



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Instrução Normativa nº 06/2026

Dispõe sobre a instituição de Comissão de Análise e Homologação de Inscrições de discentes do curso de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos de Intervenção em Saúde.

A SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE SAÚDE DE GOIÁS no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de Governo do Estado de Goiás, de 09 de setembro de 2025, resolve:

Art. 1º Designar os servidores relacionados neste artigo para compor a Comissão de Análise e Homologação de Inscrições de discentes do curso de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos de Intervenção em Saúde:

I – Flávia Cassemiro de Brito Leite Moraes;

II – Fabiana Regina Marques;

III – Isaura Arruda Maia;

IV – José Crispim dos Santos Neto;

V – Pedro Henrique Ribeiro Di Bragança; e

VI – Weila Cristina de Moura Vitor.

§ 1º A referida comissão será coordenada por Flávia Cassemiro de Brito Leite Moraes, e terá como subcoordenadora Fabiana Regina Marques.

§ 2º O servidor José Crispim dos Santos Neto exercerá a função de Administrativo da Comissão, conforme art. 4º desta Instrução Normativa.

Art. 2º São atribuições do Coordenador da Comissão de Análise e Homologação de Inscrições:

I – iniciar processo administrativo restrito no SEI, vinculado ao processo principal da chamada pública, para registro das análises e das inscrições;

II – solicitar, para si e para os membros da Comissão, acesso aos dados do formulário de inscrições junto ao setor competente;

III – convocar os membros da Comissão, juntamente com o Administrativo da Comissão, informando data, horário, local e/ou link para a reunião de orientação e distribuição de tarefas e responsabilidades;

IV – convocar o Subcoordenador para substituí-lo em sua ausência devidamente justificada;

V – orientar os membros nos trabalhos da Comissão;

VI – aprovar os resultados homologados pela Comissão;

VII – elaborar os resultados preliminar e final, por ordem de classificação (pontuação ou ordem de inscrição, conforme critérios do edital) e por função, quando couber;

VIII – elaborar retificações dos resultados preliminar e final, quando necessário;

IX – receber os recursos interpostos contra eventuais indeferimentos de inscrições e distribuí-los aos membros da Comissão para nova análise, com base no edital de chamada pública;

X – juntar os resultados preliminar e final ao processo administrativo principal da chamada pública no SEI e solicitar à CAT a respectiva publicação no sítio eletrônico da SESG, por intermédio do setor competente;

XI – zelar pela identidade visual institucional nas apresentações dos resultados e das retificações;

XII – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 3º São atribuições do Subcoordenador da Comissão de Análise e Homologação de Inscrições:

I – apoiar o Coordenador no exercício de suas funções, auxiliando-o no cumprimento das atribuições previstas no art. 7º;

II – substituí-lo em suas ausências e impedimentos, exercendo integralmente suas atribuições, inclusive a prerrogativa de assinar os relatórios pertinentes aos trabalhos da Comissão; e

III – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. O Subcoordenador, quando não estiver no exercício da função de Coordenador substituto, exercerá as atribuições inerentes aos demais membros da comissão, na forma do art. 5º desta Instrução Normativa.

Art. 4º São atribuições do Administrativo da Comissão de Análise e Homologação de Inscrições:

I – acompanhar o processo de trabalho das Comissões;

II – assessorar a Comissão no uso do sistema;

III – acessar o relatório de atividades da Comissão no sistema;

IV - capacitar os membros da comissão para proceder à homologação das inscrições e à análise dos recursos, com a devida atribuição dos status “deferido” ou “indeferido”, bem como para promover a atualização dos respectivos registros após a fase recursal, quando houver alteração do resultado, podendo, conforme o caso, ser aplicada a classificação em outros status previstos no instrumento convocatório;

V – elaborar o Relatório Final de Atividades da Comissão, que deverá:

a) ser juntado a processo restrito e encaminhado ao Gabinete da Superintendência no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização dos trabalhos de cada chamada pública;

b) conter, obrigatoriamente, informações sobre todos os membros, inclusive quanto ao cumprimento de suas atribuições, bem como outras informações relevantes decorrentes dos trabalhos;

VI – executar outras atribuições pertinentes às Comissões que lhe forem delegadas pela Superintendência da SESG.

Art. 5º São atribuições dos membros da Comissão de Análise e Homologação de Inscrições:

I – acessar o mapa de inscrições do curso no sistema;

II – analisar os documentos conforme os critérios definidos no edital;

III – anexar, ao processo SEI restrito, os documentos referentes às inscrições analisadas, em pasta ou arquivo individual devidamente identificado com o nome do candidato;

IV – realizar a homologação da inscrição ou do recurso analisado, atribuindo *status* de “deferido” ou “indeferido”, podendo, conforme o caso, ser atribuída classificação em outros *status* previstos;

V – atualizar o status da homologação no sistema, nos casos de alteração de resultado após a fase recursal;

VI – encaminhar eventuais dúvidas à Coordenação da Comissão;

VII – informar ao Coordenador a conclusão das análises atribuídas;

VIII – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

§ 1º É vedado ao membro da Comissão avaliar, na fase recursal, documentação de candidato cuja inscrição tenha analisado na etapa inicial.

§ 2º Na ausência do Coordenador e do Subcoordenador, poderá ser designado membro da Comissão para a consolidação e a assinatura dos resultados da chamada pública.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, e terá vigência até a data da efetiva homologação das referidas inscrições.

**EDINALVA RODRIGUES BATISTA GONÇALVES**

Superintendente da Escola de Saúde de Goiás



Documento assinado eletronicamente por **EDINALVA RODRIGUES BATISTA GONCALVES, Superintendente**, em 13/03/2026, às 09:57, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **87589175** e o código CRC **F071E91F**.

SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE SAÚDE DE GOIÁS  
RUA 26 Nº 521, JARDIM SANTO ANTÔNIO - GOIÂNIA - GO - CEP 74.853-070 - (62) 3201-3406.



Referência: Processo nº 202600010002433



SEI 87589175