

EDITAL Nº 004/2024

Seleção de professores

PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU



Secretaria de Estado da Administração - SEAD
Diretoria Executiva da Escola de Governo do Estado de Goiás
Rua C-135, nº 425, Qd. 291, Lt. 3 – Setor Jardim América
CEP: 74.275-040 – Goiânia – Goiás
Secretaria Escolar: (62) 3201-9267/3201-1699
Contato da pós-graduação: (62) 3201-2550
E-mail institucional: posgraduacaoegov@goias.gov.br

Sumário

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	5
2. DOS REQUISITOS	7
3. DAS INSCRIÇÕES	8
4. DAS ETAPAS	11
5. DOS RECURSOS	15
7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	16
8. SOBRE AS ATRIBUIÇÕES E REGIME DE TRABALHO	17
9. ANEXO I - CRONOGRAMA	19
10. ANEXO II - CRITÉRIOS PARA A PROVA DIDÁTICA	20
11. ANEXO III - ÁREAS TEMÁTICAS	21
12. ANEXO IV - MODELO DE CURRÍCULO	26
13. ANEXO V - DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E/OU ACADÊMICA	27
14. ANEXO VI - MODELO DE PLANO DE AULA	28

A Secretaria de Estado da Administração (SEAD), no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de Processo Seletivo Interno - SEAD, 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.

Quem é responsável pela seleção?



Secretaria de Estado da
Administração de Goiás - Sead



Diretoria Executiva da
Escola de Governo de Goiás

1.1 A Seleção Interna será regida por este Edital e executada pela Diretoria Executiva da Escola de Governo, por intermédio da Gerência do Ensino Superior e Projetos Pedagógicos (GESPP), por meio da Comissão Especial da Seleção instituída pela Portaria nº PORTARIA Nº 1535, de 17 de julho de 2024, constante do processo SEI nº 202400005025242.

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**:

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

Quais são as etapas da seleção?



1ª Etapa Análise curricular



2ª Etapa Prova Didática

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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) mestrado **R\$ 140,00** (cento e quarenta reais) e
- b) doutorado **R\$ 180,00** (cento e oitenta reais).

1.5 Ao professor da Escola de Governo será devida gratificação por encargo de curso, nos termos do inciso I do art. 127 da Lei estadual 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 professores 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 professores em cursos de pós-graduação lato sensu oferecido pela Escola de Governo, consolidando o mérito como critério de seleção.

Qual o valor pago por hora-aula?



Mestre R\$140



Doutor(a) R\$180



2.1. Para se inscrever neste processo seletivo é necessário:

- a) ser **servidor(a) público(a) 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 (**Mestrado ou Doutorado**), devidamente registrado, emitido e reconhecido ou revalidado por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente;
- c) comprovar **atuação profissional** e/ou **científico-acadêmica** de no mínimo 2 anos, dentro dos últimos 7 anos, na área temática escolhida para o processo seletivo.

Quem pode se inscrever?



servidor(a) efetivo(a) ou comissionado(a)



na ativa



mestre ou doutor(a)



ter competência na área (anexo III)



3.1 A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, por meio de formulário eletrônico disponível no endereço:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScGeflrePCLfN2UeuHRxrrqD5P5o4UEYfB6j-wYXeXGpiNWYA/viewform>

3.2 O período para realização da inscrição será do dia **17/09/2024** ao dia **13/10/2024**.

3.3 É necessário que o candidato tenha conta no gmail para conseguir acessar o formulário de inscrição.

3.3. Admitir-se-á inscrição única por candidato, em uma das áreas temáticas relacionadas no Anexo III deste Edital.

Como é feita a inscrição?



De 16/09 até 13/10



Acesse sua conta gmail



E preencha os dados no formulário



Formulário para **inscrição** no Processo Seletivo Interno para Professores de Pós-Graduação Lato Sensu da Escola de Governo de Goiás

Para se inscrever nesse processo seletivo é necessário:

- a) ser Servidor(a) Público(a) do Poder Executivo do Estado de Goiás, efetivo(a) ou comissionado(a), na ativa, lotado(a) 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 (Mestrado ou Doutorado), devidamente registrado, emitido e reconhecido ou revalidado por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente;
- c) comprovar atuação profissional e/ou científico-acadêmica de no mínimo 2 anos, dentro dos últimos 7 anos, na área temática escolhida para o processo seletivo.

