo II: Processos que envolvem o Patrimônio Imobiliário	Capacitar os servidores sobre os processos administrativos e operacionais que envolvem a gestão patrimonial imobiliária, dando ênfase à: vistorias (conceituação e metodologias de trabalho), levantamento topográfico e documentos correlatos, processos de regularização de imóveis (averbações de benfeitorias, doações, cessões, alienações), locações.
Patrimônio Imobiliário – Módulo III: Inventário Imobiliário	Capacitar os servidores sobre todo o procedimento para realização do inventário anual de bens imóveis, apresentando conceitos, documentos necessários, procedimentos para confecção da reavaliação simplificada, metodologia de trabalho e, principais entregas.

## **TRANSFORMAÇÃO DIGITAL**

<b>TRANSFORMAÇÃO DIGITAL</b>	
<b>Nome do curso/ação educacional</b>	<b>Breve descrição da atividade</b>
Design Sprint em Projetos de Transformação Digital	Oferecer uma abordagem prática e intensiva para a condução de design sprints em projetos de transformação digital na administração pública. Apresentar a metodologia de design sprint, incluindo técnicas de ideação, prototipação e validação rápida de ideias, com o objetivo de acelerar a inovação e a entrega de soluções digitais eficazes para os desafios enfrentados pelo setor público.
Inteligência Artificial Generativa	Capacitar servidores públicos estaduais na compreensão dos conceitos fundamentais de Inteligência Artificial e Ferramentas Generativas, promovendo a aplicação dessas tecnologias em suas atividades rotineiras para otimizar processos, melhorar a eficiência operacional e fomentar a inovação no setor público.
Gestão de Processos aplicados a Transformação Digital	Capacitar os participantes na análise, mapeamento e otimização de processos dentro do contexto da transformação digital na administração pública. Abordar técnicas e ferramentas para identificar gargalos, propor melhorias e implementar mudanças que promovam a eficiência e a agilidade nos serviços prestados aos cidadãos.
	Capacitar os participantes a compreender e

Gestão da Mudança aplicada a Transformação Pública	aplicar os princípios e práticas da Gestão da Mudança em projetos de Transformação Pública, visando promover uma transição eficaz para novos modelos de gestão e prestação de serviços públicos.
Tecnologias Aplicadas ao Atendimento: chatbots e assistentes virtuais	Fornecer aos participantes conhecimentos sobre as tecnologias de chatbots e assistentes virtuais e sua aplicação no atendimento ao público. Explorar estratégias para implementação, integração com sistemas existentes e melhores práticas para oferecer um atendimento mais eficaz e personalizado, contribuindo para a modernização e aprimoramento dos serviços públicos.
Design de Serviços Públicos Digitais	Introduzir os princípios do design centrado no usuário aplicados aos serviços públicos digitais. Abordar técnicas para identificar as necessidades dos usuários, prototipar soluções e realizar testes de usabilidade, visando criar serviços mais acessíveis, intuitivos e eficientes para a população.
Economia Comportamental Aplicada a Transformação Digital	Este curso aborda os princípios da economia comportamental e como eles podem ser aplicados ao contexto da transformação digital. Os participantes aprenderão sobre os fundamentos da tomada de decisões humanas, vieses cognitivos e como projetar políticas e serviços digitais que levem em conta o comportamento humano para melhorar a eficácia e a adoção.
Inovação Aberta para Administração Pública	O curso tem por objetivo apresentar para os servidores os conceitos de inovação aberta, formação de ecossistema de inovação e como a administração pública, utilizando da quádrupla hélice, estando inserida nesse ecossistema, pode se beneficiar através de busca de soluções inovadoras, permitindo a aquisição de soluções utilizando nas novas legislações que permitem aquisição de soluções inovadoras através do Marco Legal das Startups, e alterações da Lei 14.133/2021.
UX: Como Melhorar a Experiência do Usuário no Serviço Público Digital	Apresentar os princípios de User Experience (UX) e aplicá-los especificamente ao contexto do serviço público digital. Explorar estratégias para identificar as necessidades e expectativas dos usuários, bem como técnicas para projetar interfaces intuitivas, acessíveis e eficientes, com o objetivo de melhorar a experiência do usuário nos serviços públicos digitais oferecidos pelo governo.
UX Writing para	Para que o uso de produtos ou serviços tenha como resultado uma experiência positiva, é preciso desenvolvê-los com foco na experiência

