



SES
Secretaria de Estado
da Saúde



SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE SAÚDE DE GOIÁS

APOIO PARA CURSOS INTRODUTÓRIOS PARA ACS E ACE



MUNICÍPIOS DE GOIÁS,

fiqueem atentos às orientações sobre como e quando solicitar apoio da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás para a execução dos cursos introdutórios para ACS e ACE!!!

ATENÇÃO COORDENAÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO PERMANENTE,

você é responsável por intermediar todo os trâmites processuais referentes ao curso no Sistema Eletrônico de Informações (SEI!).



1

Município encaminha ofício para a Coordenação Regional de Educação Permanente solicitando a parceria da SESG para realização do curso. O ofício encaminhado pelo município por ser assinado pelo Secretário Municipal de Saúde e/ou Prefeito.

Quando?

Com pelo menos 35 dias de antecedência ao início previsto para as aulas do curso.

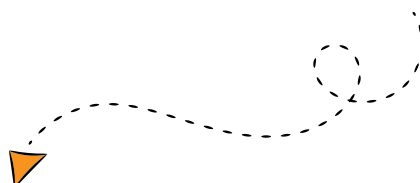


2

Coordenação Regional encaminha, via SEI, para a Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (Código SEI! – SESG 3776) a solicitação do município com a cópia do documento.

Quando?

Com pelo menos 30 dias de antecedência ao início previsto para as aulas do curso.





3

A SESG entrará em contato com a Coordenação Regional de Educação Permanente para encaminhar os modelos de Projeto Pedagógico do Curso Introdutório para ACS e Introdutório para ACE, que deverá ser preenchido pelo município de acordo com as orientações descritas no documento.

A SESG estará disponível para dirimir qualquer dúvida do município nesse processo.



5

A Coordenação Regional de Educação Permanente deverá receber esses documentos (PPC e listagem de alunos), e encaminhar, via SEI, para a Coordenação de Educação Permanente da SESG (Código SEI! - CEPS 19516).

Quando?

Com pelo menos 20 dias de antecedência ao início previsto para as aulas do curso.

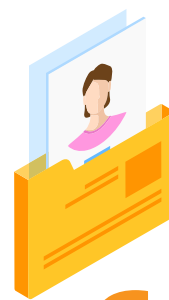


4

O município deverá encaminhar o Projeto Pedagógico do Curso devidamente preenchido, juntamente com a listagem contendo os nomes dos candidatos aptos a realizarem o curso. Os nomes devem estar separados de acordo com o curso que irão realizar, bem como acompanhados do e-mail pessoal de cada um. Além disso, deve enviar os documentos pessoais digitalizados em arquivo único (Registro Geral – RG e Cadastro de Pessoa Física – CPF; Certidão de Casamento – no caso de mudança de nome).

Quando?

Com pelo menos 20 dias de antecedência ao início previsto para as aulas do curso.



6

Os arquivos digitalizados contendo os documentos pessoais dos candidatos deverão ser anexados em processo apartado (iniciar novo processo) e restrito, e após, ser tramitado a CEPS, bem como vinculado ao processo original de solicitação de parceria.

Quando?

Com pelo menos 20 dias de antecedência ao início previsto para as aulas do curso.



7

Os diários para preenchimento dos discentes durante a execução do curso serão encaminhados, via SEI!, para a Coordenação Regional de Educação Permanente em Saúde, que será responsável por encaminhar os documentos ao município.



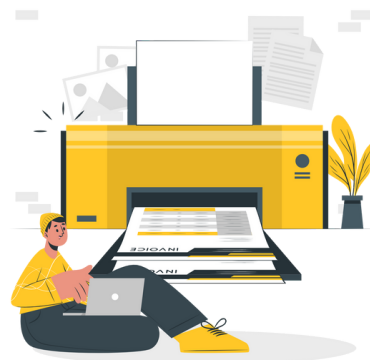
8

A Coordenação de Educação Permanente em Saúde também será responsável por receber os diários preenchidos após a finalização do curso e encaminhar, via SEI!, para a Coordenação de Gestão Acadêmica (Código SEI! – CGA 18741) solicitando a validação dos diários.



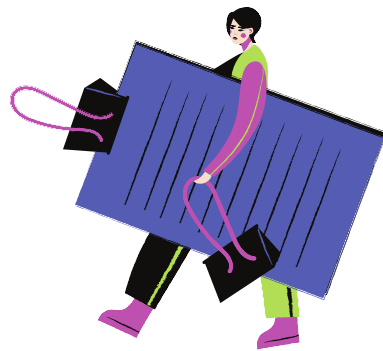
9

Após validação da CGA, via SEI!, a Coordenação Regional informará ao município que os diários poderão ser impressos e assinados.



10

Caberá ao município a impressão dos diários, a disponibilização deles para assinatura do coordenador técnico-pedagógico e dos docentes, a digitalização dos diários com posterior envio do arquivo para a Coordenação Regional, e a entrega dos diários físicos à Coordenação de Gestão Acadêmica da SESG.



11

Caberá à Coordenação Regional de Educação Permanente anexar os diários digitalizados ao processo original de solicitação de parceria.



A Superintendência da Escola de Saúde de Goiás incentiva e apoia a Educação Permanente em Saúde!



SES
Secretaria de Estado
da Saúde

