



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

PORTARIA Nº 2236, de 24 de julho de 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas nos termos do Art. 40, § 1º, Inc. I da Constituição do Estado de Goiás e considerando,

O disposto na Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023.

O disposto no Decreto 10.275 de 2023.

A Política Estadual de Capacitação e Desenvolvimento Profissional instituída pelo Decreto nº 9.738, de 27 de outubro de 2020, sob a coordenação e implantação da Secretaria de Estado da Administração (SEAD), por meio da Diretoria da Escola de Governo.

A necessidade de aperfeiçoamento do servidor público da secretaria de saúde do Estado de Goiás e a efetivação das práticas de gestão do conhecimento e de desenvolvimento de pessoas, com vistas ao melhor atendimento da missão e dos objetivos institucionais da SES, assim como também, nos objetivos voltados a desenvolver pessoas no setor público é fundamental para a consecução de objetivos e políticas do Estado e para o atendimento da Sociedade.

O Plano Estratégico Institucional vigente, realizado com a premissa de aprimorar a Gestão Pública com a melhoria do controle interno, o fortalecimento da integridade, a consolidação da transparência e a participação ativa do cidadão.

A integração das ações de capacitação e desenvolvimento dos servidores às diretrizes do modelo de Gestão por Competências

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Plano de Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás (SES-GO) conforme estabelecido nesta portaria, com o objetivo de promover o aperfeiçoamento profissional, técnico e individual aos servidores em exercício, alinhado às estratégias institucionais, às demandas do setor público.

§ 1º O Plano de Desenvolvimento de Pessoas estabelece as competências gerais, sendo aquelas necessárias e transversais para todos os servidores do Estado de Goiás, de acordo com as diretrizes pela Escola de Governo da Secretaria de Estado da Administração.

§ 2º As competências específicas trabalhadas de acordo com normativas inter-federativas do Sistema Único de Saúde, também poderão ser desenvolvidas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas, para os servidores da SES-GO, desde que nos termos do art. 8º do Decreto nº 9.738 de 27 de outubro de 2020, sendo competências específicas aquelas requeridas, de forma complementar pelos servidores da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás.

§ 3º O Plano de Desenvolvimento de Pessoas se aplica aos servidores em exercício na SES-GO e aos que a ela estejam tecnicamente subordinados.

§ 4º Os servidores do quadro da SES-GO lotados em outros órgãos ou poderes poderão realizar capacitações previstas neste Plano instituído por esta portaria, desde que não haja ônus para a Pasta.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se

I – plano de desenvolvimento de pessoas (PDP): instrumento estratégico estruturado para impulsionar o avanço profissional dos servidores, através do Plano de Capacitação e do Plano de Desenvolvimento Individual do servidor, conforme diretrizes estabelecidas nesta portaria;

II – plano de capacitação: instrumento de trabalho a ser desenvolvido por meio de Programas de Desenvolvimento Profissional a ser realizado por meio de ações de desenvolvimento necessárias, de projetos ou processos de trabalho que norteiam as ofertas e possibilidades de desenvolvimento profissional, seja na área transversal competência geral ou competência específica da saúde;

III – plano de desenvolvimento individual (PDI): ferramenta estratégica alinhada ao Plano de Capacitação sistematiza diversas ações de capacitação e desenvolvimento profissional contínuo de forma participativa

sendo utilizada pelos servidores para planejar e orientar seu próprio crescimento na identificação de metas e objetivos para o avanço em suas carreiras, assim como também, contribuir para o alcance das metas individuais estruturadas com as metas organizacionais;

IV – desenvolvimento gerencial: são ações educacionais orientadas para o desenvolvimento e aprimoramento da liderança, assim como, formação de potenciais novas lideranças alinhadas com a política estratégica desenvolvida para a SES-GO, tendo como objetivo a formação e qualificação da liderança e melhoria da performance institucional;

V – levantamento das necessidades de capacitação (LNC): instrumento identificador de lacunas, entre a necessidade organizacional e a falta de qualificação dos servidores, nas competências requeridas para o desenvolvimento qualificado das atividades inerentes aos cargos e/ou funções;

VI – ações de desenvolvimento: são ações educacionais de aprendizagem estruturada ou não, com o intuito de impulsionar o aperfeiçoamento e desempenho, de acordo com a atribuição pública, do servidor com as necessidades e interesse institucional da SES-GO;

VII – treinamento: são quaisquer ações de desenvolvimento regularmente instituída promovida ou apoiada pela SES-GO;

VIII – trilhas de aperfeiçoamento: elaborada para cada cargo dentro da SES-GO;

IX – trilhas de conhecimento: estruturação de caminhos a serem percorridos para o desenvolvimento das competências por meio de um processo autônomo de aprendizagem para o alcance dos objetivos individuais alinhados aos objetivos organizacionais e estratégicos nas diversas áreas da SES-GO;

X – educação continuada: são ações de desenvolvimento profissional realizadas após a graduação de modo sequencial e acumulativa de informações técnico-científicas pelo servidor, por meio de escolarização formal e de participação no âmbito institucional, tais como as modalidades de ensino lato e stricto sensu;

XI – competências: conjunto integrado de conhecimentos, habilidades e atitudes, valores observáveis que servem como alicerce para o desempenho efetivo e qualificado do servidor com atribuição pública e/ou função específica;

XII – lacunas de competência: instrumento que evidencia a diferença entre o nível de conhecimento técnico necessário para um cargo e o nível demonstrado pelo servidor. São identificadas por meio do mapeamento de competências das funções, das análises de perfil, das avaliações de desempenho, subsidiadas pelo LNC das áreas da SES;

XIII – relatório quantitativo e qualitativo de execução (RQQE): instrumento que demonstra anualmente os números relativos à capacitação empreendida e aos níveis de percepção da aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos pelo servidor nas funções exercidas e, ainda, indica pontos de melhorias em novas aplicações do Plano de Capacitação;

XIV – banco de talentos: banco de dados organizado e centralizado para valorizar as habilidades, experiências, qualificações, competências e aptidões do servidor numa gestão de talentos que prepara os servidores para as mudanças de cenários internos, externo e para substituições em funções decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo dentro da Pasta; e

XV – gestão do conhecimento: processo de identificação, compartilhamento, multiplicação do conhecimento adquirido dentro da SES-GO, a fim de impulsionar o desempenho, fomentar a inovação e cultivar a cultura de aprendizagem contínua e melhoria dos processos de trabalho.

