

Atualizado em: 08/04/2026 ● ● ●

ESCOLA DE GOVERNO DE GOIÁS  
AÇÕES EDUCACIONAIS

# Portfólio 2026



SEAD  
Secretaria de Estado  
da Administração



# 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

147

Cursos de  
Curta Duração

71

Cursos  
Sempre Abertos

5

Certificações

16

Oficinas Prontas  
Pra rodar  
**PequiLab**

5

Formatos  
Sob Demanda  
**PequiLab**

4

Pacotes de Conteúdos  
**PequiLab**

4

Pós-graduações

# Sumário

## CURSOS DE CURTA DURAÇÃO

|                       |    |
|-----------------------|----|
| SEMPRE ABERTOS        | 05 |
| ÁREAS DE CONHECIMENTO | 11 |
| CERTIFICAÇÕES         | 36 |
| CURSOS EM PARCERIA    | 54 |

## PEQUI LAB 56

|                        |    |
|------------------------|----|
| ABRAKBÇA               | 58 |
| FÁBRICA DE IDEIAS      | 66 |
| INCUBADORA DE SOLUÇÕES | 70 |

## ENSINO SUPERIOR E PROJETOS PEDAGÓGICOS 72

|                    |    |
|--------------------|----|
| PÓS-GRADUAÇÕES     | 73 |
| BIBLIOTECA CERRADO | 75 |

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 GGDP.

## 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

**Nº****NOME****CH**

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| <b>1</b>  | <b>Agente de Contratação</b>   | <b>20</b> |
| <b>2</b>  | <b>Aplicação de Sanções Administrativas</b>  | <b>12</b> |
| <b>3</b>  | <b>Assédio Moral e Sexual</b>  | <b>20</b> |
| <b>4</b>  | <b>Básico de Licitações e Contratos</b>  | <b>20</b> |
| <b>5</b>  | <b>Capacitação da Fase Quantitativa no Sistema GFT</b>   | <b>2</b>  |
| <b>6</b>  | <b>Cipa - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio</b>                                   | <b>20</b> |
| <b>7</b>  | <b>Concorrência</b>  | <b>24</b> |
| <b>8</b>  | <b>Construindo Produtos e Histórias com Dados</b>  | <b>16</b> |
| <b>9</b>  | <b>Contratação Direta</b>  | <b>12</b> |
| <b>10</b> | <b>Contratos Públicos: alteração, vigência e equilíbrio econômico-financeiro</b>                     | <b>24</b> |
| <b>11</b> | <b>Curso Desmistifica (Parceria SERINT)</b>  | <b>3</b>  |
| <b>12</b> | <b>Curso Operacionaliza (Parceria SERINT)</b>  | <b>4</b>  |
| <b>13</b> | <b>Curso Específico de Aperfeiçoamento Profissional - Promoção para a 1ª Classe (Exclusiva DGPP)</b> | <b>30</b> |
| <b>14</b> | <b>Curso Específico de Aperfeiçoamento Profissional - Promoção para a 2ª Classe (Exclusiva DGPP)</b> | <b>30</b> |

| <b>Nº</b> | <b>NOME</b>   | <b>CH</b> |
|-----------|---|-----------|
| 15        | Curso Específico de Aperfeiçoamento Profissional - Promoção para a Classe Especial (Exclusiva DGPP) | 30        |
| 16        | Equipe de Planejamento de Contratação   | 20        |
| 17        | Estudos Técnicos Preliminares   | 12        |
| 18        | Ética no Serviço Público com Clóvis de Barros   | 16        |
| 19        | Evolução da Gestão de Pessoas no Setor Público  | 20        |
| 20        | Excel-Avançado  | 20        |
| 21        | Excel-Básico  | 20        |
| 22        | Finanças Públicas no Brasil e em Goiás – Aspectos Introdutórios                                     | 20        |
| 23        | Formação Básica para o Novo Servidor  | 72        |
| 24        | Fundamentos da Liderança Pública  | 60        |
| 25        | Fundamentos em Governança Pública   | 20        |
| 26        | Gestão de Contratos e Compliance  | 20        |
| 27        | Gestão do Fundo Rotativo  | 20        |
| 28        | Gestão e Controle da Folha de Pagamento e Frequência: Nível I                                       | 30        |
| 29        | Gestão e Fiscalização de Contratos  | 20        |

