

FLUXO – ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO de SERVIDOR DA FMSRC

Considerando a Lei complementar 117/2017, cláusula 06, item IV, que autoriza a dispensa do ponto do servidor estudante para realização de estágio, desde que comprove o vínculo acadêmico com instituição de ensino superior ou técnico. Ademais, não poderá o estágio ultrapassar limite de 10 horas semanais, salvo se houver compensação pelo servidor, nas suas atribuições.

Fica determinado o seguinte fluxo/documentação para o estágio curricular obrigatório do profissional desta Fundação Municipal de Saúde.

O profissional da Saúde que precise desenvolver Estágios Curriculares Obrigatórios deve seguir as orientações abaixo:

1) SOLICITAÇÃO a chefia imediata para dispensa de estágio

- ✓ AUTORIZAÇÃO PARA ESTÁGIO OBRIGATÓRIO devidamente preenchido e assinado pela chefia imediata e pelo profissional que solicita a dispensa.
(PLANO DE ESTÁGIO DO SERVIDOR)

2) COMPROVANTE DE MATRÍCULA

- ✓ Impresso em papel timbrado da Instituição de Ensino comprovando a matrícula, ano, quantitativo de horas para o estágio obrigatório curricular e demais informações relativas ao cumprimento do estágio.

3) TODOS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS ENCONTRAM-SE DISPONÍVEIS PARA IMPRESSÃO NO PORTAL DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL.

4) TODA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA E FORMULÁRIOS DEVERÁ SER ENTREGUE PROTOCOLADA A DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

Dúvidas:

rec.humanos5@rc.saude-rioclaro.org.br

ses@rc.saude-rioclaro.org.br