Art. 3º O Plano de Desenvolvimento de Pessoas dos servidores da Secretaria de Estado da Saúde rege-se pelos seguintes princípios:

I – capacitação como processo contínuo de atendimento às demandas atuais dos processos de trabalho de acordo com as competências requeridas aos servidores nas diversas áreas que compõem a SES-GO;

II – valorização e reconhecimento do potencial dos servidores estimulando sua constante evolução profissional e individual;

III – promoção do trabalho em equipe e cooperação entre os servidores fortalecendo o compartilhamento de conhecimento e experiências;

IV – responsabilidade institucional com colaboração mútua entre liderança e servidores no processo de desenvolvimento profissional, individual e da equipe visando o melhor desempenho institucional;

V – garantia de transparência nos processos de desenvolvimento profissional e dos méritos servidores;

e

VI – estímulo à busca por novas práticas e soluções inovadoras adaptadas às demandas do contexto da saúde pública.

Art. 4º O Plano de Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria de Estado da Saúde é o alicerce formal para o planejamento do Plano de Capacitação e para o Plano de Desenvolvimento Individual e tem como objetivos:

I – promover ações de desenvolvimento profissional dos servidores, visando o aperfeiçoamento de suas competências técnicas e comportamentais, alinhadas às competências institucionais, em prol do aperfeiçoamento dos servidores a partir do acompanhamento de demandas previamente identificadas e revisadas periodicamente de acordo com as necessidades organizacionais e metas estratégicas da SES-GO;

II – estimular e criar oportunidade de crescimento profissional e individual, na busca de maior integração organizacional e de melhores resultados no cumprimento das atividades de cada área, alinhados à missão institucional da SES-GO;

III – conduzir o planejamento do Plano de Capacitação para o progresso profissional e formação de banco de talentos, preferencialmente, por diagnóstico de competências;

IV – preparar e capacitar servidores para o desempenho de funções de liderança, plano de sucessão e de gestão estratégica;

V – estimular a formação acadêmica e a formação continuada alinhadas aos objetivos institucionais;

VI – incentivar à Pesquisa e Inovação com promoção à pesquisa científica e a adoção de práticas inovadoras que incentivem a capacitação lato e stricto sensu no contexto da saúde;

VII – promover a melhoria das políticas de saúde pública com atividades voltadas para a compreensão e atualização sobre políticas de saúde, atenção primária, assistência, epidemiologia, entre outros temas relevantes para formação institucional; e

VIII – gerir, monitorar e avaliar riscos, recursos, custos e benefícios das ações de desenvolvimento do exercício anterior para oportunidades de melhoria.

Art. 5º O Plano de Capacitação é composto por Programas de Desenvolvimento Profissional que serão elaborados de acordo com as diretrizes alinhadas a este Plano que vigorará para o exercício seguinte, após aprovação e publicação, podendo ser revisto anualmente, para consecução dos objetivos estratégicos da SES-GO.

Art. 6º Os Programas de Desenvolvimento Profissional é composto por várias ações e projetos planejados, preferencialmente, a partir do LNC, o qual será realizado anualmente em cada área da SES-GO.

§ 1º As ações de desenvolvimento deverão ser ofertadas de maneira equânime a todas as áreas e servidores da SES-GO.

§ 2º A análise para deferimento e critério de desempate das solicitações de participação em ações educacionais será baseada na preferência dada à pertinência com a função exercida pelo servidor, bem como à previsão no LNC do ano vigente.

Art. 7º A Secretaria de Estado da Saúde poderá estabelecer instrumentos de cooperação e parcerias para melhoria dos Programas de Desenvolvimento Profissional dos servidores desta Pasta.

Art. 8º As requisições das áreas de atuação dos solicitantes para criação e produção em parceria com a Escola de Saúde de Goiás, alinhadas aos Programas de Desenvolvimento Profissional, serão analisadas com base em critérios de importância e aplicabilidade nas áreas e aos objetivos estratégicos da SES-GO.

Art. 9º O Plano de Capacitação será conduzido, preferencialmente, por diagnóstico de competências visando melhor desempenho nas funções relacionadas à saúde.

Parágrafo único: A matriz de competências, da SES-GO, está dividida nos seguintes grupos:

I – organizacional: conjunto de habilidade, conhecimento e característica que definem a identidade organizacional de acordo com o planejamento estratégico da SES-GO;

II – técnicas: conjunto de conhecimentos técnicos e específicos com habilidades tangíveis voltadas para a melhoria do desempenho dos servidores nos processos de trabalho;

III – comportamentais: conjunto de atitudes e características que definem como o indivíduo se comporta no ambiente de trabalho, como reage às demandas de trabalho no ambiente organizacional demonstrando um diferencial competitivo nos resultados e alcance dos objetivos da SES-GO e para o desenvolvimento de suas próprias habilidades; e

IV – gerenciais: conjunto de competências essenciais aos ocupantes de cargos ou funções de liderança e expressam a expectativa da organização acerca do desempenho dos gestores e seus liderados.

Art. 10 O Plano de Desenvolvimento Individual – PDI é instrumento de planejamento detalhado para potencializar e impulsionar o desenvolvimento individual por meio de diferentes competências que nortearão o servidor no desempenho em sua carreira, bem como, no alcance de resultados estratégicos para a SES-GO.

Art. 11 O PDI será pactuado, em ciclos de avaliação, entre chefia imediata e servidor resultante das lacunas de competências de cada servidor em relação às competências atribuídas na função, o grau de domínio de cada competência descrita em conhecimento, habilidade e atitude que serão priorizadas e desenvolvidas ao longo do período de validade do ciclo de mapeamento de gestão por competências.

§ 1º A diferença entre o grau de domínio requerido e o grau de domínio avaliado resultará nas lacunas a serem desenvolvidas, pelo servidor, observando-se o grau de importância atribuído pela chefia.

§ 2º O PDI deverá prever carga horária mínima de horas investidas, em cada ciclo de avaliação, comprometidas com a capacitação e o desenvolvimento dos servidores de acordo com os critérios de aperfeiçoamento estabelecidos em normativas posteriores.

§ 3º O monitoramento do progresso individual e resultados alcançados serão realizados após o ciclo de avaliação de acordo com as diretrizes estabelecidas em normativas posteriores.

