

**ESCOLA DE GOVERNO DE GOIÁS**

# **Portfólio 2025**

---

**AÇÕES EDUCACIONAIS**

**peQuiLAB**

**ESCOLA DE  
GOVERNO**

**SEAD**  
Secretaria de Estado  
da Administração

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

# 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.

#EgovGO

**129**

Cursos de  
Curta Duração

**52**

Cursos  
Sempre Abertos

**5**

Certificações

**15**

Oficinas Prontas  
Pra rodar  
**PequiLab**

**5**

Formatos  
Sob Demanda  
**PequiLab**

**4**

Pacotes de Conteúdos  
**PequiLab**

**2**

Especializações

# Conheça os cursos EaD **Sempre Abertos**

## Flexibilidade

Flexibilidade para você aprender no seu ritmo! Nossas turmas serão sempre abertas, sem prazos para inscrição e sem datas fixas para começar. Você escolhe quando iniciar seus estudos e pode avançar no seu próprio ritmo.

### Prazo para conclusão

A partir da data da inscrição, observe o prazo para concluir a ação.

### Sem Burocracia

Faça sua inscrição sem precisar de autorização da chefia ou validação da GGD.

### Tudo a um clique de distância

Os conteúdos estarão disponíveis 24 horas por dia no Portal do Aluno. Acesse quando e onde quiser.

### Certificado

Ao concluir as atividades, obter nota igual ou superior a 70 (setenta) e responder a pesquisa de satisfação, seu certificado estará disponível para download.

## Como acessar os cursos após inscrito(a)?

Portal do Aluno → Meus cursos → Cursos em Andamento →  
≡ Ações → Ambiente de Aprendizagem

## COMUNICAÇÃO

1. Redação Oficial

## COMPLIANCE PÚBLICO

1. Ética no Serviço Público com Clóvis de Barros
2. Gestão de Contratos e Compliance

## CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

1. Formação de Pregoeiros Escolares

## GESTÃO BÁSICA

1. Cipa - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio
2. Formação Básica para o novo Servidor

## GESTÃO DE PESSOAS

1. Noções Básicas do Estatuto do Servidor Público

## GESTÃO ESTRATÉGICA

1. Introdução à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

## GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Introdução ao Microsoft 365
2. Microsoft 365 para Escritório
3. Microsoft 365: Forms para Criação e Gerenciamento de Pesquisas
4. Microsoft 365: OneDrive para Armazenamento
5. Microsoft 365: Outlook para E-mail
6. Microsoft 365: Planner e ToDo para Atividade e Tarefas
7. Microsoft 365: SharePoint para Sites e Portais
8. Microsoft 365: Teams para Colaboração e Comunicação
9. SEI! - Avançado
10. SEI! - Básico

## PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

1. Concessões e Parcerias Público-Privadas
2. Finanças Públicas no Brasil e em Goiás - Aspectos Introdutórios
3. Orçamento Público na Constituição Federal
4. Processo Administrativo Estadual - Lei 13.800/2001

## TRILHA ANALISTA DE DADOS

**1. Construindo Produtos e Histórias com Dados**

---

**2. Excel - Básico**

---

**3. Excel - Avançado**

---

**4. Introdução à Análise de Dados**

---

**5. Introdução ao Uso de Dados**

---

**6. Power BI para Análise de Dados - Avançado**

---

**7. Power BI para Análise de Dados - Básico**

---

**8. Python para Análise de Dados**

---

**9. SQL para Análise de Dados**

## CERTIFICAÇÃO EM

### COMPLIANCE PÚBLICO

**1. O que o Agente Público precisa saber sobre Ética Pública ?**

---

**2. Programa de Compliance Público: Eixo 3 – Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoas Jurídicas**

---

**3. Programa de Compliance Público: Eixo 3 - Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar**

---

**4. Programa de Compliance Público: Eixo 4 - Gestão de Riscos para Alta Gestão**

---

**5. Programa de Compliance Público - Eixo 4: Gestão de Riscos**

CERTIFICAÇÃO EM

## **CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

- 1. Agente de Contratação**
- 2. Aplicação de Sancções Administrativas**
- 3. Contratos Públícos: alteração, vigência e equilíbrio econômico-financeiro**
- 4. Estudos Técnicos Preliminares**
- 5. Equipe de Planejamento de Contratação**
- 6. Gestão e Fiscalização de Contratos**
- 7. Pesquisa de Preços**
- 8. Pregão**
- 9. Registro de Preços**
- 10. Sistema de Logística de Goiás - SISLOG 2.0**
- 11. Termo de Referência**

