

Plano Anual de Capacitação

Gestão Administrativa

2024



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Presidência



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

PRESIDENTE

Desembargador Carlos Alberto França

VICE-PRESIDENTE

Desembargador Amaral Wilson de Oliveira

CORREGEDOR-GERAL

Desembargador Leandro Crispim

OUIDOR DO PODER JUDICIÁRIO

Desembargador Jeová Sardinha de Moraes

PLENÁRIO

Desembargadora Beatriz Figueiredo Franco

Desembargador Leobino Valente Chaves

Desembargador Gilberto Marques Filho

Desembargadora Nelma Branco Ferreira Perilo

Desembargador Kisleu Dias Maciel Filho

Desembargador Zacarias Neves Coelho

Desembargador Luiz Eduardo de Sousa

Desembargador Leandro Crispim (Corregedor-Geral)

Desembargador Itaney Francisco Campos

Desembargadora Amélia Martins de Araújo

Desembargador Luiz Cláudio Veiga Braga

Desembargador Ivo Fávaro

Desembargador Jeová Sardinha de Moraes (Ouvidor do Poder Judiciário)

Desembargador Carlos Alberto França (Presidente)

Desembargador Amaral Wilson de Oliveira (Vice-Presidente)

Desembargador José Paganucci Júnior

Desembargadora Maria das Graças Carneiro Requi

Desembargadora Elizabeth Maria da Silva

Desembargador Gerson Santana Cintra

Desembargadora Carmecy Rosa Maria Alves de Oliveira

Desembargador Edison Miguel da Silva Júnior

Desembargador Nicomedes Domingos Borges

Desembargador Itamar de Lima
Desembargadora Sandra Regina Teodoro Reis
Desembargador Guilherme Gutemberg Isac Pinto
Desembargador José Carlos de Oliveira
Desembargador Carlos Roberto Fávaro
Desembargador Delintro Belo de Almeida Filho
Desembargador Jairo Ferreira Junior
Desembargador Marcus da Costa Ferreira
Desembargador Anderson Máximo de Holanda
Desembargador Maurício Porfírio Rosa
Desembargador Fernando de Castro Mesquita
Desembargador Wilson Safatle Faiad
Desembargador Fábio Cristóvão de Campos Faria
Desembargador Eudélcio Machado Fagundes
Desembargador Sérgio Mendonça de Araújo
Desembargadora Doraci Lamar Rosa da Silva Andrade
Desembargadora Lília Mônica de Castro Borges Escher
Desembargador Roberto Horácio de Rezende
Desembargadora Ana Cristina Ribeiro Peternella França
Desembargador Sebastião Luiz Fleury
Desembargador Reinaldo Alves Ferreira
Desembargadora Camila Nina Erbeta Nascimento
Desembargador Jeronymo Pedro Villas Boas
Desembargador Fabiano Abel de Aragão Fernandes
Desembargador Vicente Lopes da Rocha Júnior
Desembargador Silvânio Divino de Alvarenga
Desembargador Eliseu José Taveira Vieira
Desembargador Adegmar José Ferreira
Desembargador José Proto de Oliveira
Desembargador Wilton Müller Salomão
Desembargadora Juliana Pereira Diniz Prudente
Desembargador Aureliano Albuquerque Amorim
Desembargador Sival Guerra Pires
Desembargador José Carlos Duarte
Desembargador Adriano Roberto Linhares Camargo

Desembargador Breno Boss Cachapuz Caiado
Desembargador Rodrigo de Silveira
Desembargador Altamiro Garcia Filho
Desembargador Paulo César Alves das Neves
Desembargadora Alice Teles de Oliveira
Desembargador Eduardo Abdon Moura
Desembargador Wilson da Silva Dias
Desembargador José Ricardo Marcos Machado
Desembargador Átila Naves Amaral
Desembargador Ronnie Paes Sandre
Desembargador Fernando Braga Viggiano
Desembargadora Mônica Cezar Moreno Senhorelo
Desembargador Wild Afonso Ogawa
Desembargador Algomiro Carvalho Neto
Desembargador Fernando de Mello Xavier
Desembargador Alexandre de Morais Kafuri
Desembargador Altair Guerra da Costa
Desembargador William Costa Mello
Desembargador Donizete Martins De Oliveira
Desembargador Heber Carlos De Oliveira

DIRETOR-GERAL

Rodrigo Leandro da Silva

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	06
2. BASE LEGAL	08
3. JUSTIFICATIVA	09
4. LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO	11
5. OBJETIVOS	13
6. RESULTADOS ESPERADOS	14
7. PÚBLICO-ALVO	14
8. METODOLOGIA	14
9. RESPONSABILIDADES	15
10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS	15
11. AVALIAÇÃO	16
12. CERTIFICAÇÃO	17
13. CONSIDERAÇÕES FINAIS	17



1.

Apresentação

O Plano Anual de Capacitação voltado à gestão administrativa do Tribunal de Justiça de Goiás integra a política de formação e aperfeiçoamento dos servidores da área da gestão administrativa e detalha as principais ações para a promoção da educação continuada e do aprimoramento permanente dos servidores que atuam na área administrativa.

A Resolução CNJ nº 192/2014, que dispõe sobre a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário, prevê as diretrizes para a formação e aperfeiçoamento contínuo dos servidores, que devem estar baseados, especialmente, na responsabilidade compartilhada entre servidor, gestor, unidade de formação e a alta Administração, bem como à inovação e aperfeiçoamento institucional, dentre outros aspectos.

