

Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS

Diretoria Executiva

Resolução DIREX nº 03, de 03 de abril de 2024

Institui o Programa de Estágios no âmbito da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS e dá outras providências.

A **Diretoria Executiva da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS, AgSUS**, no uso das competências previstas no artigo 14, inciso III e XI do Estatuto da Agência e observados os termos de seu Regimento Interno; e

considerando a importância de contribuir com a preparação de profissionais para a atuação em diferentes áreas e esferas de gestão do Sistema Único de Saúde;

Resolve:

Art. 1º Aprovar o Programa de Estágios no âmbito Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS, AgSUS, nos termos do documento de descrição em anexo único.

Art. 2º São objetivos do Programa de Estágios da AgSUS:

I – contribuir efetivamente para inserção do jovem no mundo do trabalho;

II – possibilitar o acesso ao estágio a um maior número de estudantes, despertando neles o interesse pela missão e pelos objetivos da Agência;

III – propiciar aos estudantes adequada complementação da formação escolar e o desenvolvimento de seus talentos potenciais, favorecendo o futuro exercício das atividades das respectivas profissões; e

IV – promover o pleno desenvolvimento do estudante para o exercício da cidadania e sua qualificação para o mercado de trabalho.

V – Contribuir para o fortalecimento e expansão da capacidade de atuação profissional com qualidade nas diversas áreas de atuação do SUS.

Art. 3º A AgSUS disporá de campo de práticas para estágios nas seguintes modalidades de nível superior:

I – graduação ou tecnólogo;

II – pós-graduação.

Art. 4º A duração do estágio será de seis meses, admitindo-se prorrogação por interesse das partes, até o limite máximo de dois anos ou até a data de conclusão do curso, prevalecendo o que ocorrer primeiro, à exceção do estudante com deficiência que poderá exceder esse período.

§ 1º A jornada de estágio obrigatório será de no máximo 30 (trinta) horas semanais e deverá ser cumprida nos dias de funcionamento da Agência, sem prejuízo das atividades discentes.

§ 2º A carga horária do estágio não obrigatório será de quatro horas diárias e vinte horas semanais ou de seis horas diárias e trinta semanais, observado o horário de funcionamento da Agência e a compatibilidade do horário escolar, devendo ser cumprida de segunda-feira a sexta-feira.

Art. 5º A Unidade de Gestão de Pessoas editará o Manual de Estágios, detalhando os procedimentos operacionais para a sua realização na Agência.

Art. 6º É vedada a contratação de estagiário familiar de empregado da Agência, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Art. 7º O programa de estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 8º A conclusão do curso, a reprovação ou o trancamento da matrícula impedirá a renovação da bolsa estágio, sendo necessário novo processo de seleção.

Art. 9º As vagas de estágios serão definidas anualmente por ato do Diretor Presidente.

Parágrafo único. A ocupação de vagas de estágio remunerado na Agência observará critérios transparência e aptidão, mediante seleção simplificada e análise de desempenho educacional.

Art. 10. Esta resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

ANDRÉ LONGO DE ARAÚJO MELO

Diretor Presidente

ANEXO ÚNICO

Programa de Estágios

Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS

- Objetivos do Estágio
- Duração
- Atividades
- Supervisão e Monitoramento
- Critérios de Seleção
- Benefícios e Remuneração
- Carga horária
- Encerramento do Estágio
- Agente de Integração
- Disposições Finais

Aprovada pela Diretoria Executiva | Em reunião de 22 de março de 2024

Brasília-DF, março de 2024

SUMÁRIO

Apresentação

Definição de Estágio

1. Objetivos do Estágio

2. Duração

3. Atividades

4. Supervisão e Monitoramento

5. Critérios de Seleção

6. Benefícios e Remuneração

6.1. Remuneração do Programa de Estágio

6.2. Auxílio Alimentação:

6.3. Auxílio Transporte

7. Carga horária

8. Encerramento do Estágio

9. Agente de Integração

Programa de Estágios da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS

Apresentação

O Programa de Estágio é um dos instrumentos da Política de Gestão de Pessoas da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS, que tem por finalidade contribuir na formação e na qualificação de jovens talentos e na preparação de profissionais para atuarem no Sistema Único de Saúde, mediante oferta de estágio, obrigatório e não obrigatório, aos estudantes que estejam matriculados e frequentem regularmente cursos de Educação Superior.