CERTIFICAÇÃO EM

## **GESTÃO DE PESSOAS**

- 1. Evolução da Gestão de Pessoas no Setor Público**
- 2. Recrutamento e Seleção**

CERTIFICAÇÃO EM

## **GOVERNANÇA E GESTÃO DE PROJETOS**

**1. Fundamentos em Governança Pública**

**2. Mentalidade ágil em projetos governamentais**

CERTIFICAÇÃO EM

## **TRANSFORMAÇÃO E INOVAÇÃO DA GESTÃO E DOS SERVIÇOS PÚBLICOS**

**1. Inteligência Artificial e Ferramentas Generativas**

# Sumário

---

<b>CURSOS DE CURTA DURAÇÃO</b>	<b>11</b>
• CERTIFICAÇÕES	29
<b>PEQUI LAB</b>	<b>48</b>
<b>ENSINO SUPERIOR E PROJETOS PEDAGÓGICOS</b>	<b>63</b>

---



COMPLIANCE PÚBLICO

**12**

COMUNICAÇÃO

**13**

CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

**15**

DOCÊNCIA E EDUCAÇÃO

**16**

GESTÃO BÁSICA

**17**

GESTÃO DE PESSOAS

**19**

GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

**20**

GESTÃO ESTRATÉGICA

**21**

PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

**22**

GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**26**

TRILHA ANALISTA DE DADOS

**29**



### **Ética no Serviço Público com Clóvis de Barros**

Carga Horária: 16 horas

Modalidade: **G**EAD SEMPRE ABERTO

Objetivo: Apresentar o histórico da aplicação da ética no âmbito do serviço público fazendo uma análise sobre a importância das escolhas para ter uma vida profissional e pessoal pautada em boas atitudes, fomentando a Administração Pública para melhor servir à população e transformando nossa sociedade em um lugar mais justo e harmônico.



### **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 2<sup>a</sup> linha, no processo de gerenciamento de riscos desde a identificação, análise, avaliação, tratamento, monitoramento, análise crítica, comunicação e consulta.



### **Gestão de Contratos e Compliance**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: **G**EAD SEMPRE ABERTO

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



### **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.



### **Comunicação e Oratória no Setor PÚblico**

Carga Horária: 08 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Ao final do curso, o(a) aluno(a) terá adquirido técnicas e ferramentas que auxiliam a vencer a inibição e o medo de falar sobre o assunto que você domina e para melhorar a sua comunicação com os diversos públicos com os quais se relaciona no âmbito da sua atuação profissional



### **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 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.



## **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: **G**EAD SEMPRE ABERTO****

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 Escolares

Carga Horária: 128 horas

Modalidade: **G**EAD SEMPRE ABERTO

Objetivo: Formar agentes de contratação e pregoeiros para atuação nas unidades regionais e conselhos escolares.



### 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.



### Monitores SISLOG 2.0

Carga Horária: 16 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: : Operacionalização do Sistema de Logística de Goiás – SISLOG – versão 2.0, para processamento das contratações públicas.



DOCÊNCIA E EDUCAÇÃO



### **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: **G**EAD SEMPRE ABERTO****

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.



### Formação Básica para o Novo Servidor

Carga Horária: 76 horas

Modalidade: **G**EAD SEMPRE ABERTO****

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.



## **Inventário Patrimonial de Bens Móveis**

Carga Horária: 08 horas

Modalidade: EaD Síncrono

Objetivo: Capacitar os participantes com as competências essenciais para conduzir o processo de inventário anual dos órgãos e entidades que compõem a estrutura do Governo do Estado de Goiás. Pretende-se fornecer aos alunos o conhecimento teórico e prático necessário para a execução completa do inventário, abrangendo desde o planejamento inicial até a consolidação final dos resultados.