| <b>Nº</b> | <b>NOME</b>  | <b>CH</b> |
|-----------|--|-----------|
| <b>30</b> | <b>Governança Corporativa para Estatais</b>                            | <b>20</b> |
| <b>31</b> | <b>Indicadores de Desempenho</b>                                       | <b>20</b> |
| <b>32</b> | <b>Inglês Instrumental</b>   | <b>20</b> |
| <b>33</b> | <b>Inteligência Artificial e Ferramentas Generativas</b>               | <b>20</b> |
| <b>34</b> | <b>Introdução à Análise de Dados</b>                                   | <b>12</b> |
| <b>35</b> | <b>Introdução à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD</b>              | <b>20</b> |
| <b>36</b> | <b>Introdução ao Microsoft 365</b>                                     | <b>4</b>  |
| <b>37</b> | <b>Introdução ao Uso de Dados</b>                                      | <b>12</b> |
| <b>38</b> | <b>Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – Fundamentos e Aplicações</b> | <b>20</b> |
| <b>39</b> | <b>Mentalidade Ágil em Projetos Governamentais</b>                     | <b>12</b> |
| <b>40</b> | <b>Métodos Estatísticos para Análise de Dados</b>                      | <b>40</b> |
| <b>41</b> | <b>Microsoft 365 para Escritório</b>                                   | <b>20</b> |
| <b>42</b> | <b>Microsoft 365: Forms para Criação e Gerenciamento de Pesquisas</b>  | <b>8</b>  |
| <b>43</b> | <b>Microsoft 365: OneDrive para Armazenamento</b>                      | <b>8</b>  |

**Nº****NOME****CH**

---

|           |   |          |
|-----------|---|----------|
| <b>44</b> | <b>Microsoft 365: Outlook para E-mail</b> | <b>8</b> |
|-----------|---|----------|

---

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| <b>45</b> | <b>Microsoft 365: Planner e ToDo para Atividades e Tarefas</b> | <b>12</b> |
|-----------|--|-----------|

---

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>46</b> | <b>Microsoft 365: SharePoint para Sites e Portais</b> | <b>12</b> |
|-----------|---|-----------|

---

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| <b>47</b> | <b>Microsoft 365: Teams para Colaboração e Comunicação</b> | <b>12</b> |
|-----------|--|-----------|

---

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>48</b> | <b>Noções Básicas do Estatuto do Servidor Público</b> | <b>12</b> |
|-----------|---|-----------|

---

|           |   |          |
|-----------|---|----------|
| <b>49</b> | <b>Operacionalização da Gestão de Riscos – Sistema IRIS</b> | <b>8</b> |
|-----------|---|----------|

---

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| <b>50</b> | <b>O que o Agente Público precisa saber sobre Ética Pública?</b> | <b>12</b> |
|-----------|--|-----------|

---

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| <b>51</b> | <b>Orçamento Público na Constituição Federal</b> | <b>12</b> |
|-----------|--|-----------|

---

|           |                           |           |
|-----------|---------------------------|-----------|
| <b>52</b> | <b>Pesquisa de Preços</b> | <b>12</b> |
|-----------|---------------------------|-----------|

---

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>53</b> | <b>Por que eu, servidor(a), preciso ser antirracista?</b> | <b>30</b> |
|-----------|---|-----------|

---

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| <b>54</b> | <b>Power BI para Análise de Dados - Avançado</b> | <b>30</b> |
|-----------|--|-----------|

---

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| <b>55</b> | <b>Power BI para Análise de Dados - Básico</b> | <b>20</b> |
|-----------|--|-----------|

