



**PORTARIA Nº 1471, de 10 de julho de 2024**

Altera o Programa de Certificação em Gestão de Pessoas, no âmbito da Administração Pública Estadual, referente às ações educacionais da Diretoria Executiva da Escola de Governo.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e conforme as competências estabelecidas no art. 17 da Lei Estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023 e suas alterações e no art. 45 do Decreto nº 10.437, de 9 de abril de 2024, em especial, no seu inciso XI, no qual atribui-se à Secretaria de Estado da Administração a formação, a capacitação, a qualificação, o aperfeiçoamento, o desenvolvimento de competências e outros processos educacionais voltados para o serviço público;

Considerando a Instrução Normativa nº 004/2019, resolve:

Art. 1º Alterar o escopo do Programa de Certificação em Gestão de Pessoas no âmbito da Administração Pública Estadual, instituído por meio da Portaria nº 2045, de 06 de outubro de 2023.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria considera-se Certificação em Gestão de Pessoas o atesto do conhecimento para o fortalecimento e efetividade da gestão pública por meio da melhoria da qualidade e eficiência de processos e procedimentos inerentes à área de pessoas, tornando-a mais efetiva, estratégica e empática.

Art. 3º A Certificação de que trata o artigo anterior é composta por 3 (três) formações:

I - Estruturante;

II - Gestão Estratégica de Pessoas;

III - Desenvolvimento Humano e Gestão de Talentos.

Art. 4º A carga horária mínima para obtenção da Certificação é de 220 (duzentas e vinte) horas.

Art. 5º A Formação Estruturante possui carga horária de 158 (cento e cinquenta e oito) horas e objetiva promover a transmissão do conhecimento teórico sobre a evolução da gestão de pessoas no setor público, competências essenciais para resultados eficazes, inteligência digital de negócios, legislação de folha de pagamento e frequência, e um projeto prático a ser desenvolvido. Sua conclusão é obrigatória para obtenção da Certificação em Gestão de Pessoas. É composta por 7 (sete) cursos:

I - Evolução da gestão de pessoas no setor público - 20 (vinte) horas;

II - Gestão do conhecimento - 20 (vinte) horas;

III - Gestão e controle da folha de pagamento e frequência - Nível I - 30 (trinta) horas;

IV - BI na gestão de pessoas - 20 (vinte) horas;

V - Gestão de pessoas orientada para resultados - 20 (vinte) horas;

VI - Liderança com *Power Skills* - 16 (dezesesseis) horas;

VII - Projeto prático - 32 (trinta e duas) horas.

§ 1º Para efeitos de cômputo da carga horária da ação educacional relacionada no inciso III e para fins de pré-requisito, somente será aceito certificado do curso Gestão e controle da folha de pagamento e frequência - Nível I, emitido a partir de agosto de 2024.

§ 2º O Projeto Prático deverá ser realizado ao final da certificação, quando o servidor tiver concluído os cursos listados no art. 5º, incisos I a VI e tiver cumprido no mínimo 62 (sessenta e duas) horas nas demais formações, observando o requisito mínimo de cada formação. Este projeto tem como pré-requisito também o curso: "Excel Avançado" ou a aprovação no Teste de Nivelamento equivalente disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA da Escola de Governo.

Art. 6º A Formação em Gestão Estratégica de Pessoas possui carga horária de 124 (cento e vinte e quatro) horas e objetiva capacitar o servidor para atuar nas grandes áreas que perpassam a Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e impactam significativamente o ambiente das organizações públicas, além de possuir um potencial para apoiar a gestão governamental em processos de aculturação para a entrega de resultados relevantes.