Nome *

Sua resposta

CPF *

Sua resposta

E-mail *

Sua resposta

Órgão/Unidade de Lotação *

Sua resposta

Número de telefone celular *

Sua resposta

3. DAS INSCRIÇÕES

3.4. No momento da inscrição, além de preencher o formulário com as informações pessoais e indicar a área temática a que concorre (ver opções no Anexo III), a pessoa candidata deverá anexar, exclusivamente em formato **PDF**, os documentos:

I - **Currículo** conforme o modelo contido no Anexo IV deste Edital.

II - **Diploma** da titulação mais elevada (Mestrado ou Doutorado).

III - **Declaração da Experiência Profissional e/ou Acadêmica** assinada por superior hierárquico do(a) candidato(a) contendo as informações solicitadas no Anexo V deste Edital.

IV - **Vínculo com o serviço público estadual**, podendo ser contracheque ou declaração emitida pelo setor de pessoal do órgão ou entidade.

Envie o currículo conforme modelo sugerido no Anexo IV do Edital

Peça upload de 1 arquivo aceito. O tamanho máximo é de 10 MB.

Adicionar arquivo

Envie o diploma do último curso de pós-graduação stricto sensu realizado (Mestrado ou Doutorado)

Peça upload de 1 arquivo aceito. O tamanho máximo é de 10 MB.

Adicionar arquivo

Envie a Declaração de Experiência Profissional e/ou Acadêmica (Modelo Sugerido - Anexo V do Edital)

Peça upload de 1 arquivo aceito. O tamanho máximo é de 10 MB.

Adicionar arquivo

Envie comprovante do vínculo com o poder executivo estadual (contracheque ou declaração da unidade de gestão de pessoas)

Peça upload de 1 arquivo aceito. O tamanho máximo é de 10 MB.

Adicionar arquivo

Escolha apenas uma área temática a qual pretende se candidatar:

- Governança Estratégica
- Gestão Pública
- Inovação e empreendedorismo
- Tecnologias Inovadoras na Gestão Pública
- Planejamento e Gestão de Desempenho e Riscos
- Liderança e Gestão de Equipes
- Comunicação Interpessoal e Corporativa
- Finanças e Economia
- Governança Orçamentária
- Gestão Estratégica de Pessoas
- Políticas Públicas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Compras Públicas
- Ciências de Dados
- Transformação Digital

Enviar

Limpar formulário

Quais documentos devo anexar na inscrição?

✓ Currículo

✓ Diploma

✓ Declaração da Experiência Profissional e/ou Acadêmica

✓ Contracheque ou declaração do setor de pessoal

Não esqueça de escolher a área temática no formulário!

3. DAS INSCRIÇÕES

3.5. A partir do início da inscrição, o formulário permanecerá disponível para inclusão da documentação requerida, devendo ser finalizado e enviado **até 23h59min do dia 13/10/2024**, considerado o horário de Brasília-DF.

3.6 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.

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

DATA FINAL PARA INSCRIÇÃO!



até as 23h59 de **13/10/24**



4. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

11

4.1 O processo seletivo para atuação como docente na Escola de Governo será realizado em duas etapas, **análise curricular** e **prova didática**, ambas de caráter **eliminatório**.

4.1.1 Na análise curricular serão verificados os documentos solicitados no formulário da inscrição (Item 3.4), sendo considerados aptos para a prova didática os que comprovarem os requisitos de participação no processo seletivo.

4.1.2 O resultado definitivo da análise curricular e a lista de convocados para a prova didática, contendo o dia e o horário de realização, serão publicados no site da Escola de Governo conforme cronograma previsto no ANEXO I.

Onde consulto os resultados?

<https://goias.gov.br/escoladegoverno/>

GOIAS.GOV.BR



ESCOLA DE GOVERNO

INSTITUCIONAL CARTA DE SERVIÇOS ACESSO RÁPIDO ◊ FALE CONOSCO

4. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

4.1.3 O(a) candidato(a) habilitado(a) para a prova didática receberá mensagem eletrônica no endereço cadastrado contendo link para acesso a formulário em que deverá informar a preferência pelo formato online ou presencial e enviar o plano de aula em formato pdf, conforme modelo (ANEXO VI).

4.1.4 A prova didática terá duração de 20 minutos e compreenderá a exposição do conteúdo pelo(a) candidato(a).

4.1.5 Concluída a exposição, a banca examinadora poderá arguir sobre o conteúdo exposto, quando será concedido ao candidato até 10 minutos para esclarecimentos.