Art. 12 As Trilhas de Conhecimento serão descritas dentro do Plano de Capacitação por meio dos Programas de Desenvolvimento Profissional como caminhos estruturados que mesclam ações educacionais e outros objetos de aprendizagem oferecendo um senso de direção ao servidor, para alcance dos objetivos estratégicos da Secretaria, dentre os quais, destacam-se:

I - ações promovidas pela Escola de Governo Henrique Santillo - EGOV;

II - cursos à distância, gratuitos, promovidos por instituições como Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), entre outros;

III - ações realizadas por profissionais ou instituições especializadas, mediante contratação;

IV - ações realizadas por outros órgãos públicos ou instituições de ensino, mediante celebração de convênios, parcerias e acordos de cooperação;

V - ações promovidas pela SES-GO para o desenvolvimento de competências comportamentais e de autodesenvolvimento;

VI - ações de aprendizagem informal como ferramentas de leitura, recursos audiovisuais, livros, artigos, documentários, curtas-metragens, filmes, podcasts, manuais e legislações, conteúdos virtuais (webinar, live, conferência online, entre outros);

VII - incentivo à expressão escrita, pelo servidor, relacionada ao conteúdo trilhado, como modo de potencialização e fixação da aprendizagem, fazendo perdurar os efeitos de desenvolvimento de novas habilidades; e

VIII - promoção de espaços potenciais de expressão e interação, junto aos trilhandos, como fóruns de comunicação e discussão on-line, mesas-redondas, transmissão e discussão de filmes, rodas de conversa on-line e/ou presenciais, entre outras, voltadas para ações educacionais para o desenvolvimento de competências comportamentais.

Parágrafo único. As ações educacionais oferecidas pela SES-GO, EGOV ou outras decorrentes de convênios, parcerias e acordos de cooperação firmados pela Secretaria terão prioridade dentre outras formas de desenvolvimento.

Art. 13 As trilhas de conhecimento poderão ser realizadas a qualquer tempo, observada a conveniência e oportunidade do servidor em participações em ações educacionais que contribuam para seu plano de desenvolvimento individual.

Art. 14 Considera-se afastamento para participação em ações de desenvolvimento a:

I – afastamento remunerado dos serviços sob licença para capacitação, nos termos do disposto na seção VIII, art.162 da Lei nº 20.756 de 2020 e no Capítulo V do Decreto estadual nº 9.738, de 27 de outubro de 2020;

II – afastamento remunerado dos serviços pelo servidor que tenha alcançado a estabilidade e desde não seja conciliável com o exercício do cargo, no interesse da Administração e visando melhor aproveitamento no serviço público, para participação em programa da educação continuada (pós-graduação Especialização, Mestrado e Doutorado) em instituição de ensino superior no País ou no exterior, conforme disposto no art. 172 da Lei nº 20.756/20, regulamentado pelo Decreto Estadual nº 9.738/20, no Capítulo VI, e Regulamento dos respectivos Arts. 38, 42 e 47, publicado no DIÁRIO OFICIAL/GO Nº 23.962, de 17/01/2023;

III – dispensa do expediente para participação em ações educacionais e programa da educação continuada (pós-graduação de Especialização, Mestrado e Doutorado), independente de ter alcançado a estabilidade, conciliável com exercício do cargo, no interesse da Administração e visando ao melhor aproveitamento no serviço público, realizado na mesma localidade da lotação do servidor ou em outra de fácil acesso, conforme disposto no art. 172, §§ 5º e 7º, da Lei nº 20.756/20 e regulamentado nos Arts. 15, 48 a 52 e 55 a 62 do Decreto nº 9.738/20.

Art. 15 São critérios fundamentais para concessão de afastamento quando a ação de desenvolvimento:

I – estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas desta Secretaria;

II – estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) a sua área de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança;

III - para afastamento horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor. Seção I

Art. 16 Os servidores da SES-GO interessados em participar de ações educacionais promovidas por terceiros, alinhadas ao plano de capacitação, conforme elencadas no artigo 15 do Decreto Estadual nº 9.738, de 27 de outubro de 2020, com ou sem custo para a administração pública estadual, deverão formalizar a solicitação via preenchimento completo do formulário, devidamente assinado, no Sistema Eletrônico de Informações "Requerimento de Participação em Ações Educacionais" e documentos necessários à instrução do pedido.

Parágrafo único: Para servidores lotados em unidades geridas através de contratos/convênios com terceiro setor e que não possuem acesso ao SEI poderão solicitar a participação de ações educacionais via Protocolo da Secretaria Geral.

Art. 17 As solicitações de participação de servidores em ações educacionais promovidas por terceiros, deverão ser encaminhadas:

I – ao Chefe Imediato, quanto às ações educacionais, forem sem custo, dentro da localidade de lotação do servidor;

II – ao Titular da Pasta de lotação, quando às ações educacionais, forem com custo, dentro da localidade de lotação do servidor e, sem ou com custo, ocorrerem fora do Estado de Goiás;

III – ao Governador do Estado, quando às ações educacionais, forem sem ou com custo, ocorrerem fora do país.

Art. 18 As solicitações de participação de servidores em ações educacionais promovidas por terceiros, conforme art. 18, Inciso I, deverão ser encaminhadas diretamente à chefia imediata para análise e deliberação final, sendo desnecessário o envio dos autos à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas.

§ 1º Após o preenchimento do formulário, o servidor deverá encaminhá-lo à chefia imediata, pelo menos 20 (vinte) dias antes da ação educacional, salvo situação de emergência, que deverá ser devidamente justificada, a qual caberá, ainda, avaliar a pertinência da ação educacional para o desenvolvimento da equipe de trabalho.

§ 2º Compreende-se como chefe imediato para fins de autorização, nos moldes do caput, àquele chefe imediatamente superior ao solicitante, podendo ser o Gerente, Superintendente, Subsecretário ou Secretário-Adjunto, conforme o caso.

Art. 19 As solicitações de participação de servidores em ações educacionais, promovidas por terceiros, após preenchimento do formulário, conforme art. 17 e art. 18 incisos II e III, deverão incluir ofício da chefia imediata quanto à pertinência da ação educacional para desenvolvimento da equipe de trabalho e serem encaminhadas à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás, para:

I – indicar se a ação educacional pretendida é de competência geral ou específica, sendo que competências gerais são aquelas requeridas de todos os servidores, independentemente de lotação, cargo ou função, e competências específicas são aquelas requeridas dos servidores de forma complementar, de acordo com sua área finalística de atuação;

II – verificar se a ação educacional foi prevista pela pasta no Levantamento das Necessidades de Capacitação do ano em referência (LNC), com a respectiva justificativa, caso não haja previsão;

III – atestar o atendimento (ou não) do fluxo de pesquisas e/ou trabalhos científicos estabelecido pela Secretaria de Estado da Saúde de Goiás (SES-GO), por meio da legislação na área de pesquisa vigente e instruções normativas complementares, caso a solicitação do servidor seja para participar em ação educacional com o objetivo de apresentar trabalho científico;

IV – analisar e deliberar quanto à pertinência da participação do(a) servidor(a) interessado(a), considerando sua área de atuação.