A Resolução CNJ nº 347/2020 institui a Política de Governança das Contratações Públicas dos Órgãos do Poder Judiciário, dispondo sobre princípios, diretrizes e instrumentos de governança, dentre os quais se enquadra o Plano Anual de Capacitação que impõe a este Poder Judiciário o desenvolvimento de ações de capacitação para as funções-chave da gestão de contratações, incluindo dirigentes, pregoeiros, membros das comissões de licitação, servidores que atuam na pesquisa de preços, gestores e fiscais de contratos, bem como agentes que atuam nas demais fases do processo de contratações, viabilizando, de consequência, o desenvolvimento de conhecimentos técnicos, como também habilidades e atitudes que são desejáveis ao bom desempenho das funções-chave.

A Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratos administrativos, dispõe em seus artigos 18, § 1º, inciso X, e 169, § 3º, inciso I, a necessidade de providências “quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual” e “capacitação dos agentes públicos responsáveis”.

O Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE/GO recomenda a este Poder “a capacitação continuada de seus agentes públicos atuantes na área de licitações e contratos” (Acórdão nº 5.542/2021) e a promoção de “iniciativas de treinamento para atualização técnica de seus pregoeiros” (Acórdão nº 1.095/2023).

A Lei Estadual nº 22.481/2023 estabelece a competência do Diretor-Geral do TJGO para “autorizar as ações de capacitação voltadas à gestão administrativa, na forma da Lei nº 20.847, de 2020” (art. 32, XXVIII), bem como determina a atribuição do Subdiretor-Geral para propor o “Plano de Capacitação na área de gestão dos integrantes da unidade, bem como dos servidores das Diretorias de Área” (art. 38, XI).

O Decreto Judiciário nº 4.238/2023 disciplina o trâmite dos procedimentos administrativos referentes à solicitação de cursos ou eventos voltados à capacitação na área da gestão administrativa.

Assim sendo, este plano visa ao desenvolvimento profissional e gerencial dos servidores durante o ano de 2024, preparando-os para o desempenho de atribuições de maior complexidade e responsabilidade exigidas para o adequado funcionamento da máquina judiciária, especialmente no que diz respeito ao aperfeiçoamento dos processos de trabalho relacionados às contratações públicas, de modo a oferecer melhores condições para a execução da atividade finalística do Poder Judiciário do Estado de Goiás.

Desembargador Carlos Alberto França
Presidente



2.

Base legal

- Resolução CNJ nº 192/2014 – dispõe sobre a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário;
- Resolução CNJ nº 347/2020 – institui a Política de Governança das Contratações Públicas dos Órgãos do Poder Judiciário;
- Lei nº 14.133/2021 – estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Lei Estadual nº 22.481/2023 – altera a Lei nº 17.663, de 14 de junho de 2012, que dispõe sobre a reestruturação da Carreira dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Goiás e dá outras providências;
- Decreto Judiciário nº 4.238/2023 – estabelece o fluxo de tramitação dos procedimentos administrativos referentes à solicitação de cursos ou eventos voltados à gestão administrativa;
- Acórdão nº 5.542/2021, do TCE/GO – recomenda a este Poder “a capacitação continuada de seus agentes públicos atuantes na área de licitações e contratos”;
- Acórdão nº 1.095/2023, do TCE/GO – recomenda a este Poder que “promova iniciativas de treinamento para atualização técnica de seus pregoeiros”.

3.

Justificativa

O Plano Anual de Capacitação voltado à gestão administrativa será um instrumento norteador das ações planejadas envolvendo as áreas técnica e gerencial. Sua execução objetiva fornecer subsídios teóricos, técnicos e práticos aos servidores nas suas respectivas áreas de atuação impactando, de consequência, nos resultados esperados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás no exercício de sua atividade precípua, a prestação jurisdicional.

Além da priorização pelas temáticas relacionadas à prática do dia a dia de trabalho, no planejamento das ações de capacitação foi dedicada especial atenção às questões vinculadas às particularidades individuais dos servidores, a exemplo daquelas relacionadas a aspectos de saúde mental, inteligência emocional, motivação, comunicação, e gestão de pessoas no ambiente laboral, haja vista que intrinsecamente conectadas.

Embora no âmbito da gestão administrativa do TJGO ainda não tenha sido instituído formalmente um plano anual de capacitação, como ora se pretende, este Poder, ao longo do ano de 2023, se pautou pelas orientações contidas na Resolução CNJ nº 192/2014, que dispõe sobre a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário, bem como na Resolução CNJ nº 347/2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário, promovendo ações de capacitação amplas para os servidores, de acordo com a demanda.

Essas ações de capacitação imprescindíveis à execução das atividades voltadas à gestão administrativa do Poder Judiciário do Estado de Goiás, de igual modo, observaram as disposições da Lei nº 14.133/2021, nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos e o regramento do Estado de Goiás a respeito da matéria.

Nesse contexto, somam-se 1.090 (mil e noventa) cursos e eventos voltados à temática envolvendo a gestão administrativa do TJGO, além de estudo da língua portuguesa, no total de 17.485 (dezessete mil, quatrocentos e oitenta e cinco) horas/aula, contemplando 385 (trezentos e oitenta e cinco) servidores, das seguintes unidades:

Unidade	Servidores	Quantidade de Cursos	Carga horária
Centro de Comunicação Social	03	07	89
Centro de Saúde	05	16	225
Corregedoria Geral de Justiça	78	124	2052
Diretoria Administrativa	24	96	1224
Diretoria de Auditoria Interna	06	11	284
Diretoria de Contratações	19	111	1763
Diretoria de Engenharia	45	164	3134
Diretoria de Gestão de Pessoas	41	75	1288
Diretoria de Tecnologia da Informação	47	145	2482
Diretoria do Foro	06	23	302
Diretoria Financeira	33	57	1002
Diretoria-Geral	37	192	2733
Escola Judicial	06	17	197
Gabinete de 2º grau	02	02	40
Presidência e Ouvidoria	33	50	670
Total	385	1090	17485

4.

