

Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde
Coordenação de Educação na Saúde
Gerência de Formação e Desenvolvimento

ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE INSERÇÃO DE ESTUDANTES
NAS UNIDADES DE SAÚDE DA SESPA (Estágio/aula prática/visita técnica)

A Instituição de Ensino deve solicitar campo de Aula Prática mediante **requerimento protocolado no Protocolo Geral da SESPA (Nível Central)** anexando os documentos abaixo relacionados com pelo menos **45 dias** de antecedência à previsão de início da atividade.

1. Ofício timbrado da Instituição de Ensino indicando o campo de estágio pretendido, endereçado à Coordenação de Educação em Saúde (Coordenador de Educação em Saúde Sr. Flávio dos Santos);
2. Termo de Convênio de Estágio com a SEPLAD (cópia da publicação em Diário Oficial do Estado)
3. Lista nominal dos discentes contendo as seguintes informações: nome da IES/IET, curso, disciplina, n° da matrícula, nome completo, e-mail, telefone, semestre, n° da apólice de seguro, período de vigência da apólice de seguro e data de início e fim da atividade prática;
4. Plano da disciplina contendo o nome da Instituição de Ensino, Curso, disciplina, semestre, carga horária, ementa, objetivos, competências e habilidades, relações interdisciplinares, conteúdo programático, setor de estágio/aula prática/visita técnica, estratégias de ensino, procedimentos de avaliação e referências bibliográficas;(não é exigido para a modalidade VISITA TÉCNICA)
5. Planejamento da distribuição dos grupos de discentes nos setores (no máximo 06 alunos por setor), contendo as seguintes informações: nome do aluno, período do estágio/aula prática, data da visita técnica, horário, unidade/setor de prática, supervisor (es) acadêmico;
6. Ficha cadastral do (s) docente (s) supervisor (es) de estágio/aula prática/visita técnica;
7. Termo de Compromisso de estágio; (obrigatório somente para estágio)
8. Cópia do contrato de seguro com o número de apólice de seguro dos discentes;(obrigatório para estágio)
9. Modelo de crachá do discente.(Apresentação do crachá é obrigatório para todas atividades Práticas)

OBS 1 - Os Termos de Compromisso (TC) em 3 (três) vias serão apresentados pela Instituição de Ensino demandante e anexados ao processo somente após a Instituição Concedente confirmar se vai inserir total ou parcialmente os estagiários em suas dependências e deverão ser assinados pelo representante legal da Instituição de Ensino, pelo aluno e pelo Diretor da Unidade Concedente).

OBS 2 – A ficha cadastral do servidor público que atuará como supervisor de campo de estágio será anexado ao processo pelo (a) gestor (a) da Unidade Concedente, a quem compete à indicação.

OBS 3 - Os formulários (padrão) são encaminhados por e-mail às instituições de ensino. Qualquer dúvida encaminhar e-mail para: gfd.sespa@gmail.com ou entrar em contato pelo telefone: (91) 4006-4256 (Gerente: Rayssa Braun Imbiriba).