Como será a prova didática?

✓ online ou presencial

✓ miniaula sobre tema escolhido

✓ 20 minutos para exposição

4.1.6 Os(as) candidatos(as) serão julgados(as) aptos(as) ou inaptos(as) na segunda e última etapa do processo seletivo, sendo o resultado final publicado no site da Escola de Governo conforme cronograma previsto no ANEXO I.

Resultado: Apto(a) ou Inapto(a)

2ª Etapa (eliminatória) - Prova didática

1ª Etapa (eliminatória) - Análise curricular

4. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

4.2 A avaliação do candidato(a) durante as etapas da seleção contará com o trabalho de servidores(as) da Escola de Governo.

Parágrafo único - A banca examinadora responsável pela avaliação do(a) candidato(a) durante a prova didática será composta por três membros, sendo preferencialmente dois servidores da Escola de Governo e um(a) especialista na área temática proposta no formulário de inscrição.

Quem participa da banca examinadora?



três servidores, sendo preferencialmente dois da Escola e um especialista na área temática

4.3 O candidato que não comparecer na prova didática será considerado desistente e eliminado do processo seletivo.

Parágrafo único - Caso a ausência do candidato ocorra por **motivo de força maior**, este poderá encaminhar justificativa à Escola de Governo que deliberará sobre a viabilidade ou não de uma nova data para a sua avaliação.

4.4 As etapas do processo seletivo são independentes, sendo considerado(a) aprovado(a) o(a) candidato(a) apto(a) em ambas.

E se o candidato faltar à prova?



Está eliminado da seleção! Mas, se a ausência for justificada por **motivo de força maior**, a Escola avaliará a possibilidade de realização em nova data.



5. DOS RECURSOS

15

5.1 Após a divulgação do resultado preliminar de cada etapa do processo seletivo, os candidatos poderão interpor recurso por meio de formulário , disponível no endereço:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeM3gclgQaTiD1k6flpr0K3nJPoLA1IWtsOaGArcAOHtCWSg/viewform>

Prazos para recurso!

23 e 24/10

19 e 20/11

ESCOLA DE GOVERNO

Formulário para recurso

Nome *

Sua resposta

CPF *

Sua resposta

Recurso *

Sua resposta

Enviar

Limpar formulário

5.2 Os **prazos** para interposição de recursos serão aqueles definidos no cronograma (ANEXO I).

5.3 Os recursos serão encaminhados para a Escola de Governo, em única e última instância, que submeterá à análise da Comissão de Seleção.

5.4 As respostas aos recorrentes serão encaminhadas por mensagem eletrônica ao candidato(a) em que se informará se houve ou não o provimento do recurso.



6.1 As informações sobre o presente processo seletivo, bem como os resultados das etapas de seleção serão publicados no site da Escola de Governo.

6.2 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.

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

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

6.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes a esta Seleção, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a sua execução.

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

6.7 O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos nesta seleção encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.

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

Qual é o canal de comunicação?



Pode enviar sua dúvida para
posgraduacaoegov@goias.gov.br



7.1 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.

7.2 Os candidatos aprovados comporão o **Banco de Professores 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.

7.3 Uma vez integrados ao Banco de Professores Internos, os profissionais selecionados poderão ser convidados a atuar como docentes, conforme a **necessidade e interesse da Escola de Governo**, considerando a demanda e os perfis de cada ação educacional, em regime de não exclusividade, não gerando qualquer direito de vínculo, e devendo atualizar currículo sempre que necessário.

7.4 O convite à atuação como professor considera a demanda de cada ação educacional, o perfil médio do público-alvo, a área de formação acadêmica do professor, sua área de expertise, a experiência docente, titulação, resultado das pesquisas de satisfação, interesse, comprometimento, pontualidade do professor e o que mais possa contribuir objetiva e impessoalmente com essa escolha.

Quem entra no banco de professores:



recebe gratificação por encargo de curso quando ministra disciplina



é convidado conforme necessidade e interesse da Escola de Governo

7. SOBRE AS ATRIBUIÇÕES E REGIME DE TRABALHO

7.5 No desempenho desse papel, os profissionais deverão conduzir as ações educacionais de acordo com os referenciais educacionais da Escola de Governo, com orientação para o ensino teórico-aplicado e o uso de metodologias adequadas à capacitação de adultos.

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

7.7 Os professores 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 das ações educacionais e à atualização das metodologias de ensino-aprendizagem.