### **Inteligência Emocional e Agilidade Emocional - Habilidades de Liderança e Integração**

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 SEMPRE ABERTO**

Objetivo: Discorrer sobre os direitos e vantagens disciplinados no Novo Estatuto dos Servidores Civis 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.



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.



### **Diretrizes de Gestão por Processos com Modelagem de Processos**

Carga Horária: 28 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: O curso de Diretrizes de Gestão por Processos com Modelagem de Processos 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.



### **Introdução à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: **G**EAD SEMPRE ABERTO****

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.



### **Implementação do Modelo de Governança e Gestão Pública – Gestaopublicagov.br**

Carga Horária: 08 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os participantes a implementar o Modelo Gestaopublicagov.br e o Instrumento de Maturidade de Governança e Gestão (IMGG 100 pontos), atuando inclusive como multiplicadores internos para a melhoria contínua da gestão.



## 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.



## Análise de Dados Aplicada à Rede SIPOFE

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os participantes na utilização de ferramentas e técnicas de análise de dados aplicadas à gestão orçamentária e financeira, permitindo a interpretação e utilização eficaz das informações para o apoio à tomada de decisão.



## 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.



## Concessões e Parcerias Público-Privadas

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: **G EAD SEMPRE ABERTO**

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.



## **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.



## **Construção da Proposta Orçamentária e Gestão de Créditos Adicionais - elementos práticos**

Carga Horária: 16 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Aprimorar a compreensão teórica e prática dos servidores estaduais sobre a Lei Orçamentária Anual e seus créditos adicionais.



## **Demonstrações Contábeis do Setor Público**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Objetiva-se potencializar a compreensão das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) e demais relatórios exigidos pelo TCE/GO como fonte de informação orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades públicas, além de subsidiar o processo de definição de informações relevantes a serem incluídas nas Notas Explicativas.



## **Diretrizes para os Procedimentos Contábeis de Encerramento de Exercício Financeiro**

Carga Horária: 24 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Aprimorar a compreensão dos procedimentos contábeis relacionados ao encerramento do exercício financeiro de 2024 e à abertura do exercício de 2025, que integram a Prestação de Contas Anuais do Governador e dos Gestores Públicos da Administração Pública Estadual conforme estabelecidos nas Resoluções Normativas ns. 07/2018 e 05/2018. Além disso, orientar sobre o processo de elaboração das Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis, aprovado pela Portaria SCC nº 01, de 27 de setembro de 2024.



## **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.



## **Elaboração de Relatórios Gerenciais de Finanças Públicas utilizando o Business Objects - Módulo Básico**

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.



## **Finanças Públicas no Brasil e em Goiás – Aspectos Introdutórios**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: **EAD SEMPRE ABERTO**

Objetivo: Fornecer uma compreensão abrangente das finanças públicas, com foco especial no contexto brasileiro e do estado de Goiás. Os participantes irão adquirir conhecimentos sobre a estrutura fiscal, políticas de gastos públicos, dívida pública, responsabilidade fiscal, pressão da previdência social, gastos com políticas públicas emergentes, regime de recuperação fiscal e os desafios atuais e futuros na área de finanças públicas.



## **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: 20 horas

Modalidade: EaD Síncrono

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



## **Planejamento e Desenho de Políticas Públicas**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar servidores públicos no planejamento e desenho de políticas públicas, de forma a fornecer instrumentos teóricos e práticos para a formulação, implementação, monitoramento e avaliação de projetos, programas e ações governamentais.



## **Orçamento Público na Constituição Federal**

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: **EAD SEMPRE ABERTO**

Objetivo: Oferecer uma base teórica sobre os conceitos de orçamento público no Brasil: sua evolução histórica, seu planejamento, elaboração e execução, bem como mostrar limitações orçamentárias, mecanismos de controle e transparência



## **PDCA na Gestão Orçamentária: Estratégias para Otimizar a Execução Orçamentária Estadual**

Carga Horária: 16 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar servidores da Administração Pública estadual para utilizar o ciclo PDCA na otimização da execução orçamentária, promovendo uma gestão eficiente e eficaz dos recursos disponíveis.



## **Processo Administrativo Estadual – Lei 13.800/2001**

Carga Horária: 28 horas

Modalidade: EaD Síncrono

Objetivo: Capacitar os servidores acerca dos procedimentos previstos na referida legislação e assim atuarem nos processos administrativos no âmbito do Poder Executivo Estadual com conhecimento técnico.