Parágrafo Único. A Gerência de Desenvolvimento de Pessoas poderá solicitar mais informações, sempre que necessário, complementar as informações para melhor apreciação do pleito.

Art. 20 Em se tratando de ações educacionais promovidas por terceiros, conforme disposto no art. 18, inciso II, dentro do Estado de Goiás, com custo para a Administração Pública Estadual e fora do Estado de Goiás, com ou sem custo para a Administração Pública Estadual, os autos, após manifestação da Gerência de Desenvolvimento de

Pessoas, deverão ser encaminhados ao Gabinete do Titular da Pasta para análise e deliberação final, pelo menos 40 (quarenta) dias antes da ação educacional, salvo situação de emergência, que deverá ser devidamente justificada, sob pena de indeferimento da solicitação.

§ 1º Nos casos de ações educacionais promovidas por terceiros, de competências gerais, a serem custeadas pela administração pública estadual, os autos deverão ser submetidos, pelo Gabinete do Secretário de Estado, à análise e à manifestação prévia da Superintendência da Escola de Governo em atenção ao art. 7º do Decreto Estadual nº 9.738, de 27 de outubro de 2020.

§ 2º Caso autorize solicitação envolvendo participação com custo de inscrição, o Secretário remeterá o feito ao servidor interessado, ao qual caberá viabilizar junto à respectiva chefia a autuação de processo no Sistema de Logística de Goiás - SISLOG, com indicação da equipe de planejamento da contratação e elaboração/juntada da documentação necessária, podendo demandar auxílio técnico da Superintendência de Gestão Integrada - SGI, através dos setores de compras governamentais, quando necessário.

§ 3º Eventual pedido de passagem aérea, traslado e/ou hospedagem deverá ser autuado nos mesmos autos do pedido de participação/custeio da inscrição, e deverá ser submetido à análise e manifestação prévia da chefia imediata, incluindo superintendência e subsecretaria, para fins de emissão de parecer favorável (ou não) à solicitação, a qual remeterá o feito para análise e deliberação final do Secretário de Estado.

§ 4º Para fins de subsidiar a deliberação final do Secretário de Estado quanto às solicitações de passagem aérea, hospedagem e traslado, o Gabinete poderá solicitar cotação dos valores ao(a) Gestor(a) do Contrato de prestação de serviços de agenciamento de viagens, o qual deverá esclarecer, de forma expressa, por meio de emissão de Despacho, quais os menores valores ofertados - individual e total a ser gasto com cada servidor interessado, bem como informar se existe saldo suficiente no Contrato para ser abatido na cota reservada para tal finalidade, sem que prejudique a cota dos valores a serem destinados para o uso dos pacientes que realizam Tratamento Fora de Domicílio - TFD.

§ 5º Caso autorize custeio de passagem aérea, hospedagem e/ou traslado através de contrato de prestação de serviços de agenciamento de viagens, o Secretário de Estado remeterá o feito ao(a) Gestor(a) do Contrato para fins de aquisição e demais providências de alçada.

Art. 21 A concessão de diárias será requisitada pelo próprio servidor interessado, no site do Portal Goiás - em Sistema de Solicitação de Diárias – SSD e será posteriormente autorizada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Ao servidor que for ofertado hospedagem e alimentação, com custos pela Administração é vedada a concessão de diária, conforme o art. 2º 9º, inciso III, da Portaria nº 049/2012-GAB/SES/GO e Parecer Jurídico nº 309/2024 da Procuradoria Setorial.

Art. 22 As solicitações que envolvem custos, ainda que autorizadas pelo Titular da Pasta, estarão condicionadas à disponibilidade de saldo orçamentário para suportar a respectiva despesa.

Art. 23 Quando a ação educacional ocorrer fora do País, conforme Art. 20 Inciso III, com ou sem custo, após o cumprimento dos mesmos trâmites dispostos no caput, o Titular da Pasta encaminhará a solicitação ao Governador do Estado, ao qual caberá a análise e deliberação final.

Art. 24 Eventual solicitação de dispensa de expediente deverá ser formalizada pelo servidor interessado, após o atendimento integral das disposições anteriores, no Sistema de Frequência - SFR, e será posteriormente analisada pela chefia imediata.

§ 1º É de responsabilidade, pelo servidor interessado, os seguintes compromissos:

I – cumprir integralmente as exigências curriculares;

II – enviar em até 30 (trinta) dias certificado que comprove a conclusão da atividade de capacitação;

III – arcar com o valor do investimento financeiro caso reprove/não obtenha o certificado, ou caso ocorra exoneração/demissão/aposentadoria voluntária/licença para tratar de interesses particulares ou vacância devido à posse em outro cargo inacumulável em outro ente federativo em até 6 (seis) 3 (três) meses após a conclusão da ação educacional.

Art. 25 As ações educacionais e de capacitação promovidas pela Escola de Governo e pela Escola de Saúde do Estado de Goiás seguem o fluxo processual conforme legislação vigente.

Art. 26 A solicitação da Licença para Capacitação remunerada pelo período de até 90 (noventa) dias, observará o procedimento, a instrução e os fluxos processuais, a seguir descritos:

I – formalização da solicitação pelo servidor interessado via preenchimento completo do formulário, no Sistema Eletrônico de Informações denominado "Licença para capacitação - modelo rede" devidamente assinado

juntamente com a chefia imediata, com prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias anteriores ao início do usufruto do benefício;

a) informar a data de início da licença, o período de usufruto conforme o fracionamento relativo à carga horária ou o estágio do curso pretendido, dispostos nos Arts. 15, 28 e 29 do Decreto nº 9.738/20, a denominação do curso, a carga horária e a instituição de ensino;

b) anexar os documentos oficiais informativos do curso, constando as informações acima citadas.

II – manifestação da chefia imediata em concordância solicitação realizada pelo servidor quanto à pertinência da ação educacional para desenvolvimento da equipe de trabalho e, posterior envio da solicitação à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás, para análise e manifestação técnica do referido pleito;

III – manifestação da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas apreciará a solicitação quanto à adequação aos termos desta portaria (formulário, informações sobre a data e o prazo da licença, o curso da capacitação sugerida e a manifestação da chefia imediata) e se manifestará sobre:

a) a pertinência na área de atuação do servidor;

b) o melhor aproveitamento do servidor no serviço público;

c) o número de servidores que poderá licenciar-se concomitantemente, respeitar o limite máximo de 20% (vinte por cento) do efetivo lotado no órgão; caso seja superado, utilizar-se-á de forma sucessiva os critérios de prioridade de concessão enumerados no Art. 34 do Decreto nº 9.738/20, através do RQQE para monitoramento anual do quantitativo de concessão de licença para capacitação pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas.

