

ESCOLA DE GOVERNO DE GOIÁS

Portfólio

2024

AÇÕES EDUCACIONAIS

Apresentação

Formação, capacitação e valorização do servidor público estadual.

A Diretoria Executiva da Escola de Governo é uma unidade central da Secretaria de Estado da Administração – SEAD, com a atribuição de promover ações e projetos com foco na formação, capacitação, qualificação, aperfeiçoamento, desenvolvimento de competências e outros processos educacionais voltados para o serviço público.

A Escola de Governo tem suas ações de capacitação e valorização dos servidores focadas em desenvolver e instrumentalizar os agentes públicos para atuação como protagonistas de um novo paradigma na gestão pública estadual que impacte radicalmente os resultados entregues ao cidadão goiano.

Sumário

CURSOS DE CURTA DURAÇÃO	4
CERTIFICAÇÕES	27
PÓS-GRADUAÇÃO	35
PEQUI LAB	39



CURSOS DE CURTA DURAÇÃO

ÁREAS

COMPLIANCE PÚBLICO

04

COMUNICAÇÃO

05

CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

08

DOCÊNCIA E EDUCAÇÃO

10

GESTÃO BÁSICA

11

GESTÃO DE PESSOAS

13

GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

16

GESTÃO ESTRATÉGICA

17

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E
TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

19

ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS

20

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

23

TRILHA ANALISTA DE DADOS

25



Gestão de Contratos e Compliance

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Capacitar os alunos(as) para que realizem gestão de contratos sob a égide do Programa de Compliance Público do Estado de Goiás.



Gestão de riscos na prática: operacionalização do aplicativo *SmartSheet*

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar servidores do Estado de Goiás para operacionalização da Matriz de Riscos, modelo padrão CGE, no aplicativo *smartsheet*, com fundamento na ABNT NBR ISO 31000:2018 e no normativo estadual sobre Gestão de Riscos, eixo IV do Programa de Compliance Público (PCP-GO).



Formação para Escritórios de Compliance

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar prioritariamente membros dos Escritórios de Compliance (Secretarias Executivas) e servidores interessados no tema das entidades do Executivo Estadual para aprimorar ações internas de consolidação do Programa de Compliance Público e do fortalecimento de sua atuação como agentes da 2ª linha, no processo de gerenciamento de riscos desde a identificação, análise, avaliação, tratamento, monitoramento, análise crítica, comunicação e consulta.



Apresentações eficazes: a construção da narrativa e do visual para engajar seu público

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Elaborar conteúdos educativos efetivos no processo de atrair a atenção e gerar engajamento em sala de aula.



Língua brasileira de sinais - LIBRAS

Carga Horária: 40 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Facilitar a comunicação dos servidores públicos estaduais com as pessoas com surdez, proporcionando um atendimento de qualidade ao cidadão.



Inglês Instrumental - Áreas gerais

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Desenvolver a habilidade de leitura e interpretação de textos em língua inglesa da área acadêmica e/ou profissional.



O desafio de falar em público

Carga Horária: 16 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os servidores a realizar apresentações / palestras e aulas com eficiência e qualidade; perder o medo de falar em público; transformar uma apresentação num momento de prazer e realização pessoal; ter segurança para realizar apresentações para pequenas e grandes plateias e conseguir fazer uma apresentação que, ao mesmo tempo, encante seu público e transmita um conteúdo com eficácia.



Oficina de fotografia institucional *mobile*

Carga Horária: 08 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Aprender e executar conceitos e técnicas de fotografia institucional com a utilização de aparelhos celulares smartphones.



Oficina de linguagem simples – exercer a empatia na comunicação do setor público

Carga Horária: 08 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Apresentar a Linguagem Simples como técnica de comunicação empática e como causa social para que os servidores possam experienciar sua aplicação em textos da Administração Pública.



Oficina de revisão gramatical aplicada à redação oficial

Carga Horária: 08 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Revisar a parte gramatical relativa à construção de períodos sintáticos, com a reapresentação das classes de palavras e dos termos oracionais (essenciais, integrantes e acessórios), para os participantes reconhecerem a importância deles na estruturação de textos claros, informativos e relevantes, que são indispensáveis à escrita oficial.



Oficina de textos oficiais: construção e reconstrução textual

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Colaborar com a melhora da redação oficial por levar os servidores participantes não só à identificação de formas eficientes e de formas inapropriadas de elaboração dos atos escritos, mas também ao conhecimento e à aplicação de recursos de formulação e reformulação textual, conforme os qualificadores enfatizados pelo Manual de Redação do Governo do Estado de Goiás (2020): clareza, concisão, coesão e coerência, objetividade, formalidade e padronização.



Oficina: técnicas e ferramentas de comunicação para participação em vídeos institucionais

Carga Horária: 04 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Preparar e municiar o aluno com técnicas e ferramentas de comunicação que o deixarão confortável para passar seu conteúdo gravado de forma natural, assertiva e envolvente.



Produção de despachos conforme o manual de redação do Governo do Estado de Goiás

Carga Horária: 08 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Levar aos servidores participantes o conhecimento e a produção de despachos de acordo com as determinações do Manual de Redação do Governo do Estado de Goiás (2020), oficializado pelo Decreto nº 9.777, de 7 de janeiro de 2021.



Produção de ofícios conforme o manual de redação do Governo do Estado de Goiás

Carga Horária: 08 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Levar aos servidores participantes o conhecimento e a produção de ofícios devidamente confeccionados.



Produção de portarias conforme o Manual de Redação do Governo do Estado de Goiás

Carga Horária: 04 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Levar aos participantes o conhecimento e a produção de portarias conforme o Manual de Redação do Governo do Estado de Goiás (2020), oficializado pelo Decreto estadual nº 9.777, de janeiro de 2021.



Redação Oficial

Carga Horária: 28 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: 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.



CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



Formação de pregoeiros - PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar)

Carga Horária: 48 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Capacitar servidores da Secretaria da Educação para atender a determinação do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, acerca da exigência de realização de Pregão Eletrônico para aquisição de gêneros alimentícios da merenda escolar.



Gestão de contratos

Carga Horária: 16 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar o servidor para o exercício das funções de gestão e fiscalização de contratos, a partir do conhecimento das normas e princípios que regem os contratos administrativos, visando a aplicação do conhecimento durante sua atuação.