### 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: **G**EAD SEMPRE ABERTO****

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.



## **Microsoft 365 para Escritório**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: **G**EAD SEMPRE ABERTO

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: **G**EAD SEMPRE ABERTO

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: **G**EAD SEMPRE ABERTO

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: **G**EAD SEMPRE ABERTO

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: **G**EAD SEMPRE ABERTO

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: **G**EAD SEMPRE ABERTO

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: **G**EAD SEMPRE ABERTO

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: **G**EAD SEMPRE ABERTO

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



## **SEI! - Avançado**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: **G**EAD SEMPRE ABERTO

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



## Construindo Produtos e Histórias com Dados

Carga Horária: 16 horas

Modalidade: **G**EAD SEMPRE ABERTO****

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: **G**EAD SEMPRE ABERTO****

Objetivo: Ao final do curso o aluno será capaz de conhecer as funcionalidades do Excel, entender os elementos da sua janela e aprender os conceitos básicos no trabalho com planilhas eletrônicas.



## Excel - Avançado

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: **G**EAD SEMPRE ABERTO****

Objetivo: Apresentar informações específicas para a operação do Microsoft Excel como conhecer e utilizar os recursos avançados de criação de planilhas, formatação condicional, gerenciar nomes, validar dados, utilizar diversas funções para manipulação de dados, realizar auditoria em células, tabela dinâmica e gráfico dinâmico, dashboard e macro.



## Introdução à Análise de Dados

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: **G**EAD SEMPRE ABERTO****

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: **G**EAD SEMPRE ABERTO****

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: **GEAD SEMPRE ABERTO**

Objetivo: Apresentar informações específicas para a operação do Microsoft Excel como conhecer e utilizar os recursos avançados de criação de planilhas, formatação condicional, gerenciar nomes, validar dados, utilizar diversas funções para manipulação de dados, realizar auditoria em células, tabela dinâmica e gráfico dinâmico, dashboard e macro.



## Power BI para Análise de Dados - Avançado

Carga Horária: 30 horas

Modalidade: **GEAD SEMPRE ABERTO**

Objetivo: Conhecer a ferramenta Power BI e seus recursos mais avançados; aprender a carregar multiplas fontes de dados e uso de banco de dados; contruir relatórios e dashboards de qualidade; criar projetos de alto nível utilizando os recursos e funcionalidades do Power BI e aprofundar em conceitos e recursos mais avançados do Power BI, Power BI Serviço, DAX, dentre outros recursos.



## Python para Análise de Dados

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: **GEAD SEMPRE ABERTO**

Objetivo: Capacitar os participantes a utilizarem o Python como ferramenta padrão para análise de dados, abordando manipulação de dados, exploração estatística e uso de bibliotecas para visualização.



## SQL para Análise de Dados

Carga Horária: 40 horas

Modalidade: **GEAD SEMPRE ABERTO**

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

**32**

CERTIFICAÇÃO EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

**34**

CERTIFICAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS

**37**

CERTIFICAÇÃO EM GOVERNANÇA  
E GESTÃO DE PROJETOS

**41**

CERTIFICAÇÃO EM TRANSFORMAÇÃO E  
INOVAÇÃO DA GESTÃO E DOS SERVIÇOS  
PÚBLICOS

**45**



## 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 transparéncia 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: **G**EAD SEMPRE ABERTO

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: **G**EAD SEMPRE ABERTO

Objetivo: Apresentar aspectos conceituais e legais relacionados à Sindicância de natureza disciplinar e ao Processo Administrativo Disciplinar, à luz do Estatuto dos Servidores Públicos Civis 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: **G**EAD SEMPRE ABERTO

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: **G**EAD SEMPRE ABERTO****

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.



## **Gestão de Riscos na Prática - Operacionalização do Aplicativo Smart Sheet**

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).



## **O que o Agente Público Precisa Saber sobre Ética Pública?**

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: **G**EAD SEMPRE ABERTO****

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.



## CERTIFICAÇÃO EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



### Agente de Contratação

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: **G**EAD SEMPRE ABERTO****

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: **G**EAD SEMPRE ABERTO****

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: **G**EAD SEMPRE ABERTO****

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.