UX Writing para Transformação Digital	do usuário. Nesse sentido, o UX Writing é uma ferramenta muito importante para proporcionar experiências satisfatórias que possam engajar o cidadão.
User Research: Avaliando Projetos com Usuários	Aprimore produtos e serviços considerando a experiência do usuário. Aprenda a aplicar métodos de pesquisa da experiência do usuário para avaliar propostas de melhoria e desenvolvimento de produtos e serviços.
Inteligência Artificial e Chat GTP	Capacitar servidores públicos estaduais na compreensão dos conceitos fundamentais de Inteligência Artificial e Ferramentas Generativas, promovendo a aplicação dessas tecnologias em suas atividades rotineiras para otimizar processos, melhorar a eficiência operacional e fomentar a inovação no setor público.

## CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	
Nome do curso/ação educacional	Breve descrição da atividade
Sistema de Logística de Goiás - SISLOG	Curso EaD assíncrono em operacionalização básica do Sistema de Logística de Goiás – SISLOG, para processamento das contratações públicas.
Básico de Licitações e Contratos	Curso EaD assíncrono para proporcionar ao aluno conhecer a legislação atual sobre licitações e contratos administrativos, bem como as particularidades normativas do Estado de Goiás e as novidades decorrentes da entrada em vigor da Lei 14.133/2021. Discutir os princípios e objetivos da lei de licitações e contratos para munir o servidor de ferramentas capazes de auxiliar na resolução de dúvidas pontuais e prevenir responsabilidades da Administração como um todo e do servidor, em particular.
Plano de Contratações Anual	Curso EaD assíncrono para capacitar os servidores públicos estaduais para compreender e elaborar o Plano de Contratação Anual, baseado na Lei 14.133/2021 e decretos estaduais.
Pregão	Curso EaD assíncrono para transmitir aos alunos os conhecimentos sobre as normas legais que regem a modalidade de licitação denominada Pregão e sobre sua operação no sistema Sislog.
Concorrência	Curso EaD assíncrono para capacitar os servidores públicos estaduais que atuam em licitação na modalidade concorrência, pela Lei nº 14.133/2021.

## GOVERNANÇA E GESTÃO DE PROJETO

GOVERNANÇA E GESTÃO DE PROJETOS	
Nome do curso/ação educacional	Breve descrição da atividade
Fundamentos em gestão de projetos (EAD)	Capacitar os servidores sem os conhecimentos básicos em gestão de projetos, fornecendo uma compreensão desses, bem como do vocabulário, processos e melhores práticas dentro de uma abordagem clássica de gerenciamento, contemplando o ciclo de vida do projeto, desde a iniciação até a o encerramento, e em conformidade com os padrões reconhecidos internacionalmente.
Mentalidade ágil em projetos (Híbrido)	Apresentar aos servidores que possuem os conhecimentos básicos em gestão de projetos os valores, princípios e práticas da mentalidade ágil, buscando o desenvolvimento das habilidades necessárias para aplicarem as abordagens ágeis nos projetos do Governo do Estado de Goiás, promovendo a adaptação, colaboração e entrega de valor contínua.
Diretrizes para governança e gestão de projetos – Aplicação de ferramentas (Presencial)	Capacitar os servidores que possuem os conhecimentos básicos em gestão de projetos sobre as diretrizes para governança e gestão de projetos, desenvolvendo os conhecimentos para aplicação das ferramentas e técnicas recomendadas para o atendimento dos requisitos regulatórios e estratégicos estabelecidos, no sentido de melhorar a efetividade dos resultados em projetos desenvolvidos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás.
Gestão de aquisições para projetos governamentais (EAD)	Capacitar os servidores que já possuem os conhecimentos básicos em gestão de projetos para o gerenciamento efetivo das aquisições em projetos, desenvolvendo habilidades para planejar, executar e controlar os procedimentos e práticas, conforme as diretrizes legais e/ou regulatórias aplicáveis.
Elaboração e planejamento de projetos com PM CANVAS (Presencial)	Capacitar os servidores que já possuem os conhecimentos básicos em gestão de projetos na fase de concepção do projeto a aplicação da ferramenta Project Model Canvas, desenvolvendo habilidades para elaborar uma visão comum e simplificada do plano do projeto de forma a engajar os envolvidos e apresentar uma proposta do projeto na fase de iniciação.