---

|           |               |           |
|-----------|---------------|-----------|
| <b>56</b> | <b>Pregão</b> | <b>24</b> |
|-----------|---------------|-----------|

| <b>Nº</b> | <b>NOME</b>   | <b>CH</b> |
|-----------|---|-----------|
| 57        | Processo Administrativo Estadual - Lei 13.800/2001  | 20        |
| 58        | Programa de Compliance Público – Eixo 3 – Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoas Jurídicas | 40        |
| 59        | Programa de Compliance Público - Eixo 4: Gestão de Riscos   | 16        |
| 60        | Programa de Compliance Público: Eixo 3 - Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar                  | 20        |
| 61        | Programa de Compliance Público: Eixo 4 - Gestão de Riscos para Alta Gestão                                  | 4         |
| 62        | Python para Análise de Dados  | 20        |
| 63        | Recrutamento e Seleção  | 4         |
| 64        | Redação Oficial   | 28        |
| 65        | Registro de Preços  | 12        |
| 66        | SEI! - Avançado   | 16        |
| 67        | SEI! - Básico   | 20        |
| 68        | Sistema de Logística de Goiás - SISLOG 2.0  | 20        |
| 69        | SQL para Análise de Dados   | 40        |

**Nº****NOME****CH****70****Termo de Referência****12****71****Transformação Pública - Conectando  
Governo e Pessoas****12**



## CURSOS DE CURTA DURAÇÃO

## ÁREAS

|   |    |
|---|----|
| COMPLIANCE PÚBLICO                                      | 12 |
| COMUNICAÇÃO   | 14 |
| CONTRATAÇÕES PÚBLICAS                                   | 17 |
| DOCÊNCIA E EDUCAÇÃO                                     | 18 |
| GESTÃO BÁSICA   | 19 |
| GESTÃO DE PESSOAS                                       | 21 |
| GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS                            | 23 |
| GESTÃO ESTRATÉGICA                                      | 24 |
| PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS                      | 25 |
| GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO                      | 29 |
| TRILHA ANALISTA DE DADOS                                | 32 |
| PESSOAS COM FOCO EM DIVERSIDADE,<br>EQUIDADE E INCLUSÃO | 35 |



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

Carga Horária: 16 horas

Modalidade:  **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 se 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 2ª 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:  **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.



## **Governança Corporativa para Estatais**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade:  **EAD SEMPRE ABERTO**

Objetivo: Proporcionar ao aluno conhecimentos sobre os principais aspectos da Governança Corporativa para Estatais, discutir os critérios e assuntos que comumente são abordados na prática, bem como pontos de atenção em relação aos órgãos de controle, para que a atuação em temas relacionados ao assunto possa refletir aos aspectos legais e jurisprudenciais, com o propósito de evitar as ressalvas dos órgãos de controles e consequentemente oportunizar maior precisão técnica na atuação.



## **Eixo 4 - Gestão de Riscos para Alta Gestão**

Carga Horária: 04 horas

Modalidade:  **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.



## **Mediação de Conflitos para Integrantes da Comissão Permanente de Mediação**

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Oferecer aos participantes conhecimento acerca da Instrução Normativa n.º 02/2024 – CGE, bem como conceitos e técnicas de mediação, possibilitando a compreensão de princípios éticos e o desenvolvimento de empatia e assertividade para atuarem como mediadores de conflitos interpessoais ocorridos no ambiente de trabalho.



## **Operacionalização da Gestão de Riscos - Sistema IRIS**

Carga Horária: 08 horas

Modalidade:  **EAD SEMPRE ABERTO**

Objetivo: Capacitar os servidores na operacionalização do sistema IRIS (Inteligência de Riscos e Integridade no Setor Público).



### **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



### **Inglês Instrumental**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade:  **EAD SEMPRE ABERTO**

Desenvolver a capacidade de leitura e interpretação de textos em língua inglesa da área acadêmica e 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: **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.



## **Elaboração de Despachos, Ofícios e Portarias conforme o Manual de Redação do Governo do Estado de Goiás**

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Proporcionar aos participantes os conhecimentos necessários sobre despachos, ofícios e portarias e a habilidade para produzi-los, conforme as orientações do Manual de Redação do Governo do Estado de Goiás (2020), oficializado pelo Decreto nº 9.777, 6 de janeiro de 2021.