## Contratos Públicos: alteração, vigência e equilíbrio econômico-financeiro

Carga Horária: 24 horas

Modalidade: **G**EAD SEMPRE ABERTO

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: **G**EAD SEMPRE ABERTO

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: **G**EAD SEMPRE ABERTO

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: **G**EAD SEMPRE ABERTO

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: **G**EAD SEMPRE ABERTO

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: 12 horas

Modalidade:  **EAD SEMPRE ABERTO**

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 SEMPRE ABERTO**

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.



## Sistema de Logística de Goiás - SISLOG 2.0

Carga Horária: 20 horas

Modalidade:  **EAD SEMPRE ABERTO**

Objetivo: Preparar agentes públicos que atuam nos processos de contratações estaduais, para operacionalização do Sistema SISLOG – Sistema de Logística do Estado de Goiás, em sua nova versão 2.0.



## Termo de Referência

Carga Horária: 12 horas

Modalidade:  **EAD SEMPRE ABERTO**

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.



### **Comunicação Assertiva no Serviço Público**

Carga Horária: 16 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Abordar técnicas de comunicação e negociação voltado a qualquer servidor público que tenha por objetivo seu aprimoramento profissional, abordando aspectos relacionais, gestão de conflitos e estratégias de persuasão. Neste sentido, constitui-se numa importante ferramenta para capacitação e formação de líderes.



### **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 SEMPRE ABERTO**

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 Síncrono**

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: **G**EAD SEMPRE ABERTO

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.



## CERTIFICAÇÃO EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE PROJETOS

### **Aplicando Painéis de Informações à Gestão de Projetos Governamentais**

Carga Horária: 8 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os participantes a utilizarem painéis de inteligência de dados para a gestão eficaz de projetos governamentais, com foco na análise de dados e indicadores disponibilizados pelos painéis da plataforma GOMAP, melhorando a tomada de decisão e o acompanhamento de projetos governamentais.

### **Aplicação de IA na Governança e Gestão de Projetos**

Carga Horária: 8 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Criar condições para que os servidores públicos que atuam com gestão de projetos possam ampliar os conhecimentos para compreenderem como aplicar a inteligência artificial em suas atividades de governança e gerenciamento dos projetos.

### **Comunicação Estratégica em Gestão de Projetos**

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os participantes para utilizar a comunicação de forma estratégica e eficaz em todas as etapas da gestão de projetos, fortalecendo a interação com stakeholders, equipes e outros públicos, com o objetivo de alcançar os resultados desejados com maior eficiência.

### **Diretrizes de Captação de Recursos para Projetos Governamentais**

Carga Horária: 30 horas

Modalidade: Híbrido

Objetivo: Apresentar as fases pelas quais um projeto governamental com captação de recursos passará, do seu nascimento (planejamento e articulação) até o seu final (prestação de contas).



## **Diretrizes para Governança e Gestão de Projetos: Aplicação de Ferramentas**

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os servidores que possuem os conhecimentos básicos em gestão de projetos sobre as diretrizes para governança e gestão de projetos, desenvolvendo os conhecimentos para aplicação das ferramentas e técnicas recomendadas para o atendimento dos requisitos regulatórios e estratégicos estabelecidos, no sentido de melhorar a efetividade dos resultados em projetos desenvolvidos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás.



## **Elaboração e Planejamento de Projetos com PM CANVAS**

Carga Horária: 08 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os servidores, com os conhecimentos de fundamentos em projetos, para a concepção de um novo projeto, desenvolvendo as boas práticas para sua estruturação, desenvolvendo as informações de escopo, cronograma, custos, riscos, partes interessadas, aquisições e comunicações.



## **Execução de Projetos de Captação de Recursos na Plataforma Transferegov**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os servidores a realizar o processo de execução dos recursos federais captados, bem como as regras e técnicas previstas na legislação, bem como compreender as principais etapas de execução de um instrumento com recursos advindos das transferências da União.



## **Fundamentos em Gerenciamento de Projetos**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os participantes a compreender e aplicar os princípios, domínios de desempenho e práticas de gerenciamento de projetos, de acordo com a 7ª edição do Guia PMBOK®, promovendo a entrega de valor e a adaptação de processos às necessidades específicas de cada projeto.



