

Coordenadoria de Recursos Humanos

EDITAL DE ABERTURA DE CAMPOS/VAGAS PARA ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO DA COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS/SES-SP – 2º SEMESTRE 2024.

A Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, através da Comissão Local de Estágio da CRH/SES, instituída através da Portaria CRH nº 125/2024, torna público o período de recebimento das demandas das Instituições de Ensino para a realização de estágio curricular obrigatório, de acordo com Resolução SS nº 180/2021, alterada pelas Resoluções SS nº 32/2022 e SS nº 32/2024.

I – NORMAS E DIRETRIZES PARA REALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS

Artigo 1º – Este Edital segue as normas e diretrizes da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, bem como da Resolução SS nº 180, de 7 de dezembro de 2021, alterada pelas Resoluções SS nº 32/2022 e SS nº 32/2024, que disciplinam as condições de realização de estágio, sem concessão de bolsa, destinado a estudantes de cursos regulares de nível médio, médio profissionalizante, superior, internato de medicina e pós-graduação *Lato Sensu* no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde.

II - DO OBJETO

Artigo 2º – O presente edital destina-se a oferta de vagas para o Estágio Curricular Obrigatório, não remunerado, a ser realizado no segundo semestre do ano de 2024, para os discentes regularmente matriculados em cursos de nível superior de graduação e pós-graduação, de Unidades de Ensino Públicas, Filantrópicas ou Privadas.

O estágio será realizado nas dependências da Administração Superior e da Sede, das Coordenadorias e do Gabinete da SES/SP. As vagas destinadas estão distribuídas, conforme o quadro abaixo:

LOCAIS	NÍVEIS/CURSOS/ÁREAS	Nº DE VAGAS
Administração Superior e da Sede, das Coordenadorias e do Gabinete da SES/SP	Graduação – Psicologia, área: Saúde do Trabalhador.	4
	Pós Graduação – Especialização em Administração em Saúde.	2
	Pós Graduação – Residência Médica em Medicina Preventiva e Social, área: Administração em Saúde.	3
	Pós Graduação – Residência Multiprofissional em Saúde, área: Gestão de Serviços de Saúde.	8
	Pós Graduação – Residência Multiprofissional Hospitalar, área: Redes de Atenção à Saúde.	6

III – DAS SOLICITAÇÕES

Artigo 3º. As Instituições de Ensino interessadas na utilização do campo de estágio, de acordo com o artigo 7º da Resolução SS 180/2021, deverão elaborar o Plano de Atividades do Estagiário em conformidade com o modelo constante do Anexo I deste Edital e encaminhar para o e-mail: comissaolocaldeestagiocrh@gmail.com, **no período de 13/05/2024 a 15/05/2024**, para análise e aprovação da Comissão Local de Estágio da CRH/SES.

Artigo 4º – O atendimento às solicitações de estágio desta Coordenadoria de Recursos Humanos, necessariamente, obedecerá à seguinte ordem de preferência para o preenchimento das vagas:

I – Instituições de Ensino Públicas;

Coordenadoria de Recursos Humanos

II – Instituições de Ensino Privadas Filantrópicas ou sem fins lucrativos;

III – Instituições de Ensino Privadas não Filantrópicas.

Artigo 5º – No caso de ocorrer empate frente ao artigo 6º da Resolução SS nº 180/2021, alterada pela Resolução SS nº 32/2024, a Comissão de Estágio Local da CRH/SES utilizará os seguintes critérios de desempate, na ordem abaixo:

I – Conceito do Curso (CC) no MEC;

II – Conceito Institucional (CI) no MEC.

Artigo 6º – As Instituições de Ensino deverão estar com os documentos regularizados e dentro do prazo de validade para a celebração do Termo de Cooperação Técnica.

IV – DA DOCUMENTAÇÃO

Artigo 7º – Após a aprovação do Plano de Atividades do Estagiário pela Comissão Local de Estágio da CRH/SES, as Instituições de Ensino contempladas deverão encaminhar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Estatuto da Instituição, devidamente registrado;
- b) Regulamento do Curso;
- c) Aprovação pelo Ministério da Educação;
- d) Ata da Assembleia que elegeu a última diretoria;
- e) Comprovação da existência de seguro de vida e acidentes pessoais para os estagiários da Instituição;
- f) Certidão de regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débito relativa à Previdência Social;
- h) Certidão de regularidade fiscal municipal;
- i) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral relativa ao CNPJ;
- j) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- k) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União;
- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (NCDT).

Parágrafo Único: As Instituições de Ensino deverão estar com os documentos regularizados e dentro do prazo de validade para a celebração do Termo de Cooperação Técnica.

Artigo 8º – Após a aprovação da documentação descrita no artigo 7º, será celebrado, com as Instituições de Ensino contempladas, o Termo de Cooperação Técnica para a realização do estágio curricular.

V – DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Artigo 9º – A documentação obrigatória, relacionada na Seção IV – Artigo 7º, do presente Edital, deverá ser encaminhada para o e-mail: comissaolocaldeestagiocrh@gmail.com, no período de **23/05/2024 a 27/05/2024**, para análise e aprovação da Comissão Local de Estágio da CRH/SES.