§ 1º Caso o número de interessados em licenciar-se supere o limite 20% (vinte por cento) estabelecido no inciso IV, deverão ser utilizados de forma sucessiva os seguintes critérios de prioridade:

I – servidores que tiverem completado o quinquênio há mais tempo;

II – servidores que demonstrarem que as ações de capacitação têm relação direta com suas funções;

III – servidores que não foram contemplados anteriormente com essa mesma licença;

IV – servidores que possuírem maior tempo de serviço na unidade ou setor; e

V – servidores que possuírem maior idade.

§ 2º Não será concedida licença para capacitação ao servidor com participação em cursos de frequência obrigatória observado o disposto no art. 33 do Decreto 9.738/2020.

I – consulta à Gerência de Gestão de Pessoas/GGP/SGL para manifestação sobre a implementação do quinquênio, de efetivo exercício prestado pelo servidor ao Estado de Goiás, na condição de titular de cargo de provimento efetivo;

II – consulta à Gerência da Corregedoria Setorial para manifestação sobre a existência ou não de Processo Administrativo Disciplinar instaurado em desfavor do servidor interessado; caso existente, será ouvido o titular da pasta, que se manifestará sobre a conveniência e a oportunidade da concessão;

Art. 27 Atestado o direito do servidor à licença para capacitação, o processo será encaminhado ao titular desta pasta ou autoridade delegada para deliberação conclusiva quanto à concessão do benefício solicitado, e caso favorável, constará do ato concessivo:

a) o prazo da licença, a data inicial e final do período concedido e o quinquênio de competência;

b) a determinação para que o servidor e a chefia imediata sejam cientificados dos deveres decorrentes desta concessão, devidamente registrados a título de compromisso, e ciência de manter o processo em aberto na unidade solicitante até a conclusão da licença.

Art. 28 A licença para capacitação poderá ser utilizada para a elaboração de trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese e para intercâmbio cujo objetivo esteja relacionado à área de atuação profissional, conforme disposto no art. 29 do Decreto Estadual nº 9.738/2020.

Art. 29 A licença para capacitação deverá ser fracionada conforme instruções elencadas no art. 28 do Decreto Estadual nº 9.738/2020, apresentando como menor período 15 (quinze) dias e maior período 90 (noventa) dias.

Art. 30 Na hipótese de acumulação de cargos, dos servidores em exercício nesta Pasta, a licença para capacitação será concedida de maneira distinta para cada um deles, podendo ocorrer de forma simultânea ou individual, observado regramento do art.32 do Decreto Estadual nº 9.738/2020.

Parágrafo único: O servidor deverá aguardar em exercício até o efetivo o ato de concessão da licença para capacitação com a manifestação do titular do órgão de origem em caso de cessão ou disposição e deliberação dos

autos pelo Secretário da SES/GO, conforme disposto no art. 27 do Decreto 9.738/2020.

Art. 31 O servidor terá o prazo de até 30 (trinta) dias contados do término da licença para capacitação para informar à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e Gerência de Gestão de Pessoas, conforme a finalidade para a qual foi concedida, anexando à árvore processual:

- I – certificado que comprove a conclusão da atividade de capacitação com o período de realização;
- II – documento que comprove frequência, participação e aproveitamento na atividade de capacitação profissional;
- III – se for o caso comprovante de entrega do trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese; e
- IV – declaração informando nome da capacitação realizada, local de realização, instituição, período de realização, atividades desenvolvidas.

§ 1º Caso o servidor não conclua o curso ou a atividade de forma integral, por motivo injustificado, os dias não comprovados serão computados como faltas injustificadas aos serviços, do qual será notificado da efetivação do respectivo desconto em folha de pagamento, nos termos do Art. 37 do Decreto nº 9.738/20.

§ 2º Caso haja superveniência de licença para tratamento de saúde, devidamente deferida ao servidor pela Junta Médica Oficial, em período concomitante com a licença para capacitação, impossibilitando a conclusão do curso, em que pese a ausência de previsão legal, conforme orientação jurídica a respeito, poderá ocorrer a suspensão do prazo da licença, justificada pelo interesse da Administração na conclusão da capacitação do servidor, desde que viável a conclusão do curso para o qual o afastamento foi autorizado no período remanescente do afastamento.

Art. 32 Os autos processuais devem aportar à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (GEDP/SES-GO) para gestão do banco de talentos da SES-GO e posteriormente à Gerência de Gestão de Pessoas, da Superintendência de Gestão Integrada (GGP/SGI) para gestão de frequência e arquivamento do certificado no assentamento funcional do servidor e conclusão dos autos.

Art. 33 Educação continuada na SES-GO é voltada para o aprimoramento profissional e aprofundamento de competências em áreas específicas do conhecimento, direcionada a todos os servidores que preenchem os requisitos legais do capítulo VI, seção I e II do Decreto 9.738/2020.

Parágrafo único: A educação continuada, a interesse do servidor, não será custeada pela SES-GO.

Art. 34 A concessão dos afastamentos, da educação continuada, de que se trata art. 14, inciso III, o servidor deverá informar para fins de fluxo processual os seguintes requisitos:

I – formalização da solicitação via preenchimento completo do formulário no Sistema Eletrônico de Informações “Requerimento de participação em educação continuada” e documentos necessários à instrução do pedido:

a) cópia dos documentos apresentados à instituição de ensino em atendimento aos requisitos específicos estabelecidos no edital do curso;

b) documento emitido pela chefia imediata contendo manifestação favorável ao afastamento do servidor conforme descrição do art. 42 inciso IV do Decreto 9.738/2020;

c) documento emitido pela Gerência de Gestão de Pessoas com as atribuições legais do cargo do servidor e declaração comprovando que o servidor não usufruiu de licença para tratar de assuntos particulares nos últimos dois (2) anos de efetivo exercício;

d) documento emitido pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas informando o percentual anual de servidores afastados para a participação em educação continuada durante o referido exercício, conforme disposto no art. 39 do Decreto 9.738/2020; e

e) documento emitido pela Instituição de Ensino Superior com a previsão dos dias, dos horários das aulas, do conteúdo programático e da duração do curso.