Levantamento das necessidades de capacitação

Para o ano de 2024 foi feito o levantamento das necessidades de capacitação junto aos gestores das unidades administrativas, no mês de janeiro, por meio de um questionário simplificado contando com 161 (cento e sessenta e um) respondentes, medida que vai viabilizar a apresentação do planejamento das ações a serem desenvolvidas.

Além disso, as ações de capacitação indispensáveis à execução das atividades voltadas à gestão administrativa deste Poder Judiciário e previstas neste Plano, também foram selecionadas a partir de uma análise do mapeamento das necessidades institucionais.

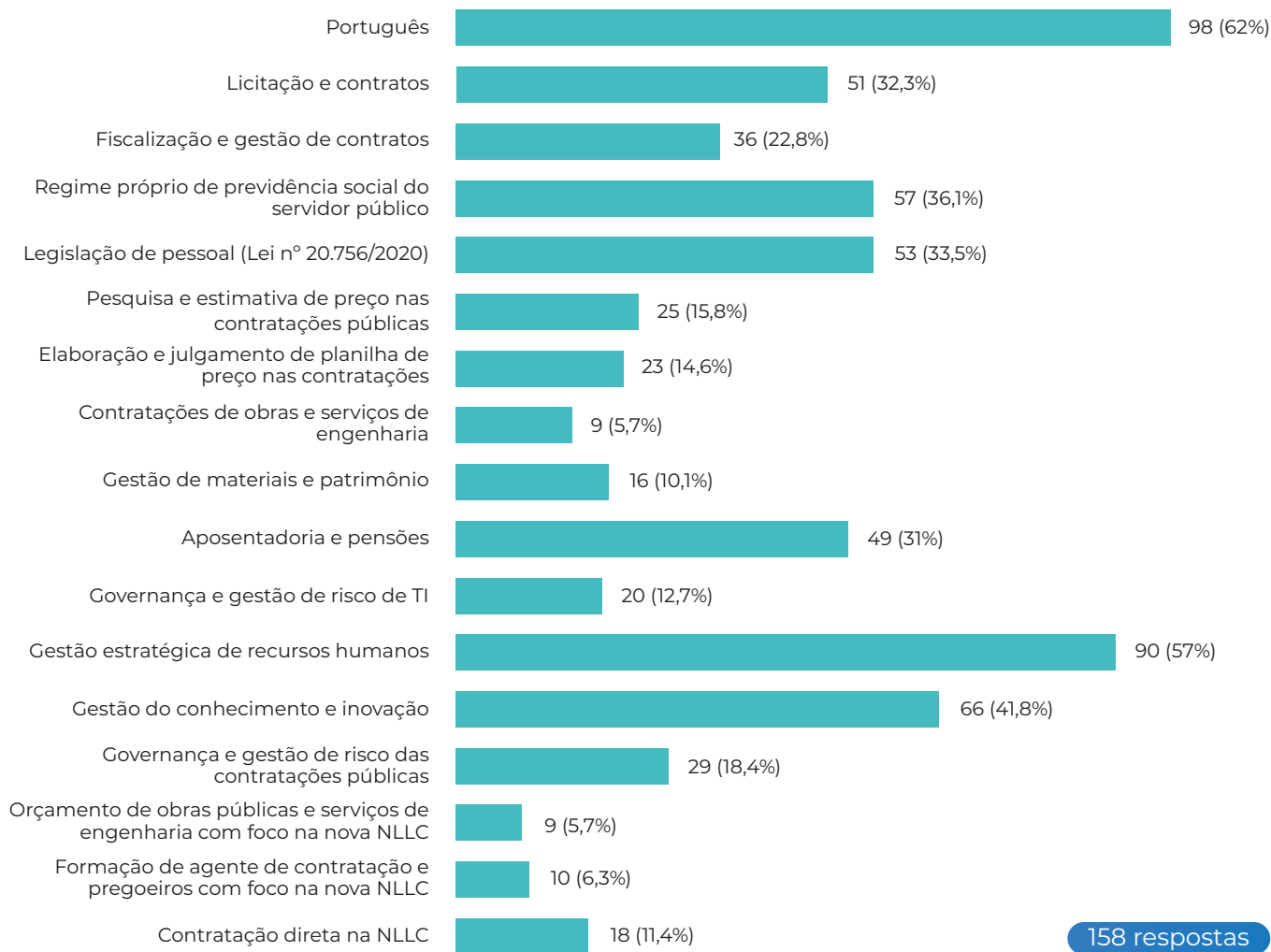
Nesse contexto, foram sugeridas 100 (cem) ações, as quais estão discriminadas no **anexo único** deste instrumento, para atender precipuamente as necessidades da instituição, levando-se em conta os interesses dos próprios servidores.

Para a viabilização dessas ações estão inseridos, no levantamento, cursos oferecidos pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), instituição de excelência na oferta de cursos em nível nacional, especialmente na área de contratações, sem custo e carga horária diversificada.