### **Formação de Pregoeiros Escolares**

Carga Horária: 128 horas

Modalidade:  **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.



### **IA Aplicada ao Ensino e à Capacitação**

Carga Horária: 8 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar instrutores, servidores públicos e educadores a compreender, aplicar e integrar a Inteligência Artificial no processo de ensino e capacitação, utilizando ferramentas de IA para personalização da aprendizagem e apoio à gestão da sala de aula, de forma ética, estratégica e alinhada à transformação digital do serviço público.



### **CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade:  **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.



### **Cipa - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio - Módulo Presencial**

Carga Horária: 4 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.



### **Formação Básica para o Novo Servidor**

Carga Horária: 76 horas

Modalidade:  **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 Almojarifado**

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.



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

Carga Horária: 28 horas

Modalidade:  **EAD SEMPRE ABERTO**

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.



### **Assédio Moral e Sexual**

Carga Horária: 8 horas

Modalidade:  **EAD SEMPRE ABERTO**

Elencar o conhecimento teórico das diferentes formas de assédio moral e sexual, promovendo a conscientização para combater as práticas de assédio por meio da legislação, garantindo o bem-estar físico, mental, respeito e valorização das diferenças e diversidades.



### **Capacitação da Fase Quantitativa no Sistema GFT**

Carga Horária: 2 horas

Modalidade:  **EAD SEMPRE ABERTO**

Objetivo: Tornar a Gestão da Força de Trabalho (GFT) um exercício contínuo para embasar as práticas de gestão de pessoas é um dos objetivos deste curso. Com isso, busca-se otimizar a alocação de pessoal, a fim de alcançar melhor desempenho e realizar entregas que agreguem valor ao cidadão. Para aprender as bases do Sistema de Gestão da Força de Trabalho e outros processos relacionados.



### **Fundamentos da Liderança Pública**

Carga Horária: 60 horas

Modalidade:  **EAD SEMPRE ABERTO**

Desenvolver o autoconhecimento, reconhecimento de forças e propósito, com foco na inteligência emocional, empatia, autorresponsabilidade e autodisciplina; desenvolver habilidades de comunicação consciente, gestão relacional e negociação com base em confiança e desenvolver o uso inteligente do tempo, análise de dados e visão de futuro, para a entrega efetiva de valor público.



### **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 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.



### **Análise de Políticas Públicas**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os participantes a compreenderem os fundamentos, processos e ferramentas da análise de políticas públicas, possibilitando-lhes identificar, planejar e avaliar ações públicas de forma crítica e informada.



### **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:  **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.



### **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 atuam 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.



## **Econometria de Séries Temporais aplicada às Finanças Públicas**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Apresentar conceitos e técnicas de análise de séries temporais, utilizando abordagem que alie teoria e a aplicação prática.



## **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: 20 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os alunos a elaborarem relatórios gerenciais com dados dos sistemas orçamentário e financeiro do Estado de Goiás, utilizando a ferramenta Business Object (BO).



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

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



## Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) - Fundamentos e Aplicações

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: **EAD SEMPRE ABERTO**

Objetivo: Discutir os aspectos relevantes da gestão fiscal no âmbito da Lei de Responsabilidade Fiscal; Compreender os limites da LRF e suas sanções institucionais e pessoais; Discutir os critérios de transparência, controle e fiscalização previsto na Lei; Discutir a importância e elaboração dos relatórios fiscais (RREO e RGF).



## 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.



## GESTÃO DE 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 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: **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: **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: **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: **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: **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: **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: **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: **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: **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:  **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:  **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:  **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:  **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:  **EAD SEMPRE ABERTO**

Objetivo: Apresentar os conceitos e técnicas no contexto do uso de dados, 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.