II - solicitações de participação nos programas de stricto sensu, acrescentará ainda às documentações:

a) cópia do projeto de pesquisa ou projeto de estudo apresentado à instituição de ensino; e

b) termo de Compromisso e Responsabilidade conforme Anexo I do Regulamento do Decreto Estadual nº 9.738, de 17 de janeiro de 2023.

III - as solicitações de afastamento para elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso são necessárias:

a) declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior que o aluno se encontra em fase de elaboração do trabalho de final de curso;

b) o nome do programa;

- c) nome do orientador título do trabalho;
- d) das atividades a serem desenvolvidas no período determinado.

Art. 35 A simples dispensa de expediente será concedida mediante o via preenchimento completo do formulário no Sistema Eletrônico de Informações “Requerimento de participação em educação continuada” que ocorram na mesma localidade da lotação do servidor, ou em outra de fácil acesso, conforme disposto no art. 38 § 6º e art. 55 do Decreto 9.738/2020.

§ 1º A deliberação final do ato concessório de dispensa de expediente é de competência do Titular da SES mediante comprovação nos autos da matrícula, dias e/ou período em que o servidor fará jus à dispensa de expediente no programa de educação continuada.

§ 2º A formalização disposta no caput deverá ser realizada pelo servidor interessado, após o atendimento integral das disposições anteriores, no Sistema de Frequência - SFR, e será posteriormente analisada pela chefia imediata.

§ 3º O servidor é responsável em apresentar à Gerência de Gestão de Pessoas da SES-GO, após ser concedido o afastamento ou a dispensa do expediente para a participação em programa em educação continuada, conforme disposto nos art. 47, 50, 51 e 62 do Decreto 9.738/2020:

I – prazos mínimos de autuação do fluxo processual no país 30 (trinta) dias ou no exterior 60 (sessenta) dias;

II – comprovante de matrícula do curso no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após sua efetivação;

III – comprovante de frequência ao curso mensal para lato sensu e semestral para stricto sensu; e

IV – certificado de conclusão de curso e comprovante de entrega do trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese, no prazo de 30 (trinta) dias após sua conclusão.

§ 4º Caso haja necessidade de movimentação dentro desta Secretaria, anexar aos autos processuais documento formalizado via gestão de pessoas em atendimento ao art. 48 e 56 do Decreto 9.738/2020.

§ 5º Não é possível nova dispensa de expediente enquanto tiver uma dispensa a cumprir o prazo concedido em cronograma da pós-graduação anterior, conforme estabelecido no art. 48 e 57 do Decreto 9.738/2020.

§ 6º O servidor em estágio probatório somente poderá solicitar dispensa de expediente conforme disposto no art. 38 § 8º do Decreto 9.738/2020.

§ 7º A conciliação da participação do servidor no curso com o exercício do cargo será atestada pela chefia imediata e deverá viabilizar o cumprimento de, pelo menos, 60% (sessenta por cento) da carga horária semanal a que o servidor se sujeita no cargo ocupado.

§ 8º A conciliação será devidamente demonstrada em efeito comparativo, com a especificação das atividades acadêmicas, constando os dias do mês, da semana e os horários de início e término de cada uma delas, necessitadas da dispensa do expediente semanalmente, assinalando-se da mesma forma as jornadas diárias de trabalho que serão executadas pelo servidor, conforme as cargas horárias a que se sujeita, no formato do quadro no ANEXO I.

§ 9º A ausência da demonstração pelo servidor e chefia imediata da conciliação de atividades acadêmicas com o exercício do cargo, presumir-se-á que não sejam conciliáveis, ensejando no lugar da dispensa do expediente a concessão do afastamento do cargo, caso em que o interessado deverá formular a solicitação deste último benefício.

§ 10º A conciliação da participação do servidor no curso com o exercício do cargo poderá ser viabilizada com o remanejamento das jornadas diárias de trabalho fixadas ao servidor em turno alternados, atendidas as conveniências dos serviços, em dias e horários não coincidentes, de forma a evitar choques de horários, ou na fixação das jornadas flexibilizadas de até 10 (dez) horas diárias concedida ao servidor estudante, nos termos do Art. 4º da Portaria nº 219/2018.

§ 11 A conciliação estará inviabilizada nos casos de o servidor acumular lícitamente dois cargos públicos, se sujeitar a jornadas diárias de oito horas em função da designação de Prêmio de Incentivo Adicional/PIA ou de intercorrências de necessidades familiares, devidamente comprovadas e amparadas em lei, casos nos quais poderão ser concedidos afastamentos do exercício do cargo.

§ 12 A participação de servidor em curso de capacitação promovido pela Escola de Governo ou pela Escola de Saúde desta pasta prescindirá da prévia conciliação de atividades acadêmicas com o exercício do cargo e a dispensa será automaticamente concedida, e a falta aos serviços abonada pela chefia imediata com a comprovação da frequência diária no curso.

Art. 36 O servidor deverá permanecer em efetivo serviço até que o ato de concessão para participação no programa de educação continuada seja deferido, caso contrário suas ausências podem ser consideradas como débito

de horas ou faltas injustificadas, sem excluir a possibilidade de sanções administrativas, de acordo com os art. 47 e 52 § 3º e § 2º.

§ 1º O servidor beneficiado pela concessão de afastamento ou dispensa do expediente deverá comprovar nos autos processuais da solicitação, para participação em educação continuada, o documento que comprove a conclusão do curso, cancelamento ou desistência tanto para Gerência de Gestão de Pessoas quanto para a Gerência de Desenvolvimento de Pessoas.

§ 2º As solicitações de prorrogação de afastamento ou dispensa de expediente para a participação em programa de educação continuada deverão ser formalizadas pelo servidor, respeitando um prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do período inicialmente concedido com os prazos especificados para afastamento nos art. 48 § 5º e 59 § 4º do Decreto Estadual nº 9.738, de 17 de janeiro de 2023.

Art. 37 O servidor estável poderá, no interesse da administração, desde que sua participação não seja conciliável com o exercício do cargo, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração ou subsídio, de acordo com o disposto no art. 38 do Decreto 9.738/2020.

Art. 38 O servidor beneficiado deverá realizar a gestão do conhecimento e encaminhar à GEDP/SESG, no mesmo processo Sistema Eletrônico de Informações - SEI, em relatório pormenorizado, ratificado pela chefia imediata, em até 12 (doze) meses, de como e quando compartilhou e/ou aplicou os conhecimentos adquiridos após a conclusão da educação continuada.

§ 1º A gestão do conhecimento poderá ser critério de avaliação para deferimento ou indeferimento posterior, de futuras solicitações, em participação de educação continuada da SES-GO.