7.8 Além das normas expressas nesse Edital, os professores 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.

Quem entra no banco de professores:



tem que seguir os referenciais educacionais da Escola de Governo



deve participar das atividades e reuniões voltadas para o desenvolvimento do corpo docente



se submete à avaliação contínua de desempenho

7. SOBRE AS ATRIBUIÇÕES E REGIME DE TRABALHO

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

7.10 O exercício da atividade de professor **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.

7.11 O professor, conforme o 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, 16 de setembro de 2024.

Quem entra no banco de professores também precisa saber:



ser professor na Escola de Governo não altera seu vínculo com o Estado



as aulas podem ocorrer no horário do expediente



as aulas também podem ocorrer no dias/horários alternativos, como sábados e no turno noturno



se as aulas coincidirem com a jornada de trabalho, deverá compensar 50% da carga horária ministrada

DATA	ATIVIDADE
17/09	Publicação do edital no site da Escola.
17/09 a 13/10	Período de inscrições.
14 a 18/10	Período de análise curricular.
22/10	Publicação do resultado preliminar da análise curricular.
23 e 24/10	Prazo para recurso contra o resultado da análise curricular.
29/10	Publicação do resultado definitivo da análise curricular e convocação para a prova didática.
04 a 08/11	Período de aplicação da prova didática.
18/11	Publicação do resultado preliminar da prova didática no site da Escola.
19 e 20/11	Prazo para recurso contra o resultado preliminar da prova didática.
25/11	Publicação do resultado final no site da Escola.

Acesso rápido aos formulários

Inscrição

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScGeflrePCLfN2UeuHRxrrqD5P5o4UEYfB6j-wYXeXGpiNWYA/viewform>

Recurso

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeM3gclgQaTiD1k6flpr0K3nJPoILA1IWtsOaGArCAOHtCWSg/viewform>

ANEXO II - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA

20

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.

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.

LÓGICA: encadeamento sequencial, lógico e pedagógico das ideias; consistência argumentativa; síntese analítica; administração do tempo.

COMUNICAÇÃO: uso adequado da língua e da linguagem; comunicabilidade; dicção, velocidade de fala, impositação de voz.

PERCEPÇÃO GERAL: aula atraente, desperta interesse; professor motivado, organizado, preparado; autonomia em relação aos slides; conhece o tipo de público.

Área Temática	Pontos para a prova didática
Governança Estratégica	<ol style="list-style-type: none">1. Conceitos e fundamentos sobre governança no setor público.2. Princípios da Governança no contexto do setor público.3. Ação inter-organizacional no setor público.4. Governança e foco na efetividade da ação pública junto ao cidadão.5. Influências da governança na administração pública, gestão pública e gestão de políticas públicas.6. Governança e maturidade organizacional. Governança e Compliance.
Gestão Pública	<ol style="list-style-type: none">1. História da constituição e desenvolvimento da Administração pública brasileira.2. Reformas administrativas sob a égide da Nova Gestão Pública.3. Arranjos institucionais e instrumentos de gestão pública na Era da Governança ou pós NPM.4. Tendências e desafios estruturais à evolução da prática inovadora na gestão pública brasileira
Inovação e empreendedorismo	<ol style="list-style-type: none">1. O papel do Estado na inovação e suas diferentes funções na perspectiva sistêmica de inovação.2. Consequências da inovação e problemas complexos/incertos.3. Princípios de experimentalismo, co-criação, equipes interdisciplinares e foco no usuário.4. Tendências: laboratórios de inovação, gamificação, insights e comportamentais Empreendedorismo no Setor Público
Tecnologias Inovadoras na Gestão Pública	<ol style="list-style-type: none">1. Novas tecnologias disruptivas para melhorias das organizações públicas.2. Criatividade e aprendizagem de tecnologias para o serviço público.3. Práticas inovadoras a partir da aplicação de Data Analytics, Big Data, Inteligência Artificial, Internet das coisas e computação em nuvem.4. Ciência de Dados para a melhoria da gestão pública.5. Governança de Dados no setor público.