## Métodos Estatísticos para Análise de Dados

Carga Horária: 40 horas

Modalidade:  EAD SEMPRE ABERTO

Objetivo: Capacitar servidores públicos do Poder Executivo Estadual a planejar, executar, analisar e interpretar análises estatísticas aplicadas a dados públicos, utilizando o software RStudio, com foco em dados abertos do Estado de Goiás, de forma crítica, ética e tecnicamente fundamentada.



## Power BI para Análise de Dados - Básico

Carga Horária: 20 horas

Modalidade:  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.



## Power BI para Análise de Dados - Avançado

Carga Horária: 30 horas

Modalidade:  EAD SEMPRE ABERTO

Objetivo: Conhecer a ferramenta Power BI e seus recursos mais avançados; aprender a carregar múltiplas 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:  EAD 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:  **EAD 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.



## PESSOAS COM FOCO EM DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO



### Por que eu, servidor(a), preciso ser antirracista?

Carga Horária: 30 horas

Modalidade: **EAD SEMPRE ABERTO**

Objetivo: Capacitar servidores públicos estaduais no histórico e nas formas pelas quais o racismo opera na sociedade brasileira, indicando práticas antirracistas para o seu enfrentamento.



**CURSOS DE CURTA DURAÇÃO**

**ÁREAS**



## **CERTIFICAÇÕES**

**CERTIFICAÇÃO EM COMPLIANCE PÚBLICO 35**

**CERTIFICAÇÃO EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS 37**

**CERTIFICAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS 39**

**CERTIFICAÇÃO EM GOVERNANÇA  
E GESTÃO DE PROJETOS 45**

**CERTIFICAÇÃO EM TRANSFORMAÇÃO E  
INOVAÇÃO DA GESTÃO E DOS SERVIÇOS  
PÚBLICOS 49**



## 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 3 - Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoas Jurídicas

Carga Horária: 40 horas

Modalidade:  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:  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 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 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.



## 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:  **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: **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: **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: **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.



## **Concorrência**

Carga Horária: 24 horas

Modalidade: **EAD SEMPRE ABERTO**

Objetivo: Preparar agentes de contratação para o exercício da função de agente de contratação nas contratações públicas estaduais, com aplicação prática da Lei federal nº 14.133/2021 e do Decreto estadual nº 10.359/2023 e operacionalização do Sistema SISLOG.



## **Contratação Direta**

Carga Horária: 12 horas

Modalidade: **EAD SEMPRE ABERTO**

Objetivo: Apresentar noções gerais sobre a Contratação Direta na Lei de Licitações 14.133/2021 com utilização do sistema SISLOG.



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

Carga Horária: 24 horas

Modalidade: **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: **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: **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:  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:  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: 24 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, participe ou não participe, baseado na Lei 14.133/2021 e na Instrução Normativa 001/2024.



## 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.



## Sistema de Logística de Goiás - SISLOG 2.0

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: **GEAD 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.



## 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 SEMPRE ABERTO**

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.



## Projeto Prático

Carga Horária: 32 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Capacitar os participantes com habilidades e conhecimentos necessários para o entendimento dos principais conceitos que envolvem as carreiras públicas e procedimentos necessários para a elaboração dos cálculos de impacto orçamentário-financeiro relativo à reestruturação das carreiras do Poder Executivo Estadual.



## Recrutamento e Seleção

Carga Horária: 4 horas

Modalidade:  **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.



### **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:  **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.



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

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:  **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 públicos.



### **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.



## **Gerenciamento de Processos**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: Híbrido

Objetivo: Capacitar os servidores a compreender e aplicar os conceitos fundamentais do Gerenciamento de Processos, com o uso da disciplina Business Process Management (BPM), promovendo uma visão estruturada de uma organização orientada por processos, permitindo que desenvolvam habilidades práticas para identificar, modelar, analisar e melhorar processos e serviços, além de permitir o entendimento funcional de um Escritório de Processos Setorial.



## **Inteligência Artificial e Ferramentas Generativas**

Carga Horária: 20 horas

Modalidade:  **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.