§ 2º É de responsabilidade, pelo servidor interessado, cumprir integralmente as exigências curriculares e arcar com a despesa havida conforme previsto no art. 54 do Decreto 9.738/2020.

Art. 39 O servidor que apresentar documentos falsos para as comprovações mencionadas estará sujeito a sanções administrativas apropriadas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

Art. 40 Para fins do disposto nesta Portaria as participações em programas de pós-graduação lato sensu poderão ser realizadas por servidores efetivos, estáveis ou não, deverão estar de acordo com as diretrizes estabelecidas no art. 55 do Decreto Estadual nº 9.738, de 27 de outubro de 2020.

Art. 41 O ato concessório de dispensa para participação em curso de pós-graduação lato sensu é de competência do titular da SES-GO, após manifestação favorável das áreas técnicas e comprovação nos autos da matrícula do servidor no curso de pós-graduação lato sensu, conforme os moldes descritos no art. 37 desta Portaria e nos critérios estabelecidos no art. 59 do Decreto 9.738/2020.

§ 1º É de responsabilidade do servidor, caso haja necessidade de movimentação dentro desta Secretaria, anexar aos autos processuais documento formalizado via gestão de pessoas em atendimento ao art. 56 do Decreto 9.738/2020.

§ 2º Não é possível nova dispensa de expediente enquanto tiver uma dispensa a cumprir o prazo concedido em cronograma da pós-graduação anterior, conforme estabelecido no art. 57 do Decreto 9.738/2020.

§ 3º Os autos processuais devem aportar primeiramente à Gerência de Gestão de Pessoas, da Superintendência de Gestão Integrada (GGP/SGI) para manifestação técnica e funcional do servidor, posteriormente à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (GEDP/SES-GO), para manifestação técnica tendo em vista o disposto nos incisos I, II e IV do art. 20 e encaminhamento ao Gabinete do Secretário da SES-GO para deliberação conclusiva dos autos no programa lato sensu.

Art. 42 Para fins do disposto nesta Portaria as participações em programas de pós-graduação stricto sensu poderão ser realizadas por servidores efetivos, estáveis deverão estar de acordo com as diretrizes estabelecidas no art. 38 do Decreto Estadual nº 9.738, de 27 de outubro de 2020.

Art. 43 A concessão do afastamento para participação em programas de pós-graduação stricto sensu é de competência do titular da Secretaria de Estado da Administração (SEAD), sendo formalizada conforme os moldes descritos no art. 37 desta Portaria e nos critérios estabelecidos no art. 41 e 43 do Decreto 9.738/2020.

§ 1º Os autos, após manifestação das áreas técnicas da SES-GO, serão encaminhados para manifestação do Secretário da Pasta, nos casos favoráveis, seguirá para o titular do órgão ou da entidade de origem do servidor quanto couber dentro do prazo disposto no § 1º do art. 47 do Decreto 9.738/2020.

§ 2º Os autos dos processos de solicitação para concessão de afastamento relativos a competências gerais, serão ainda tramitados à Superintendência da Escola de Governo para análise e manifestação prévia.

§ 3º Para os afastamentos que envolvam instituições de ensino superior no exterior, requer-se ainda a autorização do Chefe do Poder Executivo, após a aprovação do titular da Secretaria de Estado da Administração.

Art. 44 Para o programa de pós-graduação stricto sensu, o afastamento do servidor será concedido pelo prazo inicial de 12 (doze) meses para mestrado e 24 (vinte e quatro) meses para doutorado, podendo ser renovado a cada ano, mediante nova solicitação.

Parágrafo Único: Para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, em cursos de pós-graduação stricto sensu, o servidor poderá solicitar novo afastamento de até 4 (quatro) meses, para os cursos de mestrado e 6 (seis) meses para os cursos de doutorado, de forma contínua ou fracionada, desde que respeitado o mínimo de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 45 Após a conclusão do curso, o servidor que obteve afastamento para participar de programa de pós-graduação stricto sensu poderá retornar à unidade de lotação ou em outra unidade do órgão ou da entidade de lotação, conforme melhor aproveitamento conhecimento recém-adquirido nas atividades a serem desempenhadas na nova unidade pretendida.

Art. 46 Ao servidor que tiver usufruído licença para tratar de assuntos particulares poderá ser concedido o afastamento de que se trata esta subseção somente após completar 2 (dois) anos de efetivo exercício desde o seu retorno.

Art. 47 Compete à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas (GEDP):

I – facilitar o desenvolvimento profissional dos servidores visando preencher as lacunas de aperfeiçoamento identificadas, preferencialmente, pela gestão por competências;

II – realizar o monitoramento e avaliação das ações de desenvolvimento no Plano de Desenvolvimento Profissional e no Plano de Desenvolvimento de Individual para realização de políticas em gestão de pessoas;

III – implantar e gerir programa de aperfeiçoamento profissional e o banco de talentos da Secretaria de Estado da Saúde;

IV – implementar práticas para reconhecimento e valorização dos servidores incentivando a diversidade, o reconhecimento de talentos por mérito e pela equidade na promoção da excelência no serviço público;

V – gerir a gestão de competências visando identificar e avaliar os pontos positivos e as lacunas, que servirão de subsídio para o Plano de Capacitação e Plano de Desenvolvimento Individual referente a este plano;

VI – assistir, a chefia imediata ou responsável pela concessão, com parecer técnico para participações em ações educacionais, licença para capacitação e programas lato e stricto sensu com critérios e fluxos de acordo com a legislação que se trata o tema;

VII – coordenar a gestão de conhecimento pertinente à formação continuada através educação continuada – programas lato e stricto sensu avaliados pela SES/GO, utilizando ferramentas e tecnologias, de acordo com as normativas vigentes; e

VIII – monitorar o desenvolvimento profissional para análise das lacunas de habilidades e competências de acordo com formação do banco de talentos e atualização dos currículos dos servidores para subsidiar relatórios de gestão de desenvolvimento profissional na SES.

Parágrafo Único: A unidade de desenvolvimento de pessoas fica responsável pela manifestação sobre a pertinência ou não da solicitação de ações de desenvolvimento, no que se refere às ações educacionais, a licença para capacitação, educação continuada – lato e stricto sensu, a fim subsidiar a gestão no deferimento ou não destas ações.