Noções básicas de gestão de contratos

Carga Horária: 16 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Disponibilizar conhecimento teórico e prático quanto às atividades a serem praticadas pelos gestores e fiscais de contratos, regidos pela Lei 8.666/1993 ou pela Lei 14.133/2021.



Oficina: Parcelamento do objeto x Fracionamento ilegal da despesa

Carga Horária: 08 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Realizar uma oficina com servidores públicos estaduais responsáveis por processos aquisitivos/contratações, bem como os que atuam na área de compras, visando identificar os principais motivos que justificam o “Parcelamento do Objeto”.



Oficina: Prevenção às Fraudes ligadas a participação indevida de licitantes que se declaram ME e EPP

Carga Horária: 04 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os servidores públicos estaduais para identificar e prevenir fraudes ligadas à participação indevida de licitantes que se declaram como Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) em processos aquisitivos.



Oficina: O formalismo moderado no julgamento das propostas e documentos habilitatórios

Carga Horária: 08 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Levar aos servidores participantes o conhecimento e a produção de despachos de acordo com as determinações do Manual de Redação do Governo do Estado de Goiás (2020), oficializado pelo Decreto nº 9.777, de 7 de janeiro de 2021.



EDUCAÇÃO E DOCÊNCIA



Didática para instrutores em cursos de curta duração

Carga Horária: 16 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Apresentar e discutir abordagens didáticas, em uma perspectiva multidisciplinar, que podem auxiliar o processo de planejamento, elaboração e condução de cursos de curta duração por instrutores.



CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Capacitar o Integrante da CIPA a identificar os riscos existentes no processo de trabalho, elaborar o mapa de riscos e o plano de ação bianual; propor e acompanhar a implementação das ações preventivas para solucionar os problemas de segurança e saúde identificados e divulgar, entre os servidores, as informações relativas à segurança e saúde no trabalho.



CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio - Módulo Presencial

Carga Horária: 04 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os Integrantes da CIPA na abordagem das relações entre o homem e o trabalho, objetivando a constante melhoria das condições dos riscos ambientais para prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho.

Exclusivo para órgãos do grau de risco 2 (Secretaria de Estado da Educação e Universidade Estadual de Goiás), que tenham CIPA constituída e sejam concluintes do curso Cipa - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio - EaD.



CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio - Módulo Presencial

Carga Horária: 08 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os Integrantes da CIPA na abordagem das relações entre o homem e o trabalho, objetivando a constante melhoria das condições dos riscos ambientais para prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho.

Exclusivo para órgãos do grau de risco 3 e 4 (Secretaria de Estado da Saúde e Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes), que tenham CIPA constituída e sejam concluintes do curso Cipa - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio - EaD.



Curso de Formação: Analista de Gestão Governamental

Carga Horária: 132 horas

Modalidade: Híbrido

Objetivo: Apresentar aos novos concursados orientações gerais sobre a estrutura organizacional do Estado e seu funcionamento, bem como as disciplinas básicas para o bom desempenho da atividade de Analista de Gestão Governamental.



Formação Básica para o novo Servidor

Carga Horária: 76 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Apresentar aos novos servidores os aspectos relevantes da Administração Pública e sua relação com as ações governamentais bem como as disciplinas básicas para o bom desempenho de suas atividades laborais.



Fundamentos da Gestão de Estoques no Setor Público I - Gestão de Almoxarifado

Carga Horária: 16 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: 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

Carga Horária: 16 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: 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.



Introdução ao Direito Administrativo e Constitucional

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Por se tratar de um curso de introdução ao Direito Administrativo e Constitucional, esta formação pretende oferecer maiores esclarecimentos sobre as relações entre Estado, Direito, Administração pública e particulares, por meio de uma análise mais aprofundada dos princípios constitucionais que norteiam tais relações.



Inteligência emocional e agilidade emocional

Carga Horária: 16 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Conhecer as teorias básicas que envolvem a inteligência emocional; relacionar as teorias com as possibilidades técnicas e instrumentais para lidar com situações específicas e conhecer os fatores que levam ao desgaste emocional e ferramentas práticas para fazer a gestão do stress e ter agilidade emocional.



Noções básicas do estatuto do servidor público

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Discorrer sobre os direitos e vantagens disciplinados no Novo Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado de Goiás – Lei nº 20.756/2020, apresentando as principais novidades, bem como apontar os procedimentos necessários para o requerimento de benefícios.



Oficina de comunicação não-violenta

Carga Horária: 08 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Proporcionar conhecimentos sobre os pilares da Comunicação Não-Violenta, favorecendo o aperfeiçoamento pessoal, o diálogo assertivo e relações empáticas.



Perfil comportamental: ferramenta para alocar pessoas e potencializar a liderança

Carga Horária: 16 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Apresentar aos participantes a importância do mapeamento de perfis comportamentais na alocação dos colaboradores em projetos e equipes e a influência positiva no desempenho e resultados organizacionais.



GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS



Planejamento e Desenho de Políticas Públicas

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Apresentar o instrumental sobre o planejamento e o desenho de políticas públicas; Estimular os servidores técnicos de programas governamentais a conhecer melhor os problemas, avanços e desafios das políticas e a compreendê-las.



Arquitetura organizacional

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Conhecer a organização administrativa do Poder Executivo Estadual, seus órgãos e entidades, qual a natureza de sua composição jurídica, suas competências e de suas unidades gerenciais, organograma, legislação e outros aspectos organizacionais.



Concessões e parcerias público-privadas

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Identificar as etapas da estruturação de um projeto de concessão ou de Parceria Público Privada; Compreender a estrutura básica e a vivência prática dos estudos de viabilidade que integram um projeto de concessão ou de Parceria Público Privada e Dotar os participantes de conhecimentos sobre aspectos práticos relevantes em projetos já executados no Brasil.



Diretrizes de gestão por processos com modelagem de processos

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Visa apresentar as Diretrizes de Gestão por Processos no Estado de Goiás aos servidores públicos estaduais, com o objetivo de demonstrar a utilização do conhecimento sobre Gestão por Processos como ferramenta para implantar o modelo de Governança de Processos, realizar o alinhamento entre a dimensão estratégica e a dimensão operacional (processos) e transformar os processos de trabalho com o foco DO cidadão por meio da modelagem de processos.