Também estão previstas oficinas a serem ministradas por servidores com experiência prática na temática de contratações e grupos de estudo para imersão na nova sistemática inaugurada pela Lei n. 14.133/2021 em confluência com o regramento estabelecido pelo Estado de Goiás a respeito da matéria, aliando a teoria à prática.

Nesse contexto, está previsto aprendizado intensivo para a migração para o Sistema de Logística de Goiás – SISLOG, no qual serão realizadas todas as licitações deste Tribunal de Justiça.

Por fim, merece menção a renovação de parceria com a Escola de Governo do Estado de Goiás para a disponibilização de diversos cursos e certificação aos servidores do Judiciário goiano.



Além das temáticas acima indicadas foram mencionados temas específicos tais como sustentabilidade; orçamento e finanças públicas; contabilidade aplicada ao setor público; lei de responsabilidade fiscal; prestação de contas anual e tribunais de contas; inteligência emocional, liderança, comunicação não violenta, saúde mental; ferramentas *Bizagi*, Excel, *CHATGPT* e novo sistema SRH; elaboração de indicadores de desempenho; cálculos trabalhistas (conta vinculada) e previdenciários; temáticas relacionadas à educação Infantil (autismo, síndrome de *down*, gestão escolar e didática); gerenciamento de projetos e processos; habilidades de gestão de reuniões e desenvolvimento profissional; privacidade e proteção de dados.

Este plano não exaure a oferta das ações e temáticas de capacitação, tendo em vista, ainda, a necessidade de os gestores das unidades identificarem as carências das próprias equipes, bem como outras demandas que possam surgir ao longo do ano.

No planejamento apresentado, grande parte dos cursos de capacitação são gratuitos e aqueles que envolvem custos estarão condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira deste Tribunal de Justiça.

5.

Objetivos

5.1. Objetivo geral

O Plano de Capacitação Anual, por meio de suas ações, permitirá não só o desenvolvimento de conhecimentos técnicos, como também habilidades e atitudes de natureza gerencial e que são desejáveis ao bom desempenho das funções-chaves, buscando atender as demandas específicas levantadas pelos servidores da área da gestão administrativa.

Visa, ainda, alcançar a um dos objetivos do Planejamento Estratégico – Sexênio 2021/2026 – do Poder Judiciário do Estado de Goiás, dentro do Macrodesafio para “Aperfeiçoar a Gestão de Pessoas”, ou seja, “fortalecer a política de gestão de pessoas, estimulando as práticas de desenvolvimento profissional, a capacitação, a relação interpessoal, a saúde e a cooperação, com vistas ao alcance efetivo dos objetivos estratégicos da instituição”.

5.2. Objetivos específicos

- Propiciar aos servidores que participem anualmente de eventos de capacitação promovidos pelo Tribunal ou por meio de eventos externos, em cursos relacionados às suas respectivas atribuições, visando aprimorar suas habilidades, mantendo-se atualizados em relação às demandas e mudanças em seu campo de atuação;
- Nortear as ações educacionais para o desenvolvimento de competências que satisfaçam os objetivos institucionais e os interesses dos servidores;
- Dotar os servidores ocupantes de cargos e funções de natureza gerencial dos conhecimentos e habilidades necessárias ao desempenho de suas atribuições;
- Aprimorar as competências técnicas e comportamentais, segmentadas por áreas funcionais ou áreas de conhecimento;
- Incentivar o desenvolvimento de competências específicas para os servidores atuarem como multiplicadores de conhecimento;
- Promover a gestão do conhecimento;
- Fomentar estudos, pesquisas e trocas de experiências.

6.

Resultados esperados

- Proporcionar melhoria na qualidade dos serviços prestados e na produtividade das unidades administrativas;
- Desenvolver e/ou aprimorar as competências profissionais fundamentais aos servidores;
- Capacitar os diretores de área com ao menos 70 horas/aula no ano de 2024;
- Capacitar todos os assessores jurídicos da Diretoria-Geral com, no mínimo, 70 horas aula no ano de 2024;
- Capacitar os assessores diretos vinculados aos diretores de área com, no mínimo, 50 horas aula no ano de 2024;
- Capacitar ao menos 80% dos servidores das diretorias de área com, no mínimo, 40 horas aula no ano de 2024.

7.

Público-alvo

Servidores do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás que atuam na área da gestão administrativa.

8.

Metodologia

O Plano Anual de Capacitação voltado à gestão administrativa contempla a capacitação interna, realizada por instrutores internos, e a capacitação externa, com a realização de cursos presenciais ou à distância, congressos, palestras, seminários, treinamentos, *workshops*, dentre outras ações educacionais de natureza congênera.

As modalidades indicadas poderão ser viabilizadas por meio de termo de cooperação, parcerias e contratações diversas, no intuito de atender a demanda específica de capacitação na área da gestão administrativa.

9.

Responsabilidades

9.1. A participação das chefias no processo de capacitação dos servidores lotados em seus setores é de extrema relevância. Os gestores participarão ativamente nos processos de capacitação e desenvolvimento de seus subordinados, devendo:

- Informar à unidade responsável as necessidades de capacitação para os servidores da sua área durante a elaboração do Plano Anual de Capacitação;
- Elaborar o planejamento de participação dos servidores nas ações de capacitação, assegurando o acesso a todos da respectiva unidade;
- Compatibilizar o horário de trabalho do servidor com o horário da ação de capacitação, de forma a manter o bom andamento das atividades da unidade e estimular a sua contínua participação;
- Autorizar e acompanhar a participação do servidor nos cursos e eventos de capacitação.

