

## **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](mailto:rec.humanos5@rc.saude-rioclaro.org.br)

[ses@rc.saude-rioclaro.org.br](mailto:ses@rc.saude-rioclaro.org.br)