Gerenciamento de cronograma com PPM (Presencial)	Capacitar os servidores que possuem os conhecimentos básicos em gestão de projetos nas técnicas e práticas do gerenciamento de cronograma, utilizando o Project Portfolio Management – PPM, fornecendo habilidades para elaborar, monitorar e controlar cronogramas de projetos de forma efetiva.
Diretrizes de captação de recursos para projetos governamentais (EAD)	Proporcionar aos servidores que possuem conhecimentos básicos em gestão de projetos uma formação em captação de recursos para projetos governamentais, explorando as fases de articulação, elaboração, formalização, execução e prestação de contas, em conformidade com a legislação e/ou normativas vigentes e visão geral das emendas parlamentares e plataforma Transferegov.
Transferegov – Atos preparatórios e visão geral sobre execução (Presencial)	Proporcionar aos servidores que possuem conhecimentos básicos em gestão de projetos e nas diretrizes para captação de recursos uma capacitação para o uso da plataforma Transferegov, visando o cadastramento e submissão de projetos e/ou propostas para captação de recursos por meio de transferências da União (propostas voluntárias e emendas parlamentares).
Execução de projetos de captação de recursos com prestação de contas na plataforma Transferegov (Presencial)	Proporcionar aos servidores que possuem conhecimentos básico em gestão de projetos e nas diretrizes para captação de recursos e visão geral do Transferegov uma capacitação para a execução e prestação de contas de projetos governamentais na plataforma Transferegov, fornecendo conhecimentos e desenvolvendo habilidades para registrar, monitorar e reportar adequadamente as atividades e recursos empregados em projetos financiados por transferências da União.
Gestão de projetos Governamentais com GOMAP (Presencial)	Capacitar os servidores que possuem os conhecimentos básicos em gestão de projetos e nas diretrizes para captação de recursos para o uso do sistema GOMAP. O objetivo é desenvolver as competências e as habilidades necessárias para planejar, executar, monitorar e controlar os projetos governamentais, de acordo com as diretrizes para a governança, gestão de projetos e captação de recursos no âmbito do Poder Executivo estadual.
Gestão financeira de projetos governamentais – Aplicação do GOMAP e AFT (Presencial)	Capacitar os servidores com as competências necessárias para o gerenciamento dos custos de projetos governamentais utilizando os sistemas GOMAP e Administração Financeira do Tesouro – AFT para vincular os projetos às previsões de desembolso, revisar as estimativas de gasto e visualizar o cronograma financeiro,