Entende-se a importância da criação de um programa de estágio como forma de oportunizar a inserção de jovens na realidade do mundo do trabalho. Esse processo não apenas complementa a execução das atividades da organização, como também se inclui na sua própria capacidade de impulsionar o desenvolvimento profissional de forma inovadora, proporcionando oportunidades significativas para futuros profissionais ingressarem no mercado de trabalho.

Ao promover estágios, a Agência colhe benefícios significativos, uma vez que oportuniza o crescimento e o desenvolvimento profissional contínuo, servindo como campo de práticas. O engajamento de estudantes não apenas enriquece o ambiente de trabalho, mas também solidifica a reputação da entidade como um centro de excelência e aprendizado prático.

Por isso, a Agência deverá ofertar condições adequadas, com foco no desenvolvimento de habilidades técnicas e comportamentais, além do uso de ferramentas diversas, a exemplo de: mentorias, supervisão, projetos estratégicos, treinamentos, assim como estratégias de aprimoramento da capacidade formativa dentro do ambiente de trabalho.

Em suma, a implementação de um Programa de Estágio pela Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS representa um passo estratégico não apenas para o aprimoramento da gestão de saúde pública, mas também para a formação integral de jovens talentos. Ao oferecer estágios que combinam formação teórica com experiência prática, a Agência não apenas fortalece seu papel na saúde pública, mas também contribui de maneira significativa para a construção de uma força de trabalho qualificada e preparada para enfrentar os desafios do Sistema Único de Saúde. Este compromisso com a educação e o desenvolvimento profissional ressalta a importância de programas de estágio bem estruturados como pilares para o crescimento sustentável e a inovação no setor de saúde.

1. Definição de Estágio

O estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso cuja carga horária seja requisito para aprovação e para obtenção de diploma, não ensejando em pagamento de bolsa estágio e demais auxílios.

O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, mediante ao pagamento de bolsa estágio e concessão discricionária de auxílios.

2. Objetivos do Estágio

I – contribuir efetivamente para inserção do jovem no mundo do trabalho, especialmente no âmbito da saúde pública;

II – possibilitar o acesso ao estágio a um maior número de estudantes, despertando neles o interesse pela missão e pelos objetivos da Agência;

III – propiciar aos estudantes adequada complementação da formação escolar e o desenvolvimento de seus talentos potenciais, favorecendo o futuro exercício das atividades das respectivas profissões; e

IV – promover o pleno desenvolvimento do estudante para o exercício da cidadania e sua qualificação para o mercado de trabalho.

V – contribuir para o fortalecimento e expansão da capacidade de atuação profissional com qualidade nas diversas áreas do SUS.

3. Duração

A duração do estágio será de seis meses, admitindo-se prorrogação por interesse das partes, até o limite máximo de dois anos ou até a data de conclusão do curso, prevalecendo o que ocorrer primeiro, à exceção do estudante com deficiência que poderá exceder esse período.

4. Atividades

A Agência oferecerá aos estagiários as condições necessárias à obtenção de experiência prática, por meio de efetiva participação em atividades, serviços, programas, planos ou projetos cujo desenvolvimento guarde correlação com seu nível educacional com a respectiva área de formação acadêmica, com o objetivo de contribuir para seu desenvolvimento social, educacional, cultural e profissional. O Estágio poderá ser desenvolvido de acordo com um ou mais dos seguintes eixos:

I – comunicação em saúde;

II – provimento, formação e desenvolvimento de pessoal;

III – excelência no cuidado;

IV – infraestrutura gerencial ou assistencial;

V – fornecimento de insumos;

VI – práticas gerenciais inovadoras;

VII – certificação e acreditação da qualidade de serviços;

VIII – inteligência e ciência de dados em saúde;

IX – integração entre diferentes redes de atenção;

X – inovação aplicada à saúde;

XI – apoio e suporte às ações vigilâncias em saúde;

XII – implementação de programas especiais em saúde;

XIII – apoio operacional em ações de emergência em saúde pública;

XIV – apoio técnico para atividades de participação e controle social; e

XV – desenvolvimento de ações de prevenção, promoção e recuperação à saúde decorrentes de desastres ou crises humanitárias.