Indicadores de Desempenho

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Entender os conceitos necessários para a construção de indicadores de desempenho, contribuindo para a formação de um sistema de medição de desempenho na administração pública estadual.



Introdução à lei geral de proteção de dados - LGPD

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Compreender o âmbito de abrangência e os principais conceitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), obtendo o conhecimento teórico necessário sobre do microssistema de proteção de dados da legislação brasileira.



Planejamento estratégico

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Híbrido

Objetivo: Proporcionar aos alunos conhecimentos sobre planejamento estratégico nos órgãos da administração pública, utilizando o Balanced Scorecard, com aplicação prática no desdobramento do planejamento governamental.



Transformação Pública - Conectando Governo e Pessoas

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Apresentar e discutir de forma dinâmica como a administração pública está organizada em estruturas, processos, serviços e pessoas, demonstrando fundamentos de organização administrativa, processos de negócios e gestão de serviços públicos.



Gestão de projetos governamentais com uso do GOMAP

Carga Horária: 17 horas

Modalidade: Híbrido

Objetivo: Apresentar aos participantes os conceitos essenciais de governança e gestão de projetos, aplicando as ferramentas, artefatos e Sistema GOMAP conforme as diretrizes, processos e procedimentos recomendados pelo Escritório Central de Projetos do Estado de Goiás.



INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL



Inteligência Artificial e Ferramentas Generativas

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: 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.



Análises de dados de conjuntura econômica - Noções básicas

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Proporcionar formação básica em estatística para subsidiar nas análises de conjuntura econômica, contribuindo para o processo de gestão pública.



CASP I - Contabilidade aplicada ao setor público

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Compreender o arcabouço conceitual da contabilidade aplicada ao setor público para geração de informações que orientem a tomada de decisão e a instrumentalização do controle social, a partir da escrituração, da mensuração científica dos ativos e passivos, permitindo a evidenciação que contribua para a transparência do setor público.



CASP II - Contabilidade aplicada ao setor público

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Compreender o arcabouço conceitual da contabilidade aplicada ao setor público para geração de informações que orientem a tomada de decisão e a instrumentalização do controle social, a partir da escrituração, da mensuração científica dos ativos e passivos, permitindo a evidenciação que contribua para a transparência do setor público.



Conciliação contábil no setor público

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar, aperfeiçoar e gerar conhecimentos em conciliação contábil no âmbito estadual para servidores que atuem nas rotinas de contabilidade, bem como os profissionais que lidam com contabilidade aplicada ao setor público.



Economia do setor público

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Proporcionar formação básica em economia do setor público, compreendendo a evolução e razões econômicas da intervenção do Estado na sociedade e o seu papel na promoção do desenvolvimento econômico e social.



Relatórios gerenciais de finanças públicas com Business Objects

Carga Horária: 40 horas

Modalidade: Híbrido

Objetivo: Apresentar o conjunto de informações das finanças públicas estaduais presentes na plataforma de BI; Compreender as principais funcionalidades da ferramenta Business Objects (BO); Elaborar relatórios gerenciais utilizando tabelas e gráficos, por meio do acesso às bases de dados dos sistemas orçamentário e financeiro do Estado de Goiás.



Execução orçamentária e financeira - Módulo 1

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Promover o conhecimento e uma visão geral das orientações constantes das principais normas legais que tratam da Execução Orçamentária e Financeira.



Execução orçamentária e financeira - Módulos 2 e 3

Carga Horária: 32 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Promover o conhecimento e uma visão geral das principais orientações constantes do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) para a correta classificação e registro das receitas orçamentárias e com relação à classificação da despesa.



Gestão do Fundo Rotativo

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os servidores públicos estaduais para execução dos procedimentos legais para integralização e funcionamento dos Fundos Rotativos no Estado de Goiás.



Gestão do Fundo Rotativo - Noções Básicas

Carga Horária: 08 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Capacitar os servidores públicos estaduais para execução dos procedimentos legais para integralização e funcionamento dos Fundos Rotativos no Estado de Goiás.



Noções Básicas de Contabilidade Geral

Carga Horária: 24 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Destina-se a servidores públicos que atuam com utilização de informações contábeis de empresas privadas sujeitas a legislação societária e/ou comercial, tais como análise de empresas em procedimentos licitatórios, concessões públicas, empresas estatais, dentre outros. Buscando capacitá-los para executar os procedimentos básicos, bem como transmitir uma visão introdutória da contabilidade; proporcionar ao aluno o tratamento como um usuário da contabilidade que está interessado em seus aspectos gerais e principalmente no processo decisório.



TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



Informática Básica

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar servidores da administração pública do Estado de Goiás a iniciar o uso do computador para trabalhar com os diversos sistemas que regem as atividades laborais; apresentar noções básicas de como o computador funciona e principais programas utilizados (windows, internet, programa para pintura para que o aluno perceba como funciona o mouse), com o intuito de mostrar as possibilidades que essa ferramenta tem no dia a dia e no trabalho; informar os princípios básicos da tecnologia da informação, hardware e software que são mais usados e como interagir com eles (Windows – operações com janelas, arquivos e pastas e como gerenciá-las, organizando-as para otimizar o trabalho, configurações básicas do Windows, introdução a internet e correio eletrônico, e segurança na internet).



Introdução ao Microsoft 365

Carga Horária: 4 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Neste curso de Office 365, você aprenderá os conceitos básicos da plataforma, incluindo uma visão geral do pacote. Será apresentado ao Microsoft 365 e descobrirá como as soluções oferecidas por ele aumentam a produtividade, facilitam a colaboração e otimizam a comunicação. O principal objetivo é, essencialmente, aumentar a produtividade e o dinamismo das tarefas do dia a dia.



Introdução ao QGIS

Carga Horária: 40 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Abordar tópicos relevantes a fim de capacitar os interessados a analisar e interpretar as representações cartográficas bem como a administração dos dados trabalhados; Fornecer fundamentação teórica e prática das principais ferramentas disponíveis no Desktop QGIS, que englobam a criação de projetos, criação e edição de dados vetoriais e tabelas de atributos, manipulação de dados raster, manipulação de dados abertos e geoserviços, dentre outros.