## **Fundamentos em Governança Pública**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: **G EAD SEMPRE ABERTO**

Objetivo: Apresentar os aspectos introdutórios e as dimensões da Governança Pública, incluindo os princípios que devem ser seguidos para induzir boas práticas nos trabalhos da administração pública.



## **Gerenciamento de Cronograma com Microsoft Project**

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os participantes no uso do Project Online para o gerenciamento eficaz de cronogramas de projetos. Apresentar os conceitos fundamentais de gerenciamento de projetos com base no PMBOK e outras metodologias, abordando ferramentas e como estas se relacionam com pessoas e processos. Demonstrar a estrutura, funcionamento e operação do ambiente Project Online integrado ao SharePoint. Desenvolver habilidades práticas na criação, manutenção e monitoramento de cronogramas. Estimular a aplicação dos conhecimentos por meio de atividades guiadas e desafios individuais.



## **Gestão de aquisições para projetos governamentais**

Carga Horária: 08 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar profissionais envolvidos na gestão de projetos governamentais a aplicarem os princípios e práticas da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) e legislação correlata, combinados com metodologias ágeis e as recomendações do Guia PMBOK (7ª edição), para planejar, executar e monitorar processos de aquisições com eficiência, transparência e conformidade legal, visando otimizar a entrega de valor e o uso responsável de recursos públicos.



## **GOMAP: Gestão de Projetos Governamentais**

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os participantes para utilizar o sistema GOMAP na gestão, acompanhamento e controle de projetos governamentais, com foco em gestão de escopo, cronograma, riscos e aspectos financeiros, promovendo uma administração mais eficiente e organizada dos projetos públicos no estado de Goiás



## **Indicadores de Desempenho**

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: Híbrido

Objetivo: Apresentar aos servidores do Poder Executivo do Estado de Goiás um conjunto de informações, atributos e recomendações acerca de indicadores, de modo que possam entender melhor sua significância, e o como selecionar ou elaborar os indicadores mais apropriados para os propósitos específicos de cada projeto



## **Mentalidade ágil em projetos governamentais**

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: **G**EAD SEMPRE ABERTO

Objetivo: Capacitar profissionais envolvidos na gestão de projetos a compreender e aplicar princípios, metodologias e ferramentas ágeis, como Scrum e Kanban, para melhorar a eficiência, adaptabilidade e entrega de valor em suas iniciativas, em meio aos desafios complexos e regulatórios enfrentados dentro do contexto governamental.



## **Transferências da União com Transfere.gov - Noções Introdutórias e Atos Preparatórios**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Apresentar o funcionamento das transferências e Parcerias da União com entes subnacionais, bem como regramentos de convênios, contratos de repasse e termos de compromisso e noções práticas de uso da plataforma transfere.gov no que diz respeito aos atos introdutórios (cadastramento de propostas).



## **Triângulo de Talentos: Desenvolvendo o Perfil do Gerente de Projetos**

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Apresentar aos participantes a visão geral das três dimensões do modelo Triângulo de Talentos proposto para o PMI Institute, em alinhamento com o conceito de CHAR, para o desenvolvimento profissional do Gerente de Projetos no âmbito do poder executivo estadual.



## CERTIFICAÇÃO EM TRANSFORMAÇÃO E INOVAÇÃO DA GESTÃO E DOS SERVIÇOS PÚBLICOS



### **Carta de Serviços: Planejamento, Entrega e Gestão de Serviços Públicos centrados no cidadão**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os participantes a compreender, implementar e gerenciar a Carta de Serviços no Expresso, garantindo conformidade legal e melhoria na experiência do cidadão.



### **Design de Serviços Públicos na Prática**

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar servidores públicos de todas as áreas de atuação para identificar oportunidades e realizar a transformação de serviços por meio das ferramentas do Design de Serviços e abordagens centradas no usuário.



### **Design Sprint para Inovação no Setor Público**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os servidores a utilizarem o Design Sprint para desenvolver soluções inovadoras, de forma rápida e eficaz, promovendo uma cultura de inovação e melhoria contínua da gestão pública.