5. Supervisão e Monitoramento

A unidade administrativa da Agência interessada em receber estagiário deverá dispor, na sua lotação, de empregado com formação acadêmica ou experiência profissional na área de conhecimento congênere à do curso do estudante e, quando exigido em lei, com inscrição em órgão de fiscalização profissional para atuar como supervisor.

São atribuições do supervisor de estágio:

I – receber, entrevistar e avaliar os candidatos;

II – orientar o estagiário acerca da conduta no ambiente profissional e sobre as normas da Agência;

III – orientar a realização das atividades de estágio;

IV – acompanhar o desempenho do estagiário, observando a correlação entre as atividades desenvolvidas na unidade com aquelas exigidas pela instituição de ensino e as previstas no plano a que se refere o inciso XII deste artigo;

V – proceder à avaliação de desempenho do estagiário, aprovar e assinar o relatório semestral de atividades de estágio;

VI – manter a Unidade de Gestão de Pessoas informada sobre o desempenho do estagiário e as demais ocorrências que digam respeito à realização do estágio, como: o período de descanso remunerado a ser usufruído, os afastamentos por motivo de tratamento da própria saúde, falta injustificada ou falta justificada, comunicando, de imediato, os desligamentos;

VII – encaminhar mensalmente a frequência do estagiário à Unidade de Gestão de Pessoas, até o quinto dia útil do mês subsequente ao do cumprimento do estágio;

VIII – encaminhar à Unidade de Gestão de Pessoas informações sobre redução de carga horária nos períodos de avaliação, bem como enviar solicitações de recesso e outros;

IX – adotar as medidas necessárias para o acesso à internet, ao correio eletrônico e a outros serviços ou equipamentos da Agência, bem como acompanhar a utilização;

X – entregar ao estagiário, ao término do estágio, termo com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e das avaliações de desempenho;

XI – participar dos eventos relativos ao Programa de Estágio e permitir a participação dos estagiários;

XII – elaborar o plano de atividades do estagiário que integrará o termo de compromisso de estágio;

XIII – comunicar de imediato à Unidade de Gestão de Pessoas qualquer irregularidade constatada; e

XIV – zelar pelo fiel cumprimento desta Instrução e para que o estagiário sob sua supervisão:

a) não realize como atividade de estágio, serviços de limpeza e copa, serviços de transporte de dinheiro ou título de crédito e serviços externos, exceto nos casos em que a

atividade externa esteja prevista no termo de compromisso de estágio;

b) não execute tarefas de natureza particular para empregados; e

c) não realize atividades de estágio nos feriados legais.

O supervisor de estágio pode delegar a um ou mais empregados da unidade, denominados corresponsáveis, o encaminhamento da frequência mensal do estagiário e o envio de formulário eletrônico para reposição de vaga de estágio.

A delegação de que trata o parágrafo acima não exime o supervisor de estágio das responsabilidades decorrentes de suas atribuições.

O supervisor e o corresponsável deverão estar lotados, preferencialmente, na mesma unidade do(s) estagiário(s) sob sua supervisão.

6. Critérios de Seleção

Estágio Obrigatório - Serão aceitos no Programa de Estágio alunos com matrícula e frequência regular atestados pela instituição de ensino, mediante Termo de Convênio de Concessão de Estágio entre o estudante, a AgSUS e a instituição de ensino;

Estágio Não Obrigatório - Serão aceitos no Programa de Estágio alunos com matrícula e frequência regular atestados pela instituição de ensino superior, mediante a celebração de Termo de Compromisso de Estágio - TCE entre o estudante, a AgSUS e a instituição de ensino; e compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no TCE.