9.2. Os servidores participantes das ações de capacitação deverão:

- Observar os preceitos deste Plano, bem como as demais normas em vigor referentes aos cursos;
- Fazer a sua inscrição e acompanhar a sua homologação;
- Participar das ações de aperfeiçoamento, observando os critérios estabelecidos para fins de certificação;
- Disseminar os conhecimentos adquiridos no âmbito da Poder Judiciário e na sua unidade de exercício, bem como colaborar na melhoria dos processos e atualização dos procedimentos de trabalho.

10.

Recursos Orçamentários e Financeiros

Os recursos orçamentários e financeiros para a execução deste plano são oriundos de rubrica própria do orçamento deste Poder Judiciário.

A avaliação das ações de capacitação previstas neste plano será realizada ao final de cada curso. Segundo as disposições da Resolução CNJ nº 192/2014 (Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário), as ações de formação e aperfeiçoamento deverão ser avaliadas, sempre que possível, em quatro dimensões:

- **Reação:** diagnosticar as impressões dos servidores sobre as ações formativas com relação a conteúdo, instrutores, recursos educacionais, ambiente, instalações e outros.
- **Aprendizagem:** examinar se os servidores absorveram os conhecimentos e aperfeiçoaram as habilidades e as atitudes.
- **Aplicação:** identificar se os servidores estão utilizando na atividade laboral os conhecimentos, as habilidades e as atitudes decorrentes da ação formativa.
- **Resultado:** analisar se a ação formativa contribuiu para o alcance da estratégia.

Além disso, poderão ser aplicadas avaliação de aproveitamento que estimulem a reflexão e a síntese e garantem ao servidor a assunção do protagonismo da sua aprendizagem, resultando em uma melhor assimilação do conhecimento que lhe foi proporcionado, dentre as quais destacam-se:

- **Registros Reflexivos:** são anotações sobre as aprendizagens mais significativas adquiridas na aula, no sentir de cada um, e a articulação dos estudos com a atuação profissional.
- **Questões Discursivas:** podem ser elaboradas a partir de discussões em sala de aula, com reflexão sobre a aplicação prática.
- **Síntese Multimídia:** é a entrega de uma síntese da aprendizagem por diversos tipos de mídia, a exemplo de áudio, mapa conceitual, apresentação ou vídeo.
- **Questões Objetivas:** elaboradas para avaliar os servidores, em especial nas atividades a distância.

12.

Certificação

A Diretoria de Gestão de Pessoas do TJGO será responsável pela certificação dos cursos desenvolvidos por meio de instrutoria interna aos servidores que obtiveram ao menos 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária e de aproveitamento na respectiva ação de capacitação.

13.

Considerações finais

Este plano foi elaborado para atender a uma demanda específica e crescente de capacitação e formação contínua, tanto em matérias relacionadas às compras públicas quanto em questões atinentes à vida do servidor e que impactam diretamente os processos de trabalho.

Assim, objetiva-se alcançar o equilíbrio entre as exigências legais de capacitação e a qualidade de vida do servidor, promovendo ações relacionadas à saúde física, mental e emocional, gestão de pessoas, equipes e processos de trabalho.

Ressalte-se, por fim, que este plano é uma proposta inicial e agregará demandas que eventualmente surjam e sejam necessárias ao aprimoramento dos servidores da área da gestão administrativa.

Anexo único

Ações de capacitação planejadas para 2024

	Ação	Público-alvo	Período previsto	Carga horária	Custo	Informações
1	Grupo de Estudos sobre a Lei nº 14.133/2020	Servidores das diretorias de área	Reuniões semanais	5 horas mensais	gratuito	Subdiretoria-Geral
2	19º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação	Servidores da Diretoria de Contratações	18 a 21 de março de 2024, Foz do Iguaçu-PR	26 horas	R\$ 5.890,00 (presencial) R\$ 4330,00 (online)	https://negociospublicos.com.br/congresso/
3	6º CONASJUR Congresso Nacional sobre a atuação da assessoria jurídica em licitações e contratos administrativos	Servidores da Assessoria Jurídica	14 a 17 de maio de 2024, Brasília-DF	32 horas	R\$ 5.390,00 (presencial) R\$ 3.790,00 (online)	https://inovecapacitacao.com.br/evento/-congresso-assessoria-juridica/
4	Congresso Brasileiro de Direito Administrativo	Servidores das Diretorias de área em geral	27 a 29 de novembro de 2024, João Pessoa-PB	A definir	A definir	A definir
5	2ª Edição do Curso de Português Jurídico	In company Instituto Educere	A definir	20 horas	A definir	Subdiretoria-Geral
6	Congresso Nacional de Licitações e Contratos	Servidores das Diretorias de área em geral	20 a 23 de maio de 2024	32 horas	R\$ 5.390,00 (presencial)	https://contreinamentos.com.br/con-brasil/
7	2º Congresso Brasileiro da 14.133		12 a 14 de junho de 2024 Fortaleza-CE	21 horas	R\$ 3.197,00	https://congresso-da14133.com.br/
8	EXPOJUD – Congresso de Tecnologia, Inovação e Direito para o Ecossistema de Justiça	Servidores das Diretorias de área em geral	Segundo semestre	A definir	A definir	https://www.expojud.com/
9	Cursos de Educação Executiva - ENAP Habilidades de Resolução de Problemas	Diretores de área	assíncrono	25 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/600/