(Presencial)	visando à otimização dos recursos e o cumprimento dos objetivos financeiros estabelecidos pelos instrumentos estratégicos PPA, LDO e LOA
Gerenciamento de riscos em projetos com GOMAP (Presencial)	Capacitar os servidores com os conhecimentos básicos em gestão de projetos para a identificação, análise e resposta aos riscos em projetos governamentais, utilizando a ferramenta 8 GOMAP como suporte para o processo de gerenciamento de riscos, visando à mitigação de impactos negativos e à maximização de oportunidades.
Gestão e elaboração de indicadores para governança e gestão de projetos (Híbrido)	Capacitar os servidores que possuem os conhecimentos básicos em gestão de projetos para a compreensão da importância da elaboração e mensuração de indicadores de desempenho e resultados na governança e gestão de projetos governamentais, desenvolvendo nos participantes os conhecimentos e as habilidades para elaboração, interpretação e utilização efetiva destes.
Curso Aplicando painéis de informações à gestão de projetos governamentais (Presencial)	Capacitar os servidores que possuem os conhecimentos básicos em gestão de projetos gestão de indicadores e Power BI básico a utilizarem efetivamente os painéis de informações para a comunicação de projetos governamentais, visando melhorar a transparência no reporte de situação dos projetos e portfólio para a tomada de decisão.
Aplicação de IA na governança e gestão de projetos (Presencial)	Capacitar os servidores com os conhecimentos básicos em gestão de projetos para a utilização dos recursos de Inteligência Artificial – IA e explorar suas aplicações, visando aumentar a efetividade e produtividade nas práticas e/ou procedimentos necessários à governança e gestão dos projetos governamentais.
Gestão das partes interessadas e comunicação assertiva para projetos (Presencial)	Capacitar os servidores com conhecimento básico em gestão de projetos para a gestão de partes interessadas e comunicações em projetos, de forma a garantir o engajamento e o alinhamento dos stakeholders.
Triângulo de Talentos – Desenvolvendo o perfil do gerente de projetos (Presencial)	Capacitar os servidores, com os conhecimentos básicos em gestão de projetos, para entenderem e desenvolverem as alinhando competências, habilidades e atitudes necessárias aos gerentes de projetos de alta performance, conforme o modelo triângulo de talentos proposto pelo PMI.
Elaboração de Cenários e Planos para a Formulação do	Capacitar os servidores na elaboração eficaz de cenários e planos estratégicos voltados para a formulação de políticas públicas, promovendo a integração de conceitos teóricos e práticos para

Planejamento Estratégico e das Políticas Públicas	o desenvolvimento de instrumentos de gestão eficientes, proporcionando uma visão prospectiva e alinhada aos desafios contemporâneos.
Direito Administrativo aplicado às organizações públicas	Capacitar os servidores a compreender os fundamentos e aplicações do Direito Administrativo nas organizações públicas, promovendo uma visão crítica e atualizada do contexto legal que rege as atividades do setor público.
Elaboração de Estudos de Caso para a Formulação de Políticas Públicas	Desenvolver habilidades nos servidores para analisar, estruturar e elaborar estudos de caso aplicados à formulação de políticas públicas, promovendo a compreensão prática e a capacidade de propor soluções inovadoras.
Sustentabilidade e Desenvolvimento Socioeconômico	Promover uma compreensão aprofundada das interseções entre sustentabilidade e desenvolvimento socioeconômico, capacitando os alunos a formular políticas públicas integradas e sustentáveis, explorando teorias, práticas e desafios por meio de estudos de caso e análises críticas.
Nova Gestão Pública	Capacitar os alunos a compreenderem os princípios, modelos e desafios da Nova Gestão Pública, fornecendo ferramentas para análise crítica e aplicação prática no contexto das políticas públicas.
Liderança Ética nas Organizações Públicas	A disciplina aborda os princípios éticos fundamentais, destacando a importância da liderança ética nas organizações públicas. Explora também estratégias para a gestão de dilemas éticos, promoção da transparência e desenvolvimento de lideranças transformacionais.

FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA  
Secretário de Estado da Administração

LARISSA NEVES COSTA  
Diretora-Executiva em Substituição  
Portaria nº 877, de 29 de abril de 2024

Goiânia, 10 de maio de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA**, Secretário (a) de Estado, em 10/05/2024, às 17:25, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do



Documento assinado eletronicamente por **LARISSA NEVES COSTA**,  
**Gerente**, em 13/05/2024, às 07:48, 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?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)**  
**acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=1** informando o  
código verificador **60094238** e o código CRC **2CFBA57F**.

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 60094238