

Regulamento de Estágios de Formação no Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge, I. P. (INSA, I.P.)

É atribuição do Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge, I. P. (INSA, I. P.) no sector da Formação e Difusão da Cultura Científica contribuir para a promoção de competências em Saúde Pública. Como tal, o INSA, I. P. deverá promover oportunidades de formação e desenvolvimento profissional em contexto real de trabalho, nas suas diversas áreas de actividade. A aprendizagem contínua e em contexto de trabalho sob a forma de estágio de formação permite aos formandos a operacionalização de conhecimentos adquiridos não só no percurso académico mas também na sua vida profissional e o contacto com profissionais experientes, possibilitando a aquisição de experiência profissional e o desenvolvimento de competências sócio-profissionais.

Nestes termos, em reunião de 27 de Maio de 2010 do Conselho Directivo do Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge, I. P. (INSA, I. P.), é aprovado o seguinte regulamento de estágios de formação:

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento visa regulamentar a realização de estágios de formação no Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge, I. P. (INSA, I.P.), nomeadamente a estada no Instituto na qualidade de estagiário, os procedimentos de acesso e permanência e os deveres e direitos das partes envolvidas.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação pessoal

1. O presente regulamento é aplicável a quem realizar estágios de formação no INSA, I.P.
2. O presente regulamento não se aplica aos bolseiros de investigação científica, independentemente do tipo de bolsa que possuam.
3. O presente regulamento não se aplica a colaborações conducentes a tese de doutoramento.
4. O presente regulamento não se aplica a estágios profissionais.

Artigo 3.º

Estágio de Formação

Entende-se por estágio de formação a permanência no INSA, I.P. com a finalidade de realizar uma das modalidades enumeradas no artigo quinto, num determinado período de tempo, de acordo com o disposto no presente regulamento.



Artigo 4º

Destinatários

1. Podem ser estagiários de formação pessoas vinculadas ou não à função pública ou a outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.
2. Consideram-se estagiários de formação os que realizam um estágio numa das modalidades previstas no presente regulamento.
3. Os estágios de formação, em qualquer uma das modalidades previstas neste regulamento, não geram nem titulam qualquer espécie de relação de trabalho, nem de prestação de serviços, não adquirindo o estagiário a qualidade de trabalhador do INSA, I.P..

Artigo 5.º

Modalidades de estágio

Os estágios de formação a realizar no INSA, I. P. podem assumir uma das seguintes modalidades:

- a) Estágios curriculares;
- b) Estágios de aperfeiçoamento;

Artigo 6º

Estágios curriculares

1. Entende-se por estágios curriculares aqueles que sejam realizados por alunos de estabelecimentos de ensino secundário ou superior que visem aprofundar conhecimentos, desenvolver capacidades e promover as competências necessárias às tarefas próprias da especialidade.
2. Os estágios curriculares enquadram-se em ou têm por referência planos de estudos e podem ser:
 - condição para a obtenção de grau académico;
 - um reforço à componente científica da formação académica dos alunos;
 - uma oportunidade de contacto directo e continuado com as actividades do INSA visando promover competências profissionais especializadas e de investigação, motivando os alunos para o desenvolvimento de projectos de investigação.

Artigo 7º

Estágios de aperfeiçoamento

Os estágios de aperfeiçoamento destinam-se a profissionais da Saúde ou de áreas afins, visam a renovação de técnicas, o aprofundamento de conhecimentos teóricos e práticos em determinadas áreas do saber ou a aquisição de competências em áreas especializadas da actividade profissional.



Artigo 8º

Supervisão do estágio de formação

1. O estágio é coordenado por um supervisor de estágio devidamente qualificado a ser designado para o efeito pelo Conselho Directivo do INSA, I. P..
2. O supervisor do estágio poderá ser coadjuvado por um co-supervisor, se a complexidade do estágio justificar.
3. Compete ao supervisor de estágio, designadamente:
 - a) Elaborar ou participar na elaboração do plano de estágio, definindo os objectivos do mesmo e o respectivo programa;
 - b) Acompanhar a evolução do estágio;
 - c) Diligenciar pela prossecução dos objectivos e do programa do estágio;
 - d) Orientar o estagiário e acompanhar a realização dos trabalhos;
 - e) Autenticar a Folha de Presença de Estagiário e enviá-la no final de cada mês ao Gabinete de Formação;
 - f) Elaborar a Informação de Estágio;
 - g) Zelar pelo cumprimento das disposições regulamentares do estágio;
 - h) Propor alterações ao programa de estágio.
4. O estágio é acompanhado pelo supervisor em regime de contacto directo com o estagiário e acesso permanente aos trabalhos em desenvolvimento.