	Ação	Público-alvo	Período previsto	Carga horária	Custo	Informações
10	Noções básicas em Previdência Complementar	Servidores da DGP	assíncrono	25 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/183/
11	Elaboração de Termos de Referência para contratação de bens e serviços na nova lei de licitações	Servidores das diretorias de área em geral, servidores da Diretoria-Geral responsáveis pela elaboração de editais	assíncrono	20 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/941/
12	Interpretação de texto e emprego de regras gramaticais	Servidores das diretorias de área em geral	assíncrono	40 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/477/
13	Gestão do Tempo e produtividade	Servidores das diretorias de área em geral	assíncrono	40 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/468/
14	Nova Lei de licitações: gestão contratual	Gestores de contratos	assíncrono	25 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/440/
15	Gestão de comportamento nas Organizações	Servidores da DGP	assíncrono	10 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/702/
16	BIM – Conceituação básica	Servidores da DEA	assíncrono	16 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/394/
17	Gestão de riscos em processos de trabalho (segundo o Coso)	Servidores das diretorias de área em geral, servidores da Diretoria-Geral responsáveis pela elaboração de editais	assíncrono	20 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/300/
18	Estratégias de produtividade: clareza, propósito e priorização de tarefas	Servidores das diretorias de área em geral	assíncrono	20 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/444/
19	Linguagem simples aproxima o governo das pessoas: como usar?	Servidores das diretorias de área em geral	assíncrono	20 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/332/
20	Gestão e fiscalização de contratos administrativos	Gestores de contratos	assíncrono	40 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/939/

	Ação	Público-alvo	Período previsto	Carga horária	Custo	Informações
21	Blockchain aplicada a resolução de problemas na Administração Pública	Servidores das diretorias de área em geral	assíncrono	17 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/533/
22	Autoconhecimento e motivação	Servidores das diretorias de área em geral	assíncrono	30 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/765/
23	Boas práticas na modernização dos Códigos de Obras e edificações	Servidores da DEA	assíncrono	20 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/933/
24	Storytelling com Dados para Comunicação Profissional de Sucesso	Diretores de área (*passando mensagem com imagens)	assíncrono	25 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/815/
25	Previdência Regime Geral	Servidores da DGP	assíncrono	30 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1070/
26	Boas práticas em contratos de serviços terceirizados	Servidores da DA	assíncrono	20 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/929/
27	Como fiscalizar com eficiência contratos públicos	Gestores de contratos	assíncrono	20 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/706/
28	Gestão de equipes híbridas e desafios para a cultura organizacional	Diretores de área	assíncrono	25 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/957/
29	A liderança pública em tempos de crise	Diretores de área	assíncrono	10 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/299/
30	Elaboração de editais para aquisições no setor público	Servidores da Coordenação de editais e atos normativos	assíncrono	25 horas	online gratuito	
31	Técnica legislativa	Servidores da Coordenação de editais e atos normativos	assíncrono	15 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/818/
32	Nova Lei de Licitações: sanções ao fornecedor	Assessores Jurídicos da DG	assíncrono	25 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/441/

	Ação	Público-alvo	Período previsto	Carga horária	Custo	Informações
33	Básico em orçamento público	Servidores das Diretorias de área em geral	assíncrono	30 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/115/
34	Desenvolvendo times de alta performance	Diretores de área	assíncrono	30 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/356/
35	Liderança e gestão de equipes	Diretores de área	assíncrono	30 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/373/
36	Gestão pessoal – base da liderança	Diretores de área	assíncrono	50 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/163/
37	Formação de Pregoeiros	Servidores da Diretoria de Contratações	assíncrono	20 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/942/
38	Gestão de Conflitos e Negociação	Diretores de área e unidades de chefia (coordenações)	assíncrono	20 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/372/
39	Administração Pública e Contexto Institucional Contemporâneo	Gestores de contratos e servidores que não tenham graduação	assíncrono	20 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/422/
40	Conceitos essenciais sobre patologias em estruturas de concreto	Servidores da DEA	assíncrono	30 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/889/
41	Inteligência artificial para simplificar o dia a dia	Servidores das diretorias de área em geral	assíncrono	4 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/861/
42	Análise de dados: uma leitura crítica das informações	Diretores de área e unidades de chefia (coordenações)	assíncrono	23 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/764/
43	Estratégias de Logística na Administração Pública	Servidores da Diretoria de Material e Patrimônio	assíncrono	20 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/435/
44	Ética no serviço público	Servidores das diretorias de área em geral	assíncrono	20 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/4/
45	Licitação por concorrência, concurso, leilão e diálogo competitivo	Servidores da Diretoria de Contratações	assíncrono	20 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/925/

	Ação	Público-alvo	Período previsto	Carga horária	Custo	Informações
46	Contratações públicas sustentáveis	Servidores prioritariamente da DA	assíncrono	20 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/430/
47	Preparação para a aposentadoria - caminhos	Servidores da DGP	assíncrono	40 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/200/
48	Inteligência emocional	Servidores das diretorias de área em geral	assíncrono	50 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/318/
49	Decreto nº 10.139/2019 – Revisão e consolidação de atos normativos infralegais	Servidores da Coordenação de editais e atos normativos	assíncrono	5 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/328/
50	Procedimentos auxiliares na nova lei de licitações	Servidores das diretorias de área em geral	assíncrono	20 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/927/
51	Prevenção e detecção de cartéis em licitações	Servidores da Diretoria de Contratação	assíncrono	20 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1068/
52	Fundamentos da integridade pública: prevenindo a corrupção	Gestores de contrato	assíncrono	25 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/370/
53	Fundamentos da Gestão da Logística Pública	Gestores de contratos e servidores atuantes nos processos de contratação	assíncrono	20 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/437/
54	Planejamento e organização pessoal do trabalho	Servidores das diretorias de área em geral	assíncrono	20 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/475/
55	Provas no Processo Administrativo Disciplinar	Servidores com atuação na Comissão de Sindicância e de PAD	assíncrono	20 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/84/
56	Contratação e fiscalização de obras públicas	Servidores da DEA	assíncrono	30 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/949/
57	Criatividade e inovação aplicada ao Serviço Público	Servidores das diretorias de área em geral	assíncrono	25 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/467/