VI – DAS ETAPAS DO EDITAL E CRONOGRAMA

Artigo 10 – As informações e etapas deste Edital serão publicadas por meio do site: <https://saude.sp.gov.br/coordenadoria-de-recursos-humanos/areas-da-crh/grupo-de-desenvolvimento-de-recursos-humanos/estagios/estagio>, conforme disposto no inciso II do artigo 5º da Resolução SS 180/2021.

Coordenadoria de Recursos Humanos

ETAPAS	PERÍODO (2º SEMESTRE/2024)
1. Publicação no site do Edital de abertura de campos/vagas de estágio curricular obrigatório da Coordenadoria de Recursos Humanos/SES-SP – 2º semestre 2024.	10/05/2024
2. Envio das solicitações/Planos de Atividades do Estagiário (Anexo I) pelas Instituições de Ensino.	13 a 15/05/2024
3. Análise e aprovação dos Planos de Atividades do Estagiário (Anexo I).	16 e 17/05/2024
4. Publicação, no site, do Edital com as Insituições de Ensino contempladas.	20/05/2024
5. Prazo para recurso.	21 e 22/05/2024
6. Publicação, no site, do Edital com as Instituições de Ensino contempladas, após recurso.	23/05/2024
7. Envio da documentação obrigatória pelas Insituições de Ensino contempladas para o e-mail: comissaolocaldeestagiocrh@gmail.com	23 a 27/05/2024

VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 11 – A Coordenadoria de Recursos Humanos concedente de campos de estágio e as Instituições de Ensino se comprometem a tratar os dados pessoais do aluno / estagiário, bem como os necessários para as atividades de estágio, em atendimento à legislação de privacidade aplicável pela Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

Artigo 12 – O estágio curricular, independentemente de sua modalidade, não será remunerado e não implica em vínculo empregatício de qualquer natureza entre a Secretaria de Estado da Saúde/Coordenadoria de Recursos Humanos/Locais de Estágios e os estagiários ou aos professores/preceptores indicados pela Instituição de Ensino requerente, para todos os efeitos legais;

Artigo 13 – Poderá haver cancelamento do Termo de Cooperação Técnica a qualquer tempo, por interesse de qualquer das partes, sendo obrigatória a comunicação com antecedência de 30 (trinta) dias.

Artigo 14 – O Termo de Cooperação Técnica vigorará pelo prazo de 5 anos a partir da data de sua assinatura. A duração do estágio de cada educando não poderá exceder 2 (dois) anos consecutivos, salvo se for pessoa com deficiência, conforme o disposto no art. 11 da Lei 11.788/2008.

Artigo 15 – É da responsabilidade da Instituição de Ensino a apresentação do comprovante dos esquemas de vacinação dos estudantes que estagiarão em quaisquer Unidades da SES/SP, contra Hepatite B, Tétano, Tríplice viral e outras estabelecidas por órgãos de vigilância sanitária e Resoluções da Secretaria da Saúde sobre a matéria.

Artigo 16 – Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Comissão Local de Estágio da CRH/SES por meio de endereço eletrônico: comissaolocaldeestagiocrh@gmail.com

Artigo 17 – Os casos omissos e/ou excepcionais deverão ser apreciados pela Comissão Local de Estágio da CRH/SES.

Coordenadoria de Recursos Humanos

ANEXO I

PLANO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO – Lei nº 11.788/2008 e Resolução SS nº 180/2021

O Plano de Atividades do Estagiário deve ser preenchido pela Instituição de Ensino interessada num campo de estágio da Parte Concedente e deverá ser encaminhado para a Parte Concedente de campo de estágio e aguardar a aprovação.

Deverá constar neste Plano de Atividades do Estagiário:

1 – Parte Concedente: Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH da Secretaria de Estado da Saúde – SES.

- Endereço: Av. Dr. Arnaldo, nº 351 – 2º andar – Bairro Pacaembu – São Paulo/SP – CEP 01246-000 – Telefone: 3066-8696.
- Supervisor Responsável pelo Estágio/Contato/Assinatura/Carimbo:

2 – Período de solicitação: 2º semestre 2024.

3 – Dados da Instituição de Ensino (nome completo, endereço completo com CEP, CNPJ/MF, nome do professor/orientador, com assinatura, carimbo e contato):

- Instituição de Ensino:
- Endereço (completo com CEP):
- Professor orientador (contato /carimbo/assinatura):

4 – Dados do Curso (ano escolar, nome da Disciplina, nome do professor orientador responsável do estágio com contato, assinatura e carimbo)

- Ano Escolar:
- Nome da Disciplina:
- Professor orientador (contato /carimbo/assinatura):

5 – Objetivos do Estágio:

6 – Atividades a serem desenvolvidas pelo estudante:

7 – Dados sobre o campo de estágio pleiteado:

Unidade Clínica	Data início	Data término	Horário Estágio	Carga horária por dia (h)	Número de dias	Total de horas de estágio por estudante (h)	Número de estudantes	Total de horas de estágio (h)
				(A)	(B)	(AxB)	(C)	(AxBxC)

São Paulo, _____ de _____ de 2024.

Instituição de Ensino

(Nome Completo)

Assinatura/Carimbo

Parte Concedente

(Nome Completo)

Assinatura/Carimbo