ANEXO III - RELAÇÃO DAS ÁREAS DO PROCESSO SELETIVO

<p style="text-align: center;">Planejamento e Gestão de Desempenho e Riscos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Principais dimensões conceituais do planejamento e gestão estratégica. 2.Planejamento estratégico para resultados. 3.Tomada de decisão e cenários futuros. Gestão da estratégia de desempenho e adaptativa. Possibilidades e limitações do planejamento na administração públicas. 4.Monitoramento, avaliação e indicadores Gerenciamento de riscos.
<p style="text-align: center;">Liderança E Gestão de Equipes</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. As múltiplas competências e a composição das powers skills. 2. O papel das softs skills para profissionais aumentarem a performance organizacional. 3. O papel da liderança nas organizações. 4. Como o líder deve mapear, desenvolver e utilizar as softs skills para melhorar performance. 5. Desenvolvimento das softs skills mais impactantes para o desenvolvimento de equipes. 6. Framework da liderança para o desenvolvimento de equipes de alta performance. 7. A influência do líder para melhorar as softs skills de suas equipes. 8. Desenvolvendo a competência de aprender a aprender no desenvolvimento contínuo da liderança.
<p style="text-align: center;">Comunicação Interpessoal e Corporativa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Processos da comunicação humana 2.Armadilhas da comunicação e impactos organizacionais 3.Contribuições da comunicação não-violenta 4.Feedback e feedforward 5.Comunicação corporativa e fatores sistêmicos 6.Estratégias de comunicação em Gestão de Pessoas: Endomarketing 7.Indicadores e métricas da comunicação 8. Mídias sociais e comunicação digital em Gestão de Pessoas 9. Comunicação pública

ANEXO III - RELAÇÃO DAS ÁREAS DO PROCESSO SELETIVO

Finanças e Economia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funções econômicas do Estado. 2. Estado de Bem- Estar Social no Brasil e seus impactos nas finanças públicas. 3. Financiamento e despesas do setor público. 4. Crise e sustentabilidade fiscal. <p>Evolução e dilemas das contas públicas no Brasil contemporâneo.</p>
Governança Orçamentária	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejamento e orçamento do setor público brasileiro. 2. Instrumentos orçamentários. 3. Ciclo orçamentário 4. O orçamento como instrumento de gestão de desempenho. 5. Gerenciamento de indicadores para avaliação e monitoramento, controle e transparência dos sistemas de planejamento e orçamento. 6. Avanços e dilemas da governança orçamentária no Brasil.
Gestão Estratégica de Pessoas	<ol style="list-style-type: none"> 1. O sistema de gestão de pessoas na administração pública 2. Treinamento, Desenvolvimento e Tendências na Educação Corporativa 3. Mapeamento, Atração e Carreiras com Enfoque em Competências 4. Cultura, Clima, Engajamento e Transformação Organizacional 5. Métodos Ágeis Aplicados à Gestão de Pessoas 6. Ferramentas para Tomada de Decisão Estratégica de Pessoas 7. Consultoria Interna e Indicadores em Gestão de Pessoas 8. Gerenciamento de competências, flexibilização e trabalho remoto. <p>Gestão de desempenho e aprendizado na administração pública</p>
Políticas Públicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciclo de Políticas Públicas 2. Análise de Políticas Públicas 3. Governança e Coordenação de Políticas Públicas 4. Implementação de Políticas Públicas no Brasil 5. Políticas Públicas baseadas em Evidências

ANEXO III - RELAÇÃO DAS ÁREAS DO PROCESSO SELETIVO

Gestão de Processos	<ol style="list-style-type: none"> 1.Fundamentos de Gestão de Processos e da Qualidade 2.Desenho de Processos 3.Análise e Transformação de Processos 4.Gestão de Riscos 5.Gestão de Custos 6.Controle de Processos e Gestão de Recursos Humanos 7.Análise de dados e Inteligência de Processos
Gestão de Projetos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos da Gestão de Projetos 2. Metodologias, Integração de projetos e Escopo 3. Cronograma e Ferramentas de produtividade 4. Custos/Riscos e <i>Compliance</i> em Projetos 5. Inovação nas Organizações Aplicada a Projetos 6. Gestão de Recursos em projetos 7. Comunicação, Negociações e Ética em Projetos 8. Qualidade e Aquisições em Projetos 9. Planejamento Estratégico e indicadores de resultados em Projetos 10. Análise de Viabilidade Econômica e Financeira em Projetos
Compras Públicas	<ol style="list-style-type: none"> 1.Regras Gerais de Direito Administrativo, Princípios e Normas das Compras Públicas 2.Atos e processos em direito administrativo 3.Planejamento da Contratação; 4.Seleção do fornecedor 5.Compras Públicas Sustentáveis 6.Gestão de Riscos, Compliance e Governança nas Licitações 7.Gestão do Contrato 8.Controle interno e externo nas compras públicas
Transformação Digital	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transformação digital e desafios organizacionais. 2. Cenários, tendências e rotas tecnológicas. 3. Inovação e digital: estratégia, projetos e indicadores. 4. Cultura digital, liderança, times e estrutura. Projetos de transformação digital e métodos ágeis.