	Ação	Público-alvo	Período previsto	Carga horária	Custo	Informações
58	Nova lei de licitações: modalidade e seleção de fornecedores	Gestores dos contratos e servidores da Diretoria de Contratações	assíncrono	25 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/439/
59	Aplicação de penalidades nos contratos administrativos	Assessoria Jurídica	assíncrono	32 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/383/
60	Movimento ágil no contexto do serviço público	Servidores das diretorias de área em geral	assíncrono	15 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/317/
61	Aposentadoria e pensão de servidores: atualizações conforme Emenda 103/2019	Servidores da DGP	assíncrono	25 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/695/
62	Previdência complementar para servidores públicos	Servidores da DGP	assíncrono	25 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/910/
63	Reuniões produtivas	Servidores das diretorias de área em geral	assíncrono	5 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/790/
64	Contratos administrativos – pagamento pelo fato gerador	Gestores de contrato	assíncrono	40 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/712/
65	Nova lei de licitações: planejamento e governança	Diretores e gestores de área	assíncrono	25 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/443/
66	Aprendizagem organizacional e trilhas de aprendizagem	Servidores da DGP	assíncrono	30 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/423/
67	Nova lei de licitações e contratos: aspectos gerais e pontos de atenção	Assessores jurídicos e servidores das diretorias de área em geral	assíncrono	40 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/887/
68	Contratações diretas na nova lei de licitações	Servidores das diretorias de área em geral responsáveis pelo início dos processos de contratação	assíncrono	30 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/926/

	Ação	Público-alvo	Período previsto	Carga horária	Custo	Informações
69	Marco legal das startups – contratando inovação no setor público	Servidores das diretorias de área em geral responsáveis pelo início dos processos de contratação	assíncrono	25 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/951/
70	Fiscalização de projetos e obras de engenharia	Servidores da DEA	assíncrono	40 horas	online gratuito	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/940/
71	Formação de Gestores do Poder Judiciário em Sistemas de Integridade e Compliance - 2024/1	Servidores das diretorias de área em geral	assíncrono	24 horas	online gratuito	https://www.cnj.jus.br/eadcnj/course/view.php?id=1991
72	Curso Princípios Básicos de Integridade e Compliance para o Poder Judiciário - 2024/1	Servidores das diretorias de área em geral	assíncrono	15 horas	online gratuito	https://www.cnj.jus.br/eadcnj/course/view.php?id=1985
73	Dispensa, Inexigibilidade e a instrução segura dos processos de acordo com a Lei nº 14.133/2021	Assessores jurídicos e servidores que atuam com a formalização das demandas nas diretorias de área	26 e 27 de fevereiro, Brasília-DF	16 horas	R\$ 5.775,00	https://zenite.com.br/presenciais/instrucoesseguras-dos-processos/
74	Alterações e Aditivos aos Contratos Administrativos – Paralelo entre a lei nº 8.666/1993 e a lei nº 14.133/2021	Assessores jurídicos	11 a 15 de março, das 14h às 18 horas	20 horas	R\$ 3.270,00 online	https://zenite.com.br/zenite_online/alteracoes-aditivos-contratos/
75	A Pesquisa e a Estimativa de Preços no Processo de Contratação Pública de Acordo com a lei nº 14.133/2021, a in nº 65/2021 e o TCU	Assessores jurídicos e servidores da Coordenação da Pesquisa de Preços	15 e 16 de abril	8 horas	R\$ 2.030,00	https://zenite.com.br/zenite_online/pesquisaestimativa-contratacacaopublica/
76	Credenciamento na lei nº 14.133/2021 e na lei nº 13.303/2016 – Cabimento, Procedimento e Polêmicas	Assessores jurídicos e servidores da DA	4 e 5 de abril	8 horas	R\$ 2.030,00	