7. Benefícios e Remuneração

Os participantes do Programa de Estágio Não Obrigatório farão jus à bolsa remunerada e outros benefícios nos seguintes formatos:

7.1. Remuneração do Programa de Estágio

TIPO	CÓDIGO	VALOR
Graduação ou Tecnólogo	ES-GRA	R\$ 1.412,00 + benefício alimentação
Pós-graduação lato sensu	ES-POS	R\$ 2.18,00 + benefício alimentação
Pós-graduação Mestrado	ES-MES	R\$ 2.814,00 + benefício alimentação
Pós-graduação Doutorado	ES-DR	R\$ 4.246,00 + benefício alimentação

**O pagamento da bolsa estágio ocorrerá de forma proporcional à carga horária e à frequência mensal cumprida, deduzindo-se às faltas injustificadas que não poderão ser compensadas, considerando-se, para todos os efeitos, o mês comercial de 30 (trinta) dias.*

7.2. Auxílio Alimentação:

O estágio fará jus ao auxílio alimentação, pecuniário e sem natureza salarial, pago por meio de cartão de benefícios, em valor proporcional ao benefício pago aos empregados da Agência, cotejado com as horas de atividades de estágio.

7.3. Auxílio Transporte

O auxílio-transporte será pago com valor equivalente ao da tarifa unitária de ônibus do transporte coletivo urbano, para a utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-estágio e vice-versa.

O estudante de estágio obrigatório não faz jus à bolsa estágio e nem aos demais auxílios.

8. Carga horária

A jornada de estágio obrigatório será de no máximo trinta horas semanais e deverá ser cumprida nos dias de funcionamento da Agência, sem prejuízo das atividades discentes.

A carga horária do estágio não obrigatório será de quatro horas diárias e vinte horas semanais ou de seis horas diárias e trinta semanais, observado o horário de funcionamento da Agência e a compatibilidade do horário escolar, devendo ser cumprida de segunda-feira a sexta-feira.

9. Encerramento do Estágio

O encerramento do estágio far-se-á nas seguintes hipóteses:

I – automaticamente no término do prazo do estágio ou por conclusão ou interrupção do curso na instituição de ensino;

II – de ofício, a qualquer tempo:

- a) no interesse e conveniência da Agência;
- b) por descumprimento de qualquer obrigação assumida no TCE;
- c) por falta de aproveitamento no estágio;
- d) por conduta incompatível ao ambiente de trabalho;
- e) na hipótese em que for constatada a não veracidade de informações.

III – a pedido do estagiário.

9. Agente de Integração

A Agência poderá contar com o apoio de Agentes de Integração disponíveis e consolidados no mercado. O agente de integração deverá trabalhar por meio de assessoria à Unidade de Gestão de Pessoas no processo de integração de estágios, promovendo a conexão entre universidades, instituições de ensino e pesquisa parceiras e a AgSUS.

A Agência poderá também se organizar para exercer a função de agente de integração, promovendo a conexão entre programas de estágio de instituições de ensino e pesquisa e órgãos governamentais ou não governamentais.

Assim, a Agência não apenas contribui para a formação de profissionais qualificados, mas também promove a integração de esforços entre diferentes setores, essencial para o aprimoramento contínuo do SUS e para a garantia de um atendimento de saúde de qualidade para toda a população.

10. Disposições Finais

O programa de estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza.

A conclusão do curso, a reprovação ou o trancamento da matrícula impedirá a renovação da bolsa estágio, sendo necessário novo processo de seleção.

É vedada a contratação de estagiário familiar de empregado da Agência, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Empregados da Agência, que estiverem cursando nível superior, poderão requerer a realização de estágio na própria Agência, desde que seja demonstrada a compatibilidade de horário e o cumprimento rigoroso do plano de estágio.

Este documento foi assinado eletronicamente.

Identificador do processo: a77911aa-87e9-46f6-868e-bc7cfa6b522d

Resumo do arquivo original: c533dcfd01561cdaea213b3103db095b471bc3abccaf3f02217d27307e75b3f8

Data: 10/04/2024 17:33:45 Horário de Brasília (GMT-03:00)

Resumo (Página 1 de 1)

Assinaturas:

Nome: André Longo Araújo de Melo - Diretor Presidente

E-mail: andre.longo@agenciasus.org.br

Telefone: Não informado

IP: 189.9.62.175

Data: 10/04/2024 17:33:44 Horário de Brasília (GMT-03:00)