



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Instrução Normativa nº 37/2024

Dispõe sobre o fluxo para o levantamento mensal de dados, por meio de painéis e planilhas, junto aos setores responsáveis da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (ESG), referentes às suas ações estratégicas em execução.

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

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer que o fluxo para o levantamento de dados mensal, por meio de painéis/planilhas, junto aos setores responsáveis pelas ações estratégicas da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (ESG), deve seguir o andamento conforme os termos desta Instrução Normativa.

Art. 2º As Gerências e Coordenações vinculadas ao Gabinete da Superintendência terão uma pasta compartilhada no Google Drive, contendo as ações estratégicas em execução.

§1º Cada Gerente e/ou Coordenador deverá acessar o arquivo correspondente ao nome do seu setor, e preencher todos os campos indicados referentes às ações de sua responsabilidade, com informações relativas ao mês anterior, até o 5º dia útil de cada mês.

§2º Entre o 6º e o 7º dia útil do mês, a Coordenação de Gestão Institucional (CGI) analisará os dados recebidos e, se necessário, solicitará à área responsável a verificação ou retificação das informações.

§3º No 8º dia útil do mês, as planilhas serão disponibilizadas para acesso, permitindo retificações e inclusões.

§4º No 9º dia útil do mês, será realizada a consolidação dos dados obtidos pela coordenação responsável

pelo monitoramento.

§5º No 10º dia útil do mês, os dados serão compartilhados com os órgãos competentes e o painel de monitoramento interno da SESG (Power BI) será atualizado.

§6º A partir do 11º dia útil do mês, caso necessário alterar os dados anteriormente informados ou incluir novos dados, a área responsável poderá solicitar, mediante o envio de ofício via SEI, à Superintendência da SESG (Unidade SEI: SES/SESG-03776), acompanhado de uma breve justificativa.

Art. 3º A responsabilidade pelas informações prestadas é de cada Gerente e/ou Coordenador, entretanto, o preenchimento poderá ser delegado, desde que cumpridos os prazos e modelos estabelecidos.

Art. 4º No preenchimento das planilhas de monitoramento de cada ação estratégica, caso seja necessário acompanhar a atividade pelo status, deverá ser atribuído definindo-os da seguinte forma:

I - Ações Estratégicas/Projetos de Cursos:

Monitoramento Projetos de Cursos

STATUS	FASE	PERCENTUAL EM ANDAMENTO
Não iniciado	Programado	Menor que 10%
Elaboração	Projeto Escrito	10%
	Aprovado pela SESG	25%
	Aprovado na CIES	30%
	Aprovado no GT	35%
	Aprovado pela CIB	40%
	Editais Publicados	45%
Execução	Docentes/ Discentes Selecionados	50%
	Início do Curso (Presencial/EaD com tutoria)	60%
	Produção e Aprovação do conteúdo (Autoinstrucional)	60%
Executado	Conteúdo em diagramação (Autoinstrucional)	90%
	Diários entregues na *CGA/SESG (Presencial/EaD com tutoria)	90%
	Curso disponível no **AVA (Autoinstrucional)	100%

Certificação dos Discentes (Presencial/EaD com tutoria)	100%
--	------

*Coordenação de Gestão

Acadêmica

** Ambiente Virtual de

Apredizagem

II - Demais Ações Estratégicas:

Monitoramento das Demais Ações Estratégicas

STATUS	FASE
Não iniciado	Ação programada, ainda não começou.
Elaboração	Fase interna de elaboração, ou seja, em desenvolvimento apenas dentro do setor responsável pela execução da ação.
Execução	Ação em andamento, sendo executada, em conjunto ou não com outros setores.
Executado	Ação totalmente concluída.

Art. 5º As dúvidas sobre o preenchimento correto dos arquivos deverão ser sanadas pela CGI/SESG.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua assinatura e revoga a Instrução Normativa nº 21/2023.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE SAÚDE DE GOIÁS, aos 04 dias do mês de outubro de 2024.

RAFAELA JÚLIA BATISTA VERONEZI

Superintendente da Escola de Saúde de Goiás
SESG



Documento assinado eletronicamente por **RAFAELA JULIA BATISTA VERONEZI, Superintendente**, em 08/10/2024, às 09:51, 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 **65608267** e o código CRC **E81802B4**.

COORDENAÇÃO TÉCNICO-LEGAL
RUA 26 N° 521, , - Bairro SETOR JARDIM SANTO ANTÔNIO -
GOIANIA - GO - CEP 74853-070 - (62)3201-3406.



Referência:
Processo nº 202400010001085



SEI 65608267