	Ação	Público-alvo	Período previsto	Carga horária	Custo	Informações
77	Contratação de Soluções Inovadoras pela Administração Pública e Estatais	Assessores Jurídicos e integrantes da Coordenação de sistemas administrativos	17 a 19 de abril	12 horas	R\$ 2.320,00	https://zenite.com.br/zenite_online/contratacao-de-solucoes-inovadoras/
78	Dispensa, Inexigibilidade e a Instrução dos Processos + Sistema de Registro de Preços – Novidades, Atualidades e Polêmicas	Assessores jurídicos e servidores que atuam com a formalização das demandas nas diretorias de área	20 a 24 de maio	20 horas	R\$ 3.270,00	https://zenite.com.br/zenite_online/dispensa-inexigibilidade-instrucao/
79	Oficinas Práticas de Aplicabilidade da Lei 14.133/21 com Técnicas Seguras	Assessores jurídicos, pregoeiros e servidores que atuam com a formalização das demandas nas diretorias de área	11 e 12 de abril, Brasília/DF	16 horas	R\$ 4.990,00	https://inovecapacitacao.com.br/evento/aplicabilidade-lei-14133/
80	Trilha de Aprendizagem em Compras Públicas - Estudo Técnico Preliminar	Servidores que atuam com a formalização das demandas nas diretorias de área	assíncrono	18 horas	Online gratuito	https://contas.tcu.gov.br/ords/-f?p=706144:106:107702862788144::NO:106:P106_COD,P106_VOLTA:204075,72
81	Grupo de estudos da Lei Estadual nº 22.089/2023 * Dispõe sobre o regime econômico-financeiro de contratos de obra pública e serviços de engenharia firmados pelos órgãos e pelas entidades da administração pública direta e indireta do Estado de Goiás	Servidores da DEA	Reuniões semanais	5 horas mensais	gratuito	Subdiretoria Geral
82	Oficina para análise dos principais aspectos abordados na Lei Estadual nº 22.089/2023	Servidores da DEA	A definir	A definir	Instrutoria interna	Subdiretoria Geral
83	Oficina para análise dos principais aspectos abordados na Lei Estadual nº 22.089/2023	Servidores da DEA	A definir	A definir	Instrutoria interna	Subdiretoria Geral
84	Curso de Português Jurídico	Servidores da DG e das diretorias de área em geral	A definir	20 horas	In company – Instituto Educere	Subdiretoria Geral

	Ação	Público-alvo	Período previsto	Carga horária	Custo	Informações
85	Oficina para análise dos mecanismos jurídicos garantidores da estabilidade econômico financeira, acréscimos e supressões sob a sistemática da Lei Estadual nº 22.089/2023	Servidores da DEA	A definir	A definir	Instrutoria interna	Subdiretoria Geral
86	Elaboração de programa de integridade a ser exigido das empresas que contratarem com o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, de acordo com a Lei Estadual nº 20.489/2019	Assessoria jurídica	A definir	A definir	Instrutoria interna	Subdiretoria Geral
87	Lógica e argumentação jurídica	Servidores da DG e das diretorias de área em geral	A definir	60 horas	In company – Instituto Educere	https://institutoeducere.com.br/produto/logica-e-argumentacao-juridica/
88	Redação Oficial	Servidores da DG e das diretorias de área em geral	A definir	40 horas	In company – Instituto Educere	https://institutoeducere.com.br/produto/redacao-oficial/
89	Leitura e interpretação de texto	Servidores da DG e das diretorias de área em geral	A definir	40 horas	In company – Instituto Educere	https://institutoeducere.com.br/produto/leitura-e-interpretacao-de-texto/
90	Português jurídico em tópicos: pontuação	Servidores da DG e das diretorias de área em geral	A definir	30 horas	In company – Instituto Educere	https://institutoeducere.com.br/produto/portugues-em-topicos-pontuacao/
91	Produção de textos	Servidores da DG e das diretorias de área em geral	A definir	40 horas	In company – Instituto Educere	Subdiretoria Geral
92	Elaboração de atos normativos	Coordenação de editais e atos normativos	A definir	40 horas	In company – Instituto Educere	https://institutoeducere.com.br/produto/elaboracao-de-atos-normativos/
93	Oficinas sobre elaboração de matriz de riscos nas contratações	Servidores que atuam com a formalização das demandas nas diretorias de área	A definir	A definir	Instrutoria interna	Subdiretoria Geral

	Ação	Público-alvo	Período previsto	Carga horária	Custo	Informações
94	Manual de gestão de riscos	Servidores que atuam com a formalização das demandas nas diretorias de área	A definir	A definir	Instrutoria interna	A ser elaborado pela assessoria jurídica
95	Elaboração do Plano de Contratações Anual	Servidores que atuam com a formalização das demandas nas diretorias de área	A definir	A definir	Instrutoria interna	Subdiretoria Geral
96	Oficinas para análise da regulamentação do Pregão Eletrônico, conforme Decreto Estadual nº 10.247/2023	Servidores que atuam com a formalização das demandas nas diretorias de área e da Diretoria de Contratações	A definir	A definir	Instrutoria interna	Subdiretoria Geral
97	Oficinas para análise da regulamentação dos convênios e termos de cooperação, conforme Decreto Estadual nº 10.248/2023	Servidores que atuam com a formalização das demandas nas diretorias de área	A definir	A definir	Instrutoria interna	Subdiretoria Geral
98	Oficina para análise das regras e diretrizes para os agentes públicos que desempenham funções essenciais nos processos de contratação, conforme Decreto Estadual nº 10.216/2023	Servidores que atuam com a formalização das demandas nas diretorias de área e da Diretoria de Contratações	A definir	A definir	Instrutoria interna	Subdiretoria Geral
99	Oficina para análise do procedimento de realização de pesquisa de preços, conforme Decreto Estadual nº 9.900/2021	Servidores que atuam com a formalização das demandas nas diretorias de área e da Diretoria de Contratações	A definir	A definir	Instrutoria interna	Subdiretoria Geral
100	Sensibilização a respeito da prevalência de dispositivos estaduais em detrimento da Lei nº 14.133/21	Servidores que atuam com a formalização das demandas nas diretorias de área e da Diretoria de Contratações	A definir	A definir	Instrutoria interna	Subdiretoria Geral



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Presidência

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 816260991842 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202402000490730 (Evento nº 2)

RODRIGO LEANDRO DA SILVA

DIRETOR(A) GERAL

GABINETE DA DIRETORIA GERAL

Assinatura CONFIRMADA em 27/02/2024 às 14:46