Microsoft 365 para Escritório

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Capacitar os servidores públicos no uso eficiente e seguro das ferramentas do Microsoft 365 para escritório, incluindo o Word, Excel e PowerPoint, visando aumentar sua produtividade e eficácia no desempenho de suas funções.



Microsoft 365: Forms para Criação e Gerenciamento de Pesquisas

Carga Horária: 8 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Capacitar o servidor a utilizar todas as funcionalidades do Forms 365 para criar formulários personalizados e realizar pesquisas de forma eficiente bem como a coletar dados, analisar resultados e otimizar seu fluxo de trabalho.



Microsoft 365: OneDrive para Armazenamento

Carga Horária: 8 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Capacitar os participantes a utilizar o Microsoft OneDrive 365 para armazenar, compartilhar e colaborar em documentos, fotos, vídeos e outros arquivos, explorando suas principais funcionalidades, como armazenamento em nuvem, compartilhamento de arquivos, colaboração em tempo real e sincronização com computadores e dispositivos móveis, garantindo acesso a qualquer hora e em qualquer lugar.



Microsoft 365: Outlook para E-mail

Carga Horária: 8 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Capacitar os servidores públicos a criar, enviar e gerenciar e-mails, agendar compromissos e reuniões, organizar contatos e tarefas, além de utilizar recursos avançados como filtros, regras e assinaturas.



Microsoft 365: Planner e ToDo para Atividades e Tarefas

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Capacitar os participantes a utilizar eficientemente as ferramentas Microsoft Planner e ToDo para a gestão de atividades e tarefas, aprimorando a organização do tempo, a produtividade, a colaboração e a comunicação em ambientes de trabalho online, acessíveis de qualquer dispositivo com internet.



Microsoft 365: SharePoint para Sites e Portais

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Capacitar os participantes a dominar as principais funcionalidades e boas práticas do SharePoint 365 online, permitindo o armazenamento, acesso e compartilhamento de documentos, informações e ideias, facilitando a comunicação e o trabalho em equipe.



Microsoft 365: Teams para Colaboração e Comunicação

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Capacitar os participantes a utilizar de forma eficaz o Microsoft Teams para melhorar a colaboração e a comunicação no ambiente de trabalho, explorando suas funcionalidades como chamadas ao vivo e agendadas, criação de equipes e canais, compartilhamento de arquivos, e integração com outros aplicativos da plataforma Office 365, acessíveis de qualquer dispositivo com internet.



SEI! - Básico

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: EaD Síncrono

Objetivo: Capacitar o servidor a conhecer as principais funcionalidades do Sistema Eletrônico de Informações – SEI!



SEI! - Avançado

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: EaD Síncrono

Objetivo: Capacitar o servidor a conhecer as principais funcionalidades do Sistema Eletrônico de Informações – SEI!; apresentar as funções avançadas para criação e controle de processos; qualificar o servidor para realizar funções avançadas em documentos e Instruir o servidor para realização de acompanhamentos de processos e buscas mais efetivas no SEI!



Construindo Produtos e Histórias com Dados

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Apresentar os conceitos, técnicas e ferramentas no contexto da construção de produtos de dados, bem como desenvolver a capacidade de contar histórias a partir de dados, no intuito de potencializar os recursos de persuasão e o apoio à tomada de decisões.



Excel - Básico

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Apresentar informações essenciais para a operação do Microsoft Excel 365. Conhecer e utilizar os principais recursos de criação de planilhas, edição e formatação de células, fórmulas e funções, gráficos, configurações de impressão, formatação de tabelas e formatação condicional.



Excel - Avançado

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar o servidor para utilizar os recursos avançados do Excel como tabela dinâmica, seleção e manipulação de dados, funções avançadas e auditoria em células.



Introdução à Análise de Dados

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Fornecer aos participantes uma visão geral de conceitos mais complexos, técnicas e ferramentas fundamentais utilizadas na análise de dados.



Introdução ao Uso de Dados

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Apresentar os conceitos e técnicas no contexto do uso de dado, bem como discorrer sobre a importância dos dados para as organizações. Introduzir os conhecimentos sobre as fontes de dados, insights por meio do uso de dados e cultura Data Driven.



Linguagem R para Análise de Dados

Carga Horária: 16 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Apresentar as ferramentas básicas que habilite o servidor a compreender como funciona a programação em linguagem R, como programar funções simples em R e produzir gráficos.



Power BI para Análise de Dados - Básico

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Conhecer a ferramenta Power BI, tratar e formatar dados e contruir relatórios e dashboards de qualidade, utilizando boas práticas e conceitos de Business Intelligence (BI).



Power BI - Avançado

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Uso dos recursos avançados da ferramenta Microsoft Power BI para análise de dados e construção de painéis (dashboards), para finalidades setoriais e corporativas no Estado de Goiás.



SQL para Análise de Dados

Carga Horária: 40 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Capacitar os discentes a utilizar a linguagem SQL (Structure Query Language) para manipular dados estruturados em sistemas gerenciadores de banco de dados, habilidade essencial para a análise de dados.



CERTIFICAÇÕES

CERTIFICAÇÃO EM COMPLIANCE PÚBLICO **28**

CERTIFICAÇÃO EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS **30**

CERTIFICAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS **32**



CERTIFICAÇÃO EM COMPLIANCE PÚBLICO



Eixo 2 - Governo Aberto e Participação Cidadã

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: EaD Síncrono

Objetivo: Propiciar aos participantes conhecimento acerca do conceito de transparência pública, eixo do Programa de Compliance Público e mecanismos de governo aberto, acesso à informação, participação, controle social e ouvidoria.



Eixo 2 - Governo Aberto e Participação Cidadã

Carga Horária: 28 horas

Modalidade: Híbrido

Objetivo: Propiciar aos participantes conhecimento acerca do conceito de transparência pública, eixo do Programa de Compliance Público e mecanismos de governo aberto, acesso à informação, participação, controle social e ouvidoria.