Parágrafo único. O servidor deverá concluir no mínimo um curso dessa formação, dentre o rol taxativo:

I - Gestão de competências - 20 (vinte) horas;

II - Saúde e bem-estar no trabalho - 20 (vinte) horas;

III - Desenvolvimento de pessoas e a política estadual de capacitação - 12 (doze) horas;

IV - Perfil e alocação de pessoas (oportunizar) - 20 (vinte) horas;

V - Direito previdenciário - noções básicas - 20 (vinte) horas;

VI - Recrutamento e seleção - 4 (quatro) horas;

VII - Gestão e controle da folha de pagamento - nível prático - 20

(vinte) horas - tem como pré-requisito o curso: "Gestão e controle da folha de pagamento e frequência - Nível I";

VIII - Gestão e controle da frequência - nível prático - 8 (oito) horas - tem como pré-requisito o curso: "Gestão e controle da folha de pagamento e frequência - Nível I".

Art. 7º A Formação em Desenvolvimento Humano e Gestão de Talentos possui carga horária de 84 (oitenta e quatro) horas e objetiva impulsionar o aprimoramento das habilidades e competências dos servidores, em busca do aumento da sua performance em nível individual e o aumento do potencial de contribuição para a melhoria do ambiente organizacional.

Parágrafo único. O servidor deverá concluir no mínimo um curso dessa formação, dentre o rol taxativo:

I - Gestão, mediação e resolução de conflitos - 20 (vinte) horas;

II - Eneagrama na gestão de pessoas - 20 (vinte) horas;

III - Oficina de feedback e feedforward - 12 (doze) horas;

IV - Diversidade e empatia na gestão de pessoas - 16 (dezesesseis) horas;

V - Comunicação assertiva no serviço público - 16 (dezesesseis) horas.

Art. 8º Para completar a carga horária mínima de 220 (duzentos e vinte) horas para obter a certificação, o servidor deverá concluir os cursos listados nos arts. 6º e 7º, com qualquer carga horária, contanto que, ao final do processo, obtenha no mínimo 62 (sessenta e duas) horas de capacitação em somatória e tenha realizado pelo menos um curso da Formação em Gestão Estratégica de Pessoas e da Formação em Desenvolvimento Humano e Gestão de Talentos.

Art. 9º A Formação Estruturante é obrigatória para esta Certificação, porém os cursos podem ser realizados de forma não sequencial. Exceção apenas para o curso descrito no § 2º do art. 5º.

Art. 10 Para fins da Certificação em Gestão de Pessoas, apenas os cursos ofertados pela Diretoria Executiva da Escola de Governo a partir de outubro de 2023, compõem esta certificação, não sendo aceitos certificados de cursos, mesmo que equivalentes, ofertados por outras instituições de ensino.

Art. 11 A obtenção de todas as formações não implica automaticamente na Certificação do servidor, sendo necessário o cumprimento do requisito estabelecido para o atesto.

Parágrafo único. O requisito de que trata o caput deste artigo é a aprovação no Curso Projeto Prático, a ser realizado após a aprovação em todos os cursos que devem ter uma carga horária mínima de 188 (cento e oitenta e oito) horas que, somadas às 32h de carga horária do curso: "Projeto Prático", compõem a carga horária mínima necessária para a Certificação.

Art. 12 Cumpridos os requisitos acima elencados estará o servidor apto a solicitar a Certificação em Gestão de Pessoas, em conformidade com os procedimentos informados no site da Escola de Governo.

Art. 13 A Certificação será homologada pela Diretoria Executiva da Escola de Governo.

Art. 14 Fica a Diretoria-Executiva da Escola de Governo autorizada a alterar o rol de cursos que compõem a Certificação em Gestão de Pessoas, publicando as atualizações no sítio: <https://goias.gov.br/escoladegoverno/certificacoes/>.

Art. 15 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 2045, de 06 de outubro de 2023.

**Secretário de Estado da Administração em Goiânia-GO, aos 12 dias de julho de 2024.**

**ALAN FARIAS TAVARES**

**Secretário de Estado da Administração**

Protocolo 473807

**Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

PORTARIA Nº 464, de 10 de junho de 2024

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**, no uso de suas atribuições

legais, nos termos do art. 40 da Constituição Estadual e demais preceitos legais, resolve:

Art. 1º Delegar à Gerente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, Isabella Alves Monteiro, inscrita no CPF sob o nº \*\*\*.994.461.\*\*\*, no período de 15/07/2024 a 02/08/2024, em caráter personalíssimo, as