Art. 48 Compete à Gerência de Gestão de Pessoas (GGP):

I – prestar as informações funcionais referentes aos requerimentos afetos a este Plano para a tomada de decisão à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e/ou Secretário da Pasta;

II – manifestar sobre todas as informações e requisitos legais referente a vida funcional do servidor, assim como também, nos encaminhamentos para áreas competentes para manifestações;

III – monitorar servidores, em seu efetivo exercício, durante e após a realização de ação educacional, licença para capacitação, lato e stricto sensu, com relação a sua vida funcional; e

IV – realizar o levantamento dos cargos e funções das diversas áreas da Secretaria e Dimensionamento da força de trabalho para subsidiar o mapeamento e avaliação da gestão por competências.

Parágrafo único: A unidade de gestão de pessoas fica responsável pela concessão de dispensa de expediente, bem como análise jurídica pertinente aos requisitos laborais e funcionais dos servidores da Secretaria de Saúde.

Art. 49 São atribuições das chefias nas áreas administrativas a SES-GO:

I – incentivar, apoiar, valorizar e zelar pelo desenvolvimento dos seus servidores de acordo com LNC realizado pelas respectivas áreas da SES-GO;

II – justificar a indicação do servidor para participação em ação educacional quando esta não for integrante do Plano de Desenvolvimento de Pessoas;

III – participar do planejamento das atividades de desenvolvimento profissional de acordo com a metodologia de desenvolvimento da SES-GO;

IV – validar a dispensa do servidor nas participações em ações de desenvolvimento;

V – avaliar a gestão do conhecimento junto com sua equipe e servidores de acordo com as participações em ações de desenvolvimento; e

VI – realizar a gestão de equipe no que se trata o desenvolvimento profissional de acordo com as competências mapeadas de cada função para subsidiar a gestão e relatórios gerenciais na forma e na periodicidade definidas em ato complementar.

Art. 50 A Gerência de Desenvolvimento de Pessoas promoverá ampla divulgação do Plano de Desenvolvimento de Pessoas no que se refere e suas ações no Plano de Capacitação Profissional, inclusive com informações de inscrições, pré-requisitos, frequência, bloqueio e cancelamento de inscrições. sendo subsidiado por legislação vigente para todas as disposições a serem seguidas para o desenvolvimento profissional e individual assim como para evolução na carreira do servidor efetivo da Secretaria de Estado da Saúde.

Art. 51 As vagas ofertadas serão preenchidas pelos servidores definidos no art. 1º § 3º desta portaria, de acordo com as demandas específicas e a ordem de inscrição.

Art. 52 Deve ser observada a presença mínima necessária de servidores nas áreas de atuação laboral para que não haja prejuízo das atividades essenciais.

Art. 53 São atribuições dos servidores:

I – frequência regular nos eventos de ações educacionais;

II – realizar seu PDI conforme as diretrizes do Plano de Desenvolvimento de Pessoas e proposto no Programa de Desenvolvimento Profissional da SES-GO;

III – justificar e anexar cópia do certificado de participação em evento até 30 (trinta) dias após o término do evento; e

IV – divulgar os conhecimentos adquiridos conforme critérios estabelecidos pela da gestão do conhecimento.

Art. 54 O programa de desenvolvimento profissional será exposto no site da SES-GO e divulgado em todos mecanismos de comunicação desta Pasta.

Art. 55 Os casos omissos ou supervenientes serão deliberados pelo Secretário de Estado da Saúde de Goiás.

Art. 56 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, aos 30 dias do mês de julho de 2024.

#### ANEXO I

##### QUADRO DEMONSTRATIVO DA CONCILIAÇÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS E EXERCÍCIO DO CARGO

PERÍODO/DIAS	MÊS	1	2	3	4	5	6	7
	SEMANA	segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado	domingo
ATIVIDADES ACADÊMICAS		(ia-ta)	(ia-ta)	(ia-ta)	(ia-ta)	(ia-ta)	(ia-ta)	(ia-ta)
JORNADAS DE EXERCÍCIO DO CARGO		(ij-tj)	(ij-tj)	(ij-tj)	(ij-tj)	(ij-tj)	(ij-tj)-	(ij-tj)

PERÍODO/DIAS	MÊS	8	9	10	11	12	13	14
	SEMANA	segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado	domingo
ATIVIDADES ACADÊMICAS		(ia-ta)	(ia-ta)	(ia-ta)	(ia-ta)	(ia-ta)	(ia-ta)	(ia-ta)
JORNADAS DE EXERCÍCIO DO CARGO		(ij-tj)	(ij-tj)	(ij-tj)	(ij-tj)	(ij-tj)	(ij-tj)-	(ij-tj)

PERÍODO/DIAS	MÊS	15	16	17	18	19	20	21
	SEMANA	segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado	domingo
ATIVIDADES ACADÊMICAS		(ia-ta)	(ia-ta)	(ia-ta)	(ia-ta)	(ia-ta)	(ia-ta)	(ia-ta)
JORNADAS DE EXERCÍCIO DO CARGO		(ij-tj)	(ij-tj)	(ij-tj)	(ij-tj)	(ij-tj)	(ij-tj)-	(ij-tj)

PERÍODO/DIAS	MÊS	22	23	24	25	26	27	28
	SEMANA	segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado	domingo
ATIVIDADES ACADÊMICAS		(ia-ta)	(ia-ta)	(ia-ta)	(ia-ta)	(ia-ta)	(ia-ta)	(ia-ta)
JORNADAS DE EXERCÍCIO DO CARGO		(ij-tj)	(ij-tj)	(ij-tj)	(ij-tj)	(ij-tj)	(ij-tj)-	(ij-tj)

PERÍODO/DIAS	MÊS	29	30	31				
	SEMANA	segunda	terça	quarta				
ATIVIDADES ACADÊMICAS		(ia-ta)	(ia-ta)	(ia-ta)				
JORNADAS DE EXERCÍCIO DO CARGO		(ij-tj)	(ij-tj)	(ij-tj)				

**LEGENDA**

(ia-ta), sendo ia = início da atividade acadêmica e ta = término da atividade acadêmica.

(ij-tj), sendo ij = início da jornada diária de trabalho e tj = término da jornada diária de trabalho.

RASÍVEL DOS REIS SANTOS JÚNIOR

Secretário de Estado da Saúde



Documento assinado eletronicamente por **RASIVEL DOS REIS SANTOS JUNIOR, Secretário (a) de Estado**, em 01/08/2024, às 18:27, 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 **62818132** e o código CRC **695F3FA9**.

Secretaria de Estado da Saúde de Goiás  
Rua SC 01, nº 299 Parque Santa Cruz CEP: 74860-270 Goiânia-GO  
Telefone (62) 3201-2453 / 3201-3433



Referência: Processo nº 202400010031569



SEI 62818132