## **Linguagem Simples no Setor Público**

Carga Horária: 8 horas

Modalidade: Presencial

Objetivo: Levar os participantes a conhecerem e assumirem a linguagem simples na redação dos documentos do serviço público estadual, inclusive das normas..



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

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.



### **Desmistifica - Parceria SERINT**

Carga Horária: 3 horas

Modalidade:  **EAD SEMPRE ABERTO**

Objetivo: Capacitar os participantes a compreender e aplicar o regimento interno, o fluxograma e o histórico de emendas parlamentares, integrando teoria e prática por meio de atividades colaborativas.



### **Operacionaliza - Parceria SERINT**

Carga Horária: 8 horas

Modalidade:  **EAD SEMPRE ABERTO**

Objetivo: Proporcionar a compreensão do regimento interno, do fluxograma e do histórico de emendas parlamentares, promovendo a aplicação prática desses conhecimentos por meio de atividades colaborativas.



### **Curso Específico de Aperfeiçoamento Profissional - Promoção para a 1ª Classe (Parceria Polícia Penal)**

Carga Horária: 30 horas

Modalidade:  **EAD SEMPRE ABERTO**

Objetivo: Visa capacitar os servidores da Diretoria-Geral de Polícia Penal - DGPP, nos termos do Art. 3º da Portaria nº 0730, de 26 de julho de 2024, que almejam a promoção por merecimento na carreira de Policial Penal.



### **Curso Específico de Aperfeiçoamento Profissional - Promoção para a 2ª Classe (Parceria Polícia Penal)**

Carga Horária: 30 horas

Modalidade:  **EAD SEMPRE ABERTO**

Objetivo: Capacitar os servidores da Diretoria-Geral de Polícia Penal - DGPP, nos termos do Art. 3º da Portaria nº 0730, de 26 de julho de 2024, que almejam a promoção por merecimento na carreira de Policial Penal.



## **Curso Específico de Aperfeiçoamento Profissional - Promoção para a Classe Especial (Parceria Polícia Penal)**

Carga Horária: 30 horas

Modalidade: **EAD SEMPRE ABERTO**

Visa capacitar os servidores da Diretoria-Geral de Polícia Penal - DGPP, nos termos do Art. 3º da Portaria nº 0730, de 26 de julho de 2024, que almejam a promoção por merecimento na carreira de Policial Penal.

ABRAKBÇA

58

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

FÁBRICA DE IDEIAS

66

SOB DEMANDA  
PRONTO PRA RODAR  
CONSULTORIA

INCUBADORA DE SOLUÇÕES

70

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 da Hiperconexão**

Carga Horária: 8 horas

Objetivo: Apresentar conhecimentos teóricos e práticos sobre bem-estar digital para compreender como o uso excessivo da tecnologia digital on-line pode impactar a saúde mental e física, bem como a produtividade no trabalho. Apresentar técnicas de gerenciamento de tempo e produtividade, relação entre saúde mental e uso da tecnologia e a importância da desconexão digital on-line.

## **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.

## **Desaprender para ir além**

Carga Horária: 4 horas

Objetivo: Criar um espaço de reflexão e prática sobre o conceito de desaprendizagem como ferramenta para reavaliar estruturas de conhecimento, preconceitos e hábitos cristalizados. Fomentar um ambiente de desconstrução de saberes, explorando como questionar narrativas dominantes e abrir espaço para novas formas de aprendizado.

## **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.

## **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. Uma curadoria de conteúdos com links e outros materiais que ampliam o repertório e explicam Por que é preciso Entender, Querer, Unir, e Inspirar pessoas para construirmos um serviço público inovador de verdade. 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 | Canais: site

### **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 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 costumemente 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](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

### PÓS-GRADUAÇÕES

73

ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO, PESSOAS E INOVAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO EM PROJETOS E PROCESSOS

MBA EM POLÍTICAS PÚBLICAS

MESTRADO PROFISSIONAL EM ECONOMIA

### BIBLIOTECA CERRADO

75

BIBLIOTECA ITINERANTE

CLUBE DO LIVRO

SEMEAR LEITURAS

## Especialização em Gestão, Pessoas e Inovação

**Carga Horária:** 400 horas

**Modalidade:** Presencial

**Duração:** Até 20 meses

### **Obrigatória a apresentação pública do TCC.**

**Objetivo:** Habilitar servidores públicos para atuar de forma estratégica, inovadora e ética na administração pública, desenvolvendo competências em planejamento, gestão de equipes, uso de tecnologias e dados, segurança da informação e gestão financeira, visando a melhoria contínua dos serviços e o atendimento eficaz às necessidades da sociedade.