Eixo 3 – Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoas Jurídicas

Carga Horária: 30 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Capacitar servidores do Poder Executivo Estadual a conduzir Processos Administrativos de Responsabilização de Fornecedores instaurados com base na Legislação de Licitações e Contratos - Lei Federal 8.666/1993, Lei Estadual 17.928/2012, Lei Federal 10.520/2012 e Lei Federal 14.133/2021 - PAF, e com base na legislação Anticorrupção - Lei Federal 12.846/2013 e Lei Estadual 18.672/2014.



Eixo 3 – Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Apresentar aspectos conceituais e legais relacionados à Sindicância de natureza disciplinar e ao Processo Administrativo Disciplinar, à luz do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Goiás, das autarquias e das fundações públicas estaduais - Lei nº 20.756/20.



Eixo 4 - Gestão de Riscos

Carga Horária: 16 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Capacitar servidores do Estado de Goiás em gestão de riscos, eixo IV do Programa de Compliance Público (PCP-GO) com fundamento na ABNT NBR ISO 31000:2018 e normativa estadual sobre o tema.



Eixo 4 - Gestão de Riscos para Alta Gestão

Carga Horária: 04 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Capacitar titulares e membros dos Comitês Setoriais de Compliance do poder executivo do Estado de Goiás em Gestão de Riscos, Eixo 4 do Programa de Compliance Público (PCP-GO) com fundamento na ABNT NBR ISO 31000:2018 e no normativo estadual sobre o tema.



O que o Agente Público precisa saber sobre Ética Pública?

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Apresentar noções gerais de ética pública, promoção de valores e os conceitos básicos do Decreto nº 9.837, de 23 de março de 2021 - Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração do Poder Executivo do Estado de Goiás.



Ouvidoria Pública - o que você tem a ver com isso?

Carga Horária: 25 horas

Modalidade: EaD Síncrono

Objetivo: Propiciar aos participantes conhecimento sobre a atividade de ouvidoria pública no poder executivo de Goiás que envolve ouvidores, agentes de ouvidoria e servidores de áreas técnicas responsáveis por responder aos pedidos de acesso à informação e às manifestações.



Ouvidoria Pública: o que você tem a ver com isso?

Carga Horária: 33 horas

Modalidade: Híbrido

Objetivo: Propiciar aos participantes conhecimento sobre a atividade de ouvidoria pública no poder executivo de Goiás que envolve ouvidores, agentes de ouvidoria e servidores de áreas técnicas responsáveis por responder aos pedidos de acesso à informação e às manifestações.



CERTIFICAÇÃO EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



Agente de Contratação

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Capacitar os servidores públicos estaduais para compreender a relevância e o papel do agente de contratação em todo o processo de compras, baseado na Lei 14.133/2021 e sobretudo no Decreto Estadual 10.216/2023. Esse curso integra a Formação em Seleção do Fornecedor e prepara o servidor para a função de Agente de Contratação. É o curso inicial e pré-requisito para os demais cursos da formação.



Aplicação de Sanções Administrativas

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Proporcionar ao aluno conhecer o básico das sanções administrativas aplicáveis, a partir das noções já apreendidas no curso básico de licitações e contratos, com vistas a reconhecer os princípios e regras aplicáveis ao direito administrativo sancionador, as sanções definidas em lei e suas finalidades, informações gerais sobre o processo administrativo sancionador, prazos prescricionais e formas de reabilitação das pessoas sancionadas, bem como entender o conceito de Desconsideração da personalidade jurídica.



Básico de Licitações e Contratos

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: 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.



Básico - Sistema de Logística de Goiás - SISLOG

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Operacionalização básica do Sistema de Logística de Goiás – SISLOG, para processamento das contratações públicas.



Contratos Públicos: alteração, vigência e equilíbrio econômico-financeiro

Carga Horária: 24 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Permitir que os alunos detenham conhecimento acerca de aspectos relevantes sobre os contratos administrativos, em termos de legislação aplicável, a exemplo da duração (vigência), os requisitos e as hipóteses de alteração e as formas de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.



Estudos Técnicos Preliminares

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Promover o conhecimento teórico e prático, especialmente aos agentes envolvidos nas contratações públicas para o planejamento de compras e a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, segundo a nova lei de licitações.



Equipe de Planejamento de Contratação

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Capacitar os servidores públicos estaduais para compreender a relevância e o papel da equipe de planejamento da contratação no processo de compras, baseado na Lei 14.133/2021 e sobretudo nos Decretos Estaduais 10.207/2023 e 10.216/2023. Esse curso integra a Formação em Planejamento da Contratação, é o curso inicial e pré-requisito para os demais cursos da formação.



Gestão e Fiscalização de Contratos

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Auxiliar na compreensão das atribuições legais dos gestores e fiscais de contratos, disseminar boas práticas para a gestão do contrato e compreender o papel do gestor e fiscal nos casos de alterações contratuais, prorrogação, revisão, reajuste e repactuação, bem como na aplicação de sanções e rescisão contratual. Esse curso integra a Formação em Gestão de Contratos, é o curso inicial e pré-requisito para os demais cursos da formação.



Pesquisa de Preços

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Capacitar os servidores públicos estaduais para uma melhor precificação dos objetos a serem licitados, seguindo as legislações que estabelecem os regramentos estaduais e federais. O servidor será capaz de compreender a importância de uma boa precificação; conhecer os recursos e ferramentas necessárias para uma precificação eficiente; identificar e entender as legislações relacionadas e utilizar o Sislog na precificação.



Pregão

Carga Horária: 24 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Preparar agentes de contratação para o exercício da função de pregoeiro nas contratações públicas estaduais, com aplicação prática da Lei federal nº 14.133/2021, do Decreto estadual 10.247/2023 e operacionalização do Sistema SISLOG.



Registro de Preços

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Capacitar os servidores públicos estaduais para compreender o papel do instrumento auxiliar de licitação Registro de Preços, sua relevância e utilidade no processo de compras, bem como aprender a utilizar o procedimento como órgão gerenciador, partícipe ou não partícipe, baseado na Lei 14.133/2021 e na Instrução Normativa 001/2024.



Termo de Referência

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Elaborar um Termo de Referência de acordo com a nova lei de licitações e seus regulamentos.



CERTIFICAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS



BI na Gestão de Pessoas

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os servidores públicos que desempenham atividades relacionadas com gestão e/ou desenvolvimento de pessoas para utilizar o Observatório da Rede de Gestão de Pessoas e o conjunto de dados denominado “BI Pessoas” para a análise de dados de pessoal do Poder Executivo Estadual.



Direito Previdenciário - Noções Básicas

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Oferecer um conjunto de ferramentas capazes de ampliar e potencializar o conhecimento dos servidores sobre os regimes previdenciários com foco no regime próprio de previdência.



Diversidade e Empatia na Gestão de Pessoas

Carga Horária: 16 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Promover reflexões sobre a empatia no serviço público, a partir de um espaço dialogado de troca de experiências.



Eneagrama na Gestão de Pessoas

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Entender como se forma essa estrutura cognitiva chamada personalidade; Entender os centros de inteligência; Caracterização do essencial de cada Tipo; Estudar a estrutura dos Nove Tipos de Personalidade; Apresentar noções de asas, flechas e instintos; Autoconhecimento; Controlar o estado emocional.



Evolução da Gestão de Pessoas no Setor Público

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: EaD Assíncrono

Objetivo: Apresentar aos servidores que anseiam a certificação em gestão de pessoas uma visão geral, teórica e crítica do histórico de evolução da temática gestão de pessoas nas organizações e trazer para o contexto do serviço público uma visão sistêmica da atuação dos subsistemas em gestão de pessoas com exemplos de boas práticas, soluções possíveis e implementadas, além de informações dos debates atuais dos desafios em gestão de pessoas no contexto nacional e internacional.



Gestão do Conhecimento

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Introduzir os conceitos de gestão de conhecimento, visando sua aplicação na organização do conhecimento, para a gestão de pessoas do governo do Estado de Goiás.



Gestão e Controle da Folha de Pagamento e Frequência: Nível I

Carga Horária: 30 horas

Modalidade: EaD

Objetivo: Traçar as diretrizes gerais que envolvem os procedimentos acerca da gestão, execução, organização e padronização do controle da folha de pagamento e da frequência dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás.



Gestão de Pessoas Orientada para Resultados

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Híbrido

Objetivo: Conhecer os desafios, a complexidade, a concepção de novos modelos de gestão de pessoas para se alinhar os recursos humanos com os objetivos estratégicos dos órgãos e entidades da administração e se implementar uma política pública efetiva e voltada para resultados.



Gestão, Mediação e Resolução de Conflitos

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Oferecer aos participantes conceitos e técnicas para fortalecer suas competências interpessoais voltadas para a resolução consensual de conflitos, bem como ampliar suas ferramentas em Gestão de Pessoas para a condução estratégica na prevenção, identificação, análise e tratativa dos conflitos de trabalho.



Gestão e Controle da Folha de Pagamento - Nível Prático

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os servidores que trabalharão com folha de pagamento do Poder Executivo, fornecendo instruções detalhadas e passo a passo sobre cada tela do sistema e instruir os servidores na utilização eficaz do RHNet para inclusão de servidores, lançamento de vantagens, diferenças salariais e execução de movimentações de pessoal.



Gestão e Controle da Frequência - Nível Prático

Carga Horária: 8 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os participantes a lidarem com o registro e tratamento de ocorrências de frequência, entendendo os conceitos de compensações e bancos de horas e utilização dos relatórios de frequência.



Liderança com Power Skills

Carga Horária: 16 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Desenvolver habilidades e comportamentos de liderança com Power Skills com vistas a alcançar resultados estratégicos e transformacionais no serviço público.



Oficina: Feedback e Feedforward

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar gestores e líderes de equipe a dar e receber feedback de maneira assertiva e com confiança.



Recrutamento e Seleção

Carga Horária: 4 horas

Modalidade: EaD

Objetivo: Capacitar os participantes com habilidades e conhecimentos necessários para o entendimento das fases de como são realizados os concursos processos seletivos e nomeações no Estado de Goiás de forma eficiente e ética.



PÓS GRADUAÇÃO

ÁREAS

MESTRADO EM ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO

37

ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO, PESSOAS E INOVAÇÃO

38

ESPECIALIZAÇÃO EM PROJETOS E PROCESSOS

38



PÓS GRADUAÇÃO | MESTRADO

A Escola de Governo oferta formação profissional de ensino superior gratuito e de qualidade. O objetivo é formar servidores do poder executivo estadual para atuarem em prol de melhorias na gestão pública, desenvolvendo e aprimorando competências e habilidades essenciais para articular, gerir e pensar a ação governamental de forma profissional, estratégica e inovadora.

Mestrado em Economia do Setor Público (MESP)

Carga Horária: 480 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Mestrado em Economia do Setor Público (MESP) é um curso de pós-graduação stricto sensu que, sem prejuízo da qualidade acadêmica, dá ênfase a um conteúdo que interessa de perto à formação profissional de seus alunos.

O MESP é realizado em parceria com a Universidade de Brasília – UnB, com aulas na Escola de Governo e a duração do curso é de aproximadamente 24 meses.

Especialização em Gestão, Pessoas e Inovação

Carga Horária: 400 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Formar servidores públicos para atuarem em prol de melhorias na gestão pública, desenvolvendo e aprimorando competências e habilidades essenciais para articular, gerir e pensar a ação governamental de forma profissional, estratégica e inovadora, considerando os desafios e as perspectivas da administração pública estadual e aperfeiçoamento dos serviços à sociedade.

A especialização, credenciada ao Conselho Estadual de Educação (CEE/GO), é realizada integralmente pela Escola de Governo, é composta por 15 disciplinas a serem cursadas em até 18 meses, incluindo elaboração e entrega do Trabalho de Conclusão do Curso – TCC.

Especialização em Projetos e Processos

Carga Horária: 460 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os servidores públicos para atuarem em prol da melhoria da gestão pública, desenvolvendo competências nos servidores, com foco no conhecimento em projetos e processos, assim para o aperfeiçoamento dos serviços à sociedade.

A especialização, credenciada ao Conselho Estadual de Educação (CEE/GO), é realizada integralmente pela Escola de Governo, é composta por 18 disciplinas a serem cursadas em até 20 meses, incluindo elaboração e entrega do Trabalho de Conclusão do Curso – TCC.





