

	<b>HOSPITAL PORTO DIAS</b>	Data 1ª versão: 01/07/2016
		Ult. Revisão: 21/05/2024
		Vencimento: 21/05/2026
		Versão: 03
		Nº Páginas: 1/1
<b>PROCEDIMENTO GERAL</b>	<b>ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO HPD-AGP-PG-01</b>	

## 1. OBJETIVO

Estabelecer e orientar o processo de administração de estagiários remunerados (não obrigatório e/ou extracurricular) e obrigatórios (curricular), na instituição, em consonância às exigências legais conforme nova lei do estágio, nº 11.788/2008 e definições do Hospital Porto Dias (HPD);

Atuar na formação de mão de obra para as vagas efetivas, através de plano de estágio e oportunidade de aprendizado prático na Instituição;

Atrair, desenvolver e reter jovens talentos com potencial de crescimento.

## 2. RESPONSABILIDADES

### 2.1. GESTORES

- Analisar e identificar a real necessidade do estagiário na área;
- Definir Plano de Estágio;
- Emitir a Requisição de Pessoal;
- Participar ativamente das etapas do processo seletivo em parceria com a área de Seleção e Gestão de Clima;
- Definir o candidato aprovado;
- Receber o estagiário na área e garantir sua ambientação, de forma a integrá-lo a equipe e à Instituição;
- Analisar o desempenho do estagiário para recomendação quanto à participação em processo seletivo para posições efetivas;
- Ao final de cada ano, prever e orçar os custos relativos à contratação de estagiários, bem como, a real necessidade desta contratação.

<b>Elaboração e Revisão:</b> Rosângela Nazaré Dias Anaisse Gerente de Seleção e Clima	<b>Validação:</b> Enf. <sup>a</sup> Drielly Costa Coordenadora da Qualidade	<b>Aprovação:</b> Marina Azevedo Qualidade
---	---	--

	<b>HOSPITAL PORTO DIAS</b>	Data 1ª versão: 01/07/2016
		Ult. Revisão: 21/05/2024
		Vencimento: 21/05/2026
		Versão: 03
		Nº Páginas: 2/1
<b>PROCEDIMENTO GERAL</b>	<b>ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO HPD-AGP-PG-01</b>	

## 2.2. GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

- Estabelecer junto ao gestor requisitante: perfil, principais atribuições, etapas e prazo para a conclusão do processo seletivo.
- Coordenar o processo seletivo junto ao IEL - Instituto Euvaldo Lodi (divulgação, convocação, retorno aos envolvidos).
- Controlar, acompanhar e monitorar os estagiários provenientes das instituições conveniadas com demanda de estágio obrigatório, conforme Convênios estabelecidos com a Hospital.
- Verificar junto ao gestor a possibilidade de aproveitamento dos estagiários em vagas efetivas e realização de entrevista de interesses com o estagiário para possível aproveitamento em outras áreas da Instituição.
- Manter parceria com o agente Integrador, a fim de que estabeleça a interface com o estagiário.
- Informar ao estagiário e gestor sobre valor da bolsa e benefícios, no caso de estágios não obrigatórios.
- Seguro de vida vinculado no contrato do Instituto Euvaldo Lodi – IEL, para estágios obrigatórios; e, seguro de vida vinculado aos Termos de Compromisso de Estágio para os não obrigatórios.
- Refeição realizada dentro da Instituição: este benefício é valido somente para estagiários remunerados e para quem cumpre carga horária acima de 6 horas (sendo 6 horas de estágio + 1 hora para almoço). Estes custos devem estar previstos no orçamento da área, pois não há desconto para o estagiário.

## 2.3. ESTAGIÁRIOS

<b>Elaboração e Revisão:</b> Rosangela Nazaré Dias Anaisse Gerente de Seleção e Clima	<b>Validação:</b> Enf. <sup>a</sup> Drielly Costa Coordenadora da Qualidade	<b>Aprovação:</b> Marina Azevedo Qualidade
---	---	--

	<b>HOSPITAL PORTO DIAS</b>	Data 1ª versão: 01/07/2016
		Ult. Revisão: 21/05/2024
		Vencimento: 21/05/2026
		Versão: 03
		Nº Páginas: 3/1
<b>PROCEDIMENTO GERAL</b>	<b>ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO HPD-AGP-PG-01</b>	

- Cumprir com as normas e procedimentos internos de gestão e compliance;
- Cumprir as atividades previstas ao longo do período de estágio, conforme Plano de Estágio definido.

### 3. ABRANGÊNCIA

Institucional.

### 4. PROCEDIMENTOS

#### 4.1. APLICAÇÃO/INDICAÇÃO

Todas as áreas do Hospital e que atendam às premissas e finalidades deste procedimento geral.

#### 4.2. PREMISSAS

- Pré-requisitos para contratação de estagiário remunerado:
  - Orçamento: a vaga deverá estar aprovada em orçamento e autorizada pela Presidência.
  - Emissão de RP: conforme procedimento Requisição de Pessoal via Rede;
  - Plano de Estágio: Elaboração de Plano de Estágio demonstrando atividades em que o estagiário será envolvido, bem como carga horária e supervisão.
  - Carga Horária: A carga horária deve ser de 20 ou 30 horas semanais, não podendo exceder às 6 horas diárias de estágio. O compromisso de estágio não deve interferir nas atividades escolares, sendo de responsabilidade do gestor da área o gerenciamento das horas realizadas;
  - Prazo de Estágio: Mínimo de 6 meses e máximo de 12 meses, podendo ser renovado até o prazo máximo de 24 meses (conforme preconiza a Lei).

