



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Instrução Normativa nº 06/2024

Dispõe sobre o fluxo de certificação pela Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (SESG) dos cursos, Introdutório para Agentes Comunitários de Saúde (ACS) ou Agentes de Combate a Endemias (ACE), executados pelos Municípios.

A SUPERINTENDENTE DA ESCOLA DE SAÚDE DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto do Governo do Estado de Goiás, de 08 de março de 2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Definir o fluxo de certificação pela Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (SESG) dos cursos, Introdutórios para Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e/ou Agentes de Combate a Endemias (ACE), executados pelos Municípios.

Art. 2º O Município interessado deverá enviar ofício endereçado à SESG, via Coordenação Regional de Saúde / Gerência de Regionais (GERES) que representa seu município, solicitando a parceria da SESG para a realização dos Cursos Introdutórios para ACS e/ou ACE, com 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência à data prevista para início das aulas do curso, contendo anexo os seguintes documentos:

I - Projeto Pedagógico de Curso (PPC), um para cada curso devidamente preenchido e a lista contendo os nomes dos candidatos (sem abreviaturas) aptos a realizarem o curso.

II - Planilha com relação dos discentes contendo as seguintes informações: nome completo sem abreviatura, CPF, e-mail, divisão das turmas/facilitador e supervisor de prática, Município de trabalho e Região de Saúde.

III - Documentos pessoais de cada discente (Registro Geral - RG, Cadastro de Pessoa Física - CPF e Certidão de Casamento, caso tenha alteração de nome) de forma digitalizada e legível em arquivo único, por pessoa.

IV - Planilha com a relação dos docentes contendo as seguintes informações: nome completo sem abreviaturas, CPF, e-mail, função no projeto, titulação, conteúdo/componente curricular, carga horária e turma.

V - Cronograma das aulas com as seguintes informações: componente curricular, conteúdo/avaliações, data e nº de horas/aula.

§ 1º Os documentos referidos acima devem ser enviados por curso.

§ 2º A Coordenação da Regional de Saúde, via Gerência das Regionais de Saúde (GERES), encaminhará Ofício SEI, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do início das aulas, contendo a solicitação do curso (ofício do Município e documentos anexos) para a Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (SESG).

§ 3º Os documentos referidos nos incisos II a V do caput deste artigo deverão ser anexados em processo apartado, restrito, relacionado ao processo principal. Caso quando da solicitação o ente principal ainda não tenha a relação dos candidatos aptos a participarem do curso, os documentos referidos nos incisos II a V do caput deste artigo poderão ser encaminhados posteriormente para análise e confecção dos diários de classe, desde que com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início das aulas.

§ 4º A SESG, após o recebimento da solicitação, encaminhará o processo SEI à Gerência de Projetos Educacionais em Saúde (GPES/SESG), a qual atribuirá à Coordenação de área, para avaliação técnica sobre a solicitação.

§ 5º Em caso de:

I - avaliação técnica positiva, os autos deverão ser encaminhados à Secretaria Acadêmica para confecção dos diários de classe, via ofício conforme modelo disponibilizado, com vistas a encaminhá-los juntamente com a resposta da solicitação;

II - impossibilidade de confecção dos referidos diários em razão de pendência de documentação a ser suprida pelo ente municipal, caberá à Secretaria Acadêmica da SESG solicitar as providências que serão encaminhadas juntamente com a resposta da SESG à solicitação do Município, via GERES.

III - avaliação técnica negativa, os autos deverão ser encaminhados ao Município via GERES.

§ 5º Caberá à GERES receber a resposta dada pela SESG bem como os diários de classe e encaminhar ao Município, antes do início do curso.

§ 6º Após a finalização do curso, a GERES ficará responsável por receber os diários de classe devidamente preenchidos e encaminhar via SEI, em processo apartado, restrito e relacionado ao principal, para a Secretaria Acadêmica da SESG solicitando a sua validação.

§ 7º Em caso de validação dos diários de classe preenchidos pela Secretaria Acadêmica da SESG, a GERES informará ao município que os diários poderão ser impressos e assinados pelos docentes (coordenador técnico-pedagógico e dos docentes facilitadores) e posteriormente encaminhados de forma digital via Regional de Saúde no processo apartado, restrito, relacionado ao principal. Em caso de pendências após análise da Secretaria Acadêmica da SESG, caso queira dar prosseguimento, o município deverá atender as diligências apontadas pelo setor técnico.

§ 8º Os certificados dos discentes e as declarações dos docentes serão emitidos pela Secretaria Acadêmica da SESG e enviados aos e-mails informados pelo município nas planilhas anexas à solicitação inicial de parceria.

Art. 3º Em caso de reconhecida e justificada urgência, os prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa poderão a critério da SESG serem flexibilizados, desde que a solicitação seja encaminhada à SESG com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do início das aulas do curso.

Art. 4º Caberá à SESG com ciência da Gerência das Regionais analisar e deliberar sobre eventuais ocorrências durante a execução do curso, podendo, inclusive, tomar as medidas cabíveis que entender necessárias para resolução do caso.

Art. 5º A Gerência das Regionais (GERES), bem como a Coordenação Descentralizada de Educação Permanente (SESG) acompanharão o processo de solicitação

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE SAÚDE DE GOIÁS, aos 26 dias do mês de fevereiro de 2024.

RAFAELA JÚLIA BATISTA VERONEZI
Superintendente da Escola de Saúde de Goiás
SESG



Documento assinado eletronicamente por **RAFAELA JULIA BATISTA VERONEZI**,
Superintendente, em 26/02/2024, às 17:15, 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?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)
[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 **55372479**
e o código CRC **83DE56C0**.

SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE SAÚDE DE GOIÁS
RUA 26 Nº 521 - SETOR JARDIM SANTO ANTÔNIO - CEP 74853-070 - GOIÂNIA - GO 3201-
3410



Referência: Processo nº 202400010001085



SEI 55372479