BIBLIOTECA E SEMEAR LEITURAS

Biblioteca

O acervo compreende títulos que fazem referência à gestão e governança pública, serve de apoio aos estudantes da Escola e está disponível a todo servidor público estadual.

SEMEAR Leituras

O Projeto visa disseminar leituras, e por meio delas, incentivar a troca de experiência, reflexão, treinar escuta ativa e formar leitores. Após a leitura de textos e obras literárias, é realizada uma discussão em formato de rodas de conversa sobre as leituras.

ABRAKBÇA

42

OFICINAS DE CAPACITAÇÃO
MENTORIA ENTRE PARES
CONTEÚDOS
TEAM BUILDING

FÁBRICA DE IDEIAS

47

SOB DEMANDA
PRONTO PRA RODAR
CONSULTORIA

INCUBADORA DE SOLUÇÕES

51

PEQUIEXPRESS
MENTORIA ENTRE LABS



SOBRE O LAB

Somos um laboratório de inovação em governo, que busca fomentar uma nova forma de pensar, que habilite servidores a inovar, e ajude a promover a cultura de inovação em governo conectando servidores, órgãos e parceiros.

O Pequi – Ponto de Encontro para Qualificação e União para Inovação – é baseado nessa premissa. O nome, para além da referência óbvia ao fruto símbolo do cerrado, reforça a importância da união como indutora da colaboração e cocriação – mandatórias para que a inovação aconteça.

Com foco nas pessoas, ao invés das organizações, o laboratório visa capacitar servidores para a inovação, habilitando-os para um agir revolucionário e inovador, em suas respectivas áreas de atuação, através de metodologias ativas de ensino, focadas na aprendizagem do adulto e no conceito de learn by doing – aprender fazendo; além de subsidiar a elaboração de propostas de solução por meio da facilitação de processo criativo baseado em oficinas ad hoc, as quais, sempre que possível e aplicável, adotam abordagens baseadas em design.



ABRAKBÇA

Nessa frente de atuação, nos esforçamos para aprender o que há de mais atual por aí, que pode e deve ser aplicado no serviço público, e nos esforçamos mais ainda para compartilhar e repassar a nossos servidores e parceiros; desenvolvendo, assim, as competências chaves para inovação e propagando ferramentas, abordagens e metodologias poderosas para inovar.



OFICINAS DE CAPACITAÇÃO

Nossas oficinas são estruturadas através de metodologias ativas de ensino, focadas na aprendizagem do adulto e no conceito de learn by doing, que é o aprender fazendo.

Agenda 2030 para governos sustentáveis

Carga Horária: 4 horas

Objetivo: Apresentar aos servidores os 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) e sensibilizá-los quanto à importância e urgência de considerá-los no contexto da administração pública além de ressignificar o conceito de sustentabilidade e entender a correlação com o movimento atual de ESG (Environment, Sustainability and Governance).

Caminhos da criatividade

Carga Horária: 8 horas

Objetivo: Desenvolver e explorar a criatividade por meio de exercícios práticos, bem como formas de expressão da subjetividade, além de desconstruir mitos e crenças que limitam nossa capacidade criativa.

Compreender pessoas para inovar

Carga Horária: 8 horas

Objetivo: Sensibilizar os servidores públicos, através de metodologias ativas e do modo de pensar do Design Thinking, quanto à importância de compreender pessoas para oferecer melhores produtos e serviços aos cidadãos, partindo de pilares da antropologia e etnografia.

Desenvolvimento de pessoas com MBTI

Carga Horária: 8 horas

Objetivo: Apresentar o MBTI (Myers-Briggs Type Indicator) como ferramenta para autoconhecimento e para melhoria das relações interpessoais, preparando os servidores para melhor vivenciarem os desafios que se apresentarem dentro do ambiente de trabalho.

Empatia

Carga Horária: 8 horas

Objetivo: Provocar reflexões sobre o que é e o que não é empatia e como ela pode e deve ser usada no serviço público como ferramenta necessária para fomentar a inovação e promover transformações em governo com foco nas pessoas.

Estratégias para Diversidade e Inclusão

Carga Horária: 8 horas

Objetivo: Apresentar conceitos de D&I e formas de impulsionar o movimento de inovação do Estado, através da promoção do debate e da reflexão sobre as temáticas de D&I no setor público.

Inova Kids

Carga Horária: 4 horas

Objetivo: Oficina temática para comemorar dias especiais (pais, mães, crianças) que tem a finalidade de estimular a criatividade e a conexão entre os servidores e seus filhos, enquanto aprendem juntos – de forma lúdica e divertida – alguns conceitos e ferramentas.

Liderança para o século XXI

Carga Horária: 4 horas

Objetivo: Apresentar os aspectos mais recentes e perspectivas instigantes sobre o exercício da liderança e porque ela é tão fundamental para enfrentarmos os desafios atuais e promover mudanças e inovações.

Odisseias do mundo FANI

Carga Horária: 8 horas

Objetivo: Apresentar o que faz com que nosso mundo atual seja considerado Frágil, Ansioso, Não-linear e Incompreensível e como podemos desenvolver competências e habilidades nas lideranças e nos servidores para enfrentar os desafios que este mundo nos traz.



MENTORIA ENTRE PARES

Capacitação em encontros periódicos, estruturados a partir da Teoria U, e desenhados com vivências que, a partir da autopercepção e autoconsciência, possibilitam o desenvolvimento da liderança.



CONTEÚDOS

Nosso time está sempre estudando e se capacitando para trazer conteúdos atuais e relevantes para os servidores públicos.

PequiNews

Nossa newsletter mensal

Sempre um novo tema provocativo que busca trazer um novo olhar sobre a administração pública e a atuação dos servidores. Conteúdo para Instigar, uma curadoria de links e outros materiais Para Ir Além, uma frase bacana Para Inspirar e, fechando a edição, uma seleção mais leve Para Desopilar. Para assinar a PequiNews, basta enviar um e-mail para pequi.lab@goias.gov.br, com a palavra "incluir", que te adicionaremos à lista de transmissão.

Blog

Nossos artigos e curadorias mais relevantes

Nosso pedacinho próprio e autoral no site da Escola de Governo, onde escrevemos sobre temas relevantes ao serviço público, indicamos conteúdos importantes, noticiamos nossos eventos e, claro, mantemos o repositório de todas as edições passadas da PequiNews (quem perdeu, pode acessar todas as edições por lá!).