<b>Elaboração e Revisão:</b> Rosângela Nazaré Dias Anaisse Gerente de Seleção e Clima	<b>Validação:</b> Enf. <sup>a</sup> Drielly Costa Coordenadora da Qualidade	<b>Aprovação:</b> Marina Azevedo Qualidade
---	---	--

	<b>HOSPITAL PORTO DIAS</b>	Data 1ª versão: 01/07/2016
		Ult. Revisão: 21/05/2024
		Vencimento: 21/05/2026
		Versão: 03
		Nº Páginas: 4/1
<b>PROCEDIMENTO GERAL</b>	<b>ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO HPD-AGP-PG-01</b>	

## 5. REFERÊNCIAS

Lei do estagiário

### 5.1. ESTAGIÁRIO

Estudante de curso técnico ou universitário, regularmente matriculado no penúltimo ou último ano em instituições de ensino (reconhecidos pelo MEC), em cursos diretamente relacionados à natureza das atividades das áreas requisitantes. Vínculo estabelecido por meio de Contrato de Estágio, sujeito ao recebimento de benefícios e bolsa auxílio.

### 5.2. ESTÁGIO EXTRACURRICULAR

Para estudantes de curso técnico ou universitário, regularmente matriculado no penúltimo ou último ano em instituições de ensino (reconhecidos pelo MEC), em cursos diretamente relacionados à natureza das atividades das áreas requisitantes. Vínculo estabelecido entre o IEL (Instituto Evaldo Lodi) e o Hospital Porto Dias e/ou Porto Dias Diagnóstico, a fim de complementar o ensino acadêmico e proporcionar ao estagiário treinamento prático, além de desenvolvimento técnico e de relações humanas. Vínculo estabelecido por meio de Contrato de Estágio e sujeito ao recebimento de benefícios e bolsa auxílio.

### 5.3. ESTÁGIO CURRICULAR

Para estudantes de curso técnico ou universitário, regularmente matriculado no penúltimo ou último ano em instituições de ensino (reconhecidos pelo MEC), em cursos diretamente relacionados à natureza das atividades das áreas requisitantes. Vínculo estabelecido entre as instituições de ensino técnico e/ou superior e o Hospital, a fim de complementar o ensino acadêmico e proporcionar ao estagiário treinamento prático, além de desenvolvimento técnico e de relações humanas. Vínculo estabelecido por meio de Termo de Compromisso de Estágio, com base nas

<b>Elaboração e Revisão:</b> Rosângela Nazaré Dias Anaisse Gerente de Seleção e Clima	<b>Validação:</b> Enf. <sup>a</sup> Drielly Costa Coordenadora da Qualidade	<b>Aprovação:</b> Marina Azevedo Qualidade
---	---	--

	<b>HOSPITAL PORTO DIAS</b>	Data 1ª versão: 01/07/2016
		Ult. Revisão: 21/05/2024
		Vencimento: 21/05/2026
		Versão: 03
		Nº Páginas: 5/1
<b>PROCEDIMENTO GERAL</b>	<b>ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO HPD-AGP-PG-01</b>	

cláusulas do convênio de cooperação firmado entre o Hospital e as instituições de ensino

#### 5.4. PLANO DE ESTÁGIO

Contém a descrição das principais atividades a serem realizadas mencionadas pelo gestor requisitante na requisição de pessoal para currículos

#### 5.5. TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Documento de compromisso assumido entre as partes (estagiário, Instituição de Ensino, Agente Integrador e Empresa Contratante)

#### 6. ANEXOS

Não há.

#### 7. QUADRO RECAPITULATIVO

Descrição da Revisão	Versão	Data
Emissão inicial (Data da 1ª versão)	01	03/08/2020
Revisão Geral para adequação relacionada a mudança de estrutura e ajuste do template.	02	13/08/2023

<b>Elaboração e Revisão:</b> Rosângela Nazaré Dias Anaisse Gerente de Seleção e Clima	<b>Validação:</b> Enf. <sup>a</sup> Drielly Costa Coordenadora da Qualidade	<b>Aprovação:</b> Marina Azevedo Qualidade
---	---	--

 <p><b>HOSPITAL PORTO DIAS</b></p>	<p><b>HOSPITAL PORTO DIAS</b></p>	Data 1ª versão: 01/07/2016
		Ult. Revisão: 21/05/2024
		Vencimento: 21/05/2026
		Versão: 03
		Nº Páginas: 6/1
<p><b>PROCEDIMENTO GERAL</b></p>	<p><b>ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO HPD-AGP-PG-01</b></p>	

<p><b>Elaboração e Revisão:</b> Rosângela Nazaré Dias Anaisse Gerente de Seleção e Clima</p>	<p><b>Validação:</b> Enf.<sup>a</sup> Drielly Costa Coordenadora da Qualidade</p>	<p><b>Aprovação:</b> Marina Azevedo Qualidade</p>
--	---	---