ANEXO III - RELAÇÃO DAS ÁREAS DO PROCESSO SELETIVO

Ciências de Dados	<ol style="list-style-type: none">1.Introdução à python e correlatos2.Gestão orientada à dados3.Banco de dados4.Governo baseado em Evidências5.Inteligência de processos6.Governança de dados7.Indicadores8.LGPD9.Qualidade de dados10.Tipos de análise de dados11.Ciência de dados12. Análise e transformação de dados
Metodologia Científica	<ol style="list-style-type: none">1. Conhecimento científico, tipologia e universo conceitual. Leitura, Análise bibliográfica e documental.2. Elaboração de projetos e roteiro de análise.3. Definições metodológicas.4. Coleta de dados.5. Elementos da redação e normalização de trabalhos técnicos e científicos.

ANEXO IV - MODELO DE CURRÍCULO

(ou currículo lattes atualizado)

Conforme 2.1, c, deste Edital, considere informações relativas aos últimos 7 anos.

26

1. IDENTIFICAÇÃO DADOS PESSOAIS*	<i>Nome Endereço Profissional Telefone E-mail</i>
2.FORMAÇÃO ACADÊMICA*	<i>Titulação - Graduação/Mestrado/Doutorado (este se houver) (Curso - Instituição - Início/Término - Título do Trabalho de Conclusão de Curso)</i>
3. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR*	<i>Outros cursos/capacitações curta duração (Atividade/curso - Instituição - Início/Término)</i>
4. ÁREAS DE ATUAÇÃO ACADÊMICA*	<i>Exemplo: Comunicação Direito</i>
5. PRÊMIOS E TÍTULOS	<i>(Ano, título, entidade proponente)</i>
6. PRODUÇÕES CIENTÍFICAS	<i>(Título do trabalho, autoria, local de publicação, orientação)</i>
7. ORIENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS	<i>(Título do trabalho, autoria, local de publicação, orientação)</i>
8. COORDENAÇÃO DE CURSOS/ PARTICIPAÇÃO EM CONSELHOS	<i>(tema, local de realização, início/término)</i>
9. ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, CONGRESSOS, FEIRAS/ EXPOSIÇÕES	<i>(nome do evento, entidade promotora, período de realização, local de implantação)</i>

*itens de preenchimento obrigatório, os demais são opcionais.

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO
DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
E/OU ACADÊMICA**

(Preencher um quadro para cada experiência)

27

Órgão/Instituição:
Cargo:
Mês/Ano Início:
Mês/Ano Término:
Área de atuação:
Resumo das atividades:


Declaramos, para os devidos fins, que as as informações prestadas a respeito da vida funcional de (nome), inscrito(a) no CPF sob o nº (informar), são verdadeiras e fidedignas.

Informar local e data

Informar nome e cargo, e coletar assinatura do superior imediato (podendo ser coordenador/direto de curso acadêmico etc) ou responsável por unidade de gestão de pessoas

Nome do(a) candidato(a):
Área temática:
Ponto(s) para a prova didática: <i>(candidato(a) pode optar por um ou mais pontos)</i>
Tema da prova didática:
Objetivo geral da aula:
Procedimentos e recursos instrucionais que serão utilizados: <i>(por exemplo apresentação de slides)</i>
<p>Estágios da aula:</p> <p>Abertura: considere informar o objetivo da aula, o conteúdo a ser tratado e outras informações pertinentes sobre o que e como será abordado/problematizado o tema.</p> <p>Desenvolvimento: apresente fatos e situações concretas para comprovar princípios e conceitos; identifique uma ideia central que traga unidade à sua exposição.</p> <p>Encerramento: considere apresentar as referências bibliográficas que fundamentam o conteúdo tratado. Conclua resgatando o cerne de sua exposição.</p>

Governo do Estado de Goiás
Secretaria de Estado da Administração
Diretoria Executiva da Escola de Governo

 goias.gov.br/escoladegoverno

 [escolagovgoias](https://www.instagram.com/escolagovgoias)

© Todos os direitos reservados