**Público-alvo:** Servidores e Empregados Públicos efetivos e comissionados

**Admissão:** Edital de Seleção

## Especialização em Projetos e Processos

**Carga Horária:** 460 horas

**Modalidade:** Presencial

**Duração:** Até 20 meses

### **Obrigatória a apresentação pública do TCC.**

**Objetivo:** Capacitar servidores públicos para a integração de competências humanas, gestão estratégica e tecnologias emergentes para planejar, gerenciar e otimizar projetos e processos no setor público e privado, utilizando metodologias ágeis e preditivas, ferramentas de automação e análise de dados, visando inovação, eficiência e resultados sustentáveis

**Público-alvo:** Servidores e Empregados Públicos efetivos e comissionados

**Admissão:** Edital de Seleção



## **MBA em Políticas Públicas**

**Carga Horária:** 400 horas

**Modalidade:** Presencial

**Duração:** Até 20 meses

**Obrigatória a apresentação pública do TCC.**

**Objetivo:** Qualificar servidores públicos com formação técnica e prática para liderar transformações no setor público, promovendo eficiência, inovação e sustentabilidade na gestão, alinhada às melhores práticas globais, à legislação estadual e às necessidades da sociedade, garantindo transparência e participação cidadã na implementação e monitoramento das políticas públicas.

**Público-alvo:** Servidores e Empregados Públicos efetivos e comissionados

**Admissão:** Edital de Seleção

## **Mestrado Profissional em Economia**

**Carga Horária:** 480 horas

**Modalidade:** Mestrado Interinstitucional Presencial

**Objetivo:** Formar servidores públicos qualificados para analisar, formular e implementar políticas econômicas no setor público, integrando conhecimentos científicos e técnicos com práticas inovadoras de gestão. O curso visa capacitar o corpo técnico para a pesquisa científica e o desenvolvimento de produtos e soluções estratégicas aplicáveis às diferentes pastas do Estado, buscando a eficiência administrativa, a sustentabilidade fiscal e a melhoria contínua da qualidade das políticas públicas

**Público-alvo:** Servidores e Empregados Públicos efetivos

**Admissão:** Edital de Seleção



## BIBLIOTECA CERRADO



A Biblioteca da Escola de Governo é um espaço planejado para apoiar o desenvolvimento contínuo de servidores e empregados públicos do Estado de Goiás. Disponibiliza acervo diversificado, que reúne conhecimento técnico especializado e literatura clássica, com realização de empréstimos, além de oferecer suporte à produção acadêmica, como orientação para pesquisa, normalização e referências.

### **Biblioteca Itinerante**

O projeto Biblioteca Itinerante leva o acervo da Biblioteca Cerrado às unidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás. A iniciativa amplia o acesso à leitura e ao desenvolvimento pessoal e profissional, disponibilizando os livros diretamente nos locais de trabalho, com praticidade e capilaridade.

### **Clube do Livro**

O projeto Biblioteca Itinerante leva o acervo da Biblioteca Cerrado às unidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás. A iniciativa amplia o acesso à leitura e ao desenvolvimento pessoal e profissional, disponibilizando os livros diretamente nos locais de trabalho, com praticidade e capilaridade.

### **Semear Leituras**

Iniciativa voltada à integração de servidores do Estado de Goiás por meio de momentos coletivos de leitura e reflexão. Estimula o vínculo com a literatura e a troca de experiências em formatos presenciais e digitais, promovendo continuidade, engajamento e aprendizagem compartilhada.

# 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