Pílulas de conhecimento

Nossos conteúdos mais diretos e retos, pensados para redes sociais

Conteúdos curtos para o servidor ler, ver ou ouvir enquanto navega nas redes sociais. Porque é possível encontrar conhecimento, entregar valor e promover inovação em qualquer lugar que as pessoas (e sua atenção) estejam. Siga o perfil @escolagovgoias para ficar por dentro dos nossos posts.

Ebook

Conteúdo rico para colocar na sua estante (mesmo que virtual)

Este é o formato dos nossos conteúdos mais densos, e onde podemos entregar mais! Já temos e-books sobre Inovação em Governo, Inovação Social, Forças de Caráter, um Manual de Linguagem Inclusiva, e planejamos ainda mais.



TEAM BUILDING

Iniciativa pensada para desenvolver habilidades comportamentais por meio da construção e fortalecimento de equipes com intuito de fomentar autoconhecimento, gerar confiança criativa, senso de pertencimento e segurança psicológica.

Estruturado em 5 encontros temáticos e periódicos ao longo de um ano, com 8 horas de duração cada, onde uma equipe pode trabalhar os conteúdos de forma prática, lúdica e divertida, aprendendo e fortalecendo seus laços. Entre cada encontro, a equipe do PequiLab se reúne com o líder para prosearch sobre como fomentar o fortalecimento do time.

Se você tem interesse em trazer seu time para participar desta “frente”, entre em contato conosco.



FÁBRICA DE IDEIAS

Nossa frente de mão na massa, literalmente! A partir de uma demanda específica de uma área ou órgão, nosso time alinha entendimento e se organiza para estruturar algo que possa ajudar o demandante naquele ponto específico.



SOB DEMANDA

Aqui, colaboramos de forma rápida facilitando oficinas customizadas, elaboradas a partir de uma demanda ou necessidade única. Pode ser para:

- entender ou enquadrar melhor um desafio/problema;
- gerar insights, sugestões ou ideias;
- cocriar ou (re)alinhar entendimentos e conceitos;
- prototipar e testar hipóteses e proposta de solução;
- ou fomentar integração de times.

Se ao ler os 5 itens acima você se lembrou de um desafio ou problema que sua unidade ou órgão estão enfrentando, entre em contato conosco para prosearcharmos e agendarmos um entendimento de demanda!

Nossas considerações para que uma oficina de Fábrica de Ideias possa resultar em boas entregas:

- a qualidade do produto a ser cocriado depende diretamente da diversidade e capacidade de participação, e do estado de presença, das pessoas convidadas para a oficina. Não adianta chamar quem não tem capacidade para contribuir ou não vai estar presente durante a oficina.
- demandante convidar público diverso para participar da oficina, uma vez que a intenção seja captar diversos pontos de vistas. Por exemplo, se a intenção é captar a real intenção de uma Escutatória, é preciso convidar pessoas que elogiam bem como as que costumeiramente reclamam.



PRONTO PRA RODAR

Aqui listamos alguns formatos de oficinas de Fábrica de Ideias já realizados, consolidados e prontos para serem aplicados:

Engajamento

A partir de uma pergunta “Como podemos promover engajamento para que...”, realizamos estruturação de uma oficina de forma a captar percepções das pessoas, escolhidas para dela participar, a acerca do tema, sensibilizando-as para então ajudá-las a (re)pensar o assunto.

Escutatória

Com a finalidade de realizar um diagnóstico, descobrir, mapear ou aprender algo a partir da percepção dos seus clientes (ou de um público específico), estruturamos uma oficina para receber alguns desses clientes e assim captar suas dores, desejos, desafios. Uma oficina para praticarmos escuta ativa por você.

Integração de time

A partir da demanda do responsável pela área, recebemos as pessoas que nela trabalham e realizamos atividades para que juntas, num processo de cocriação, elas percebam porquê elas fazem o que fazem ao longo da sua carga horária diária e como poderiam se fortalecer para realizar melhores entregas e potencializar a satisfação individual.

ODS

Pensada para apresentar a temática dos ODS (Objetivos do Desenvolvimento Sustentável) para os servidores e servidoras de uma área. Além disso, fazer um levantamento inicial das iniciativas da área que contribuam para quais dos ODS estabelecidos.



CONSULTORIA

Nem toda demanda precisa se tornar uma oficina! A partir do nosso repertório, podemos ajudar a entender e reenquadrar problemas, bem como encontrar, qualificar, sugerir e estruturar propostas de solução.



INCUBADORA DE SOLUÇÕES

Aqui, podemos apoiar sua jornada na elaboração de propostas de soluções para desafios selecionados aplicando abordagem DesignThinking.

Vamos juntos desde a Imersão, para entendimento correto do desafio/problema, com foco no usuário. Passamos pela Ideação para, por meio do pensamento divergente, procurar ideias que supram as necessidades identificadas com os insights gerados.

Por fim, chegamos à etapa de Prototipação, afim de testar a proposta de solução antes dessa ser adotada em larga escala. Assim podemos disseminar a cultura do errar rápido, errar pouco, errar barato, aprender com os erros e fazer melhor.



PequiExpress

5 encontros

Processo criativo de curto prazo baseado em conceitos e ferramentas de Design Thinking e Design Sprint para desafios selecionados, com foco no aprendizado através de learn by doing e método PBL (metodologia ativa de ensino baseada em problemas), tendo por objetivo final a validação de um MVP – produto mínimo viável.

Mentoria entre Labs

5 encontros

Colaboramos com laboratórios de inovação recém instituídos, apoiando seu processo de estruturação e compartilhando o jeito Pequi de entender demandas, estruturar e facilitar oficinas, até o produto final com o a consolidação do que foi cocriado durante as oficinas realizadas e um compilado dos insights mapeados.

Ficou curioso? Quer saber mais? Precisa demandar algo?
Entre em CONTATO

telefone (whatsapp) | (62)3201-4525


e-mail | pequi.lab@goias.gov.br

instagram | @escolagovgoias

site | <https://goias.gov.br/escoladegoverno/pequilab/>

pequiLAB

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