### **Design Thinking para Inovação no Setor Público**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Apresentar abordagem de inovação voltada à solução de problemas complexos (wicked problems), alterações de produtos, serviços e processos inerentes ao setor público, com foco no cidadão.



## **Gestão da Mudança: Como Impulsionar a Inovação e a Transformação Pública**

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os participantes a compreender e aplicar os princípios e práticas de Gestão da Mudança, com ênfase na integração de inovações e na promoção de transições eficazes em projetos de transformação no setor público, visando a melhoria contínua dos modelos de gestão e da prestação de serviços públicos.



## **Inteligência Artificial e Ferramentas Generativas**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: **G**EAD SEMPRE ABERTO****

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.



## **Soluções Criativas para Problemas Públicos com uso de IA na prática**

Carga Horária: 8 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar servidores públicos para utilizar técnicas de Inteligência Artificial (IA) na identificação e resolução de problemas públicos, promovendo um ambiente colaborativo e inovador.



## **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.

## ABRAKBÇA

**49**

TRILHAS DE APRENDIZAGEM  
F5 NA LIDERANÇA  
OFICINAS DE CAPACITAÇÃO  
MENTORIA ENTRE PARES  
CONTEÚDOS  
TEAM BUILDING

## FÁBRICA DE IDEIAS

**56**

SOB DEMANDA  
PRONTO PRA RODAR  
CONSULTORIA

## INCUBADORA DE SOLUÇÕES

**60**

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.



## TRILHAS DE APRENDIZAGEM

Pensadas como percursos de aprendizagem com uma sequência de oficinas e encontros cujos conteúdos e dinâmicas podem propiciar, ao final da Trilha, desenvolvimento de habilidades e competências que contribuem para a formação de um perfil.

### **Mente aberta**

Carga Horária: 44 horas

Objetivo: Busca desenvolver um perfil inovador com novas perspectivas e novas formas de se pensar a administração pública. Engloba conteúdos de desaprendizagem, empatia, etnografia, sustentabilidade e design thinking.

### **Mente Leve**

Carga Horária: 44 horas

Objetivo: Propiciar aos participantes uma jornada de autoconhecimento que ajude a identificar onde e como podem melhorar para lidar melhor com as consequências do mundo atual em nossa saúde mental. Engloba conteúdos de visão de mundo, autoconhecimento, perfil comportamental, criatividade e Teoria U.

### **Masterclass**

Carga Horária: 8 horas

Objetivo: Evento especial, em formato inovador, pensado para promover integração e conexão entre as turmas, com conteúdo que faça pontes e permeie os dois percursos, criando um ponto de encontro entre as Trilhas.



## F5 NA LIDERANÇA

Encontros bimestrais de 4h cada, pensados para apresentar, discutir tópicos atuais e relevantes acerca de liderança, proporcionando desenvolvimento constante e viabilizando espaço de troca e compartilhamento para ocupantes de cargos e demais interessados em aprimorar suas competências e habilidades para exercer liderança de forma cada vez mais consciente e segura.



## 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.

## **Desafios Geracionais**

Carga Horária: 8 horas

Objetivo: Para conhecer, compreender e lidar com os diversos tipos de gerações (seus valores, características, comportamentos e curiosidades) bem como a lidar com os conflitos geracionais no ambiente de trabalho e em outros contextos, promovendo uma cultura de respeito, colaboração e sinergia entre diferentes gerações.

## **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](mailto: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.



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 prosearem sobre como fomentar o fortalecimento do time.

Se você tem tiver 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)alinear 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 prosearmos 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.



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 contribuem 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](mailto:pequi.lab@goias.gov.br)**

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

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

**pequiLAB**



## ENSINO SUPERIOR E PROJETOS PEDAGÓGICOS

ÁREAS

ESPECIALIZAÇÕES

63

ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO, PESSOAS E INOVAÇÃO  
ESPECIALIZAÇÃO EM PROJETOS E PROCESSOS

BIBLIOTECA E SEMEAR LEITURAS

64



### **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 18 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.

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

 [goias.gov.br/escoladegoverno](http://goias.gov.br/escoladegoverno)  
 [escolagovgoias](https://www.instagram.com/escolagovgoias)

 Todos os direitos reservados