Artigo 9º

Prazos, normas de candidatura e início dos estágios de formação

1. Os estágios podem ser requeridos a todo o tempo (por carta, fax ou correio electrónico) ao Presidente do Conselho Directivo do INSA, I.P. iniciando-se após aprovação da respectiva candidatura pelo Conselho Directivo.
2. No caso dos estágios curriculares, deve ser estabelecido um protocolo entre a instituição de ensino e o INSA no qual se definam as condições de realização do estágio.
3. No caso de estágios de aperfeiçoamento, o pedido referido no número 1 deve ser acompanhado do Curriculum vitae e de cópia de documento de identificação.
4. A instrução da candidatura é despoletada por indicação do Gabinete de Formação, após manifestação de disponibilidade por parte da unidade do INSA, I. P..
5. Do processo de estágio, deverão constar os seguintes documentos, os quais deverão ser apresentados pelos candidatos:
 - a) Certificado de habilitações;
 - b) Declaração de Ética;
 - c) Declaração de compromisso com o Regulamento de Estágios de Formação no INSA, I.P..
 - d) Comprovativo de Seguro Contra Acidentes Pessoais.

Artigo 10º

Procedimento e processo de estágio de formação



1. A metodologia do procedimento de estágio é descrita em procedimento específico do Gabinete de Formação.
2. Por cada estagiário, o Gabinete de Formação organiza um processo onde devem constar:
 - a) Os originais dos documentos da candidatura;
 - b) As folhas de assiduidade mensal autenticadas pelo supervisor de estágio;
 - c) Cópia de relatórios elaborados pelo estagiário;
 - d) Questionário de Avaliação do Estágio pelo estagiário;
 - e) Informação de Estágio;
 - f) Cópia do Certificado de Estágio.

Artigo 11º

Acolhimento

1. No início do estágio, o Gabinete de Comunicação e Divulgação Científica procederá ao acolhimento do estagiário.
2. A Unidade onde irá decorrer o estágio promoverá a adequada instalação do estagiário.
3. Sempre que se justifique, o estagiário deve ser sujeito a exame de saúde antes de iniciar a sua actividade, pelo que o responsável pela Unidade que o vai receber deverá informá-lo atempadamente, de modo a que este possa contactar o Serviço de Saúde Ocupacional respectivo.

Artigo 12º

Duração dos estágios de formação

O período de duração do estágio de formação será acordado com os responsáveis pela instituição de origem dos estagiários, no caso dos estágios curriculares, ou com o próprio, no caso dos estágios de aperfeiçoamento.

Artigo 13º

Admissão aos estágios de formação

A admissão dos candidatos aos estágios de formação está sujeita à capacidade e disponibilidade das unidades do INSA, I. P.

Artigo 14º

Direitos dos estagiários de formação

São direitos dos estagiários de formação:

- a) Obter toda a colaboração e apoio necessários à boa prossecução do seu plano de trabalhos;
- b) Ser-lhe nomeado um supervisor de estágio devidamente qualificado na área em que tem lugar o estágio;
- c) Acesso aos refeitórios e cafetarias do INSA, I. P.;
- d) Acesso aos serviços de saúde no trabalho do INSA, I. P., nos termos do respectivo procedimento interno;
- e) Receber gratuitamente, no final do estágio, uma Declaração de Permanência no INSA, I. P. ou um Certificado de Estágio.

Artigo 15º

Deveres dos estagiários

1. São deveres dos estagiários:
 - a) Tratar com urbanidade os utentes, dirigentes, chefias e demais trabalhadores do INSA, I. P.;



- b) Zelar pela conservação e boa utilização das instalações, bens e equipamentos que lhe forem confiados e/ou com os quais tenham contacto no decurso do estágio;
 - c) Tomar conhecimento e respeitar a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança do INSA I. P., de acordo com os procedimentos internos em vigor;
 - d) Cumprir pontualmente o plano de actividades estabelecido, não podendo este ser alterado unilateralmente;
 - e) Cumprir as regras de funcionamento interno do INSA, I. P. e as directrizes do supervisor de estágio;
 - f) Guardar confidencialidade, não utilizando nem divulgando por qualquer meio, relativamente a toda a informação que lhe seja prestada ou que tenha tido acesso, por meio próprio ou interposta pessoa;
 - g) Proceder, no final do estágio à sua auto-avaliação através de impresso próprio, a entregar no Gabinete de Formação.
2. A publicação ou divulgação de conhecimentos, com base nos resultados obtidos em estágios efectuados no INSA, I, P, subordinar-se-ão ao parecer favorável do respectivo supervisor e responsável da unidade operativa.
 3. No caso da publicação ou divulgação ser autorizada, será feita referência que o trabalho foi efectuado no INSA, I. P., mencionando-se o nome do supervisor e eventual co-supervisor.
 4. O não cumprimento do programa de trabalho ou de quaisquer obrigações que o estagiário tenha assumido perante o INSA, I. P. implicará a suspensão ou cessação do estágio, sendo a decisão e a justificação comunicadas por escrito ao interessado.
 5. Os estagiários que desenvolvem actividade no INSA, I. P. com bolsas financiadas por outras entidades ou outros programas de apoio, encontram-se igualmente submetidos aos regulamentos específicos dessas bolsas.

Artigo 16º

Remuneração e pagamentos

1. Aos estagiários abrangidos pelo presente regulamento não é devido qualquer pagamento a título de remuneração ou equivalente.
2. No caso dos estágios de aperfeiçoamento, é devido pelo estagiário um pagamento diário pela realização do seu estágio.
3. No caso dos estágios curriculares, é devido pela instituição de origem do estagiário, um pagamento por semana/aluno,
4. Em caso de desistência não há lugar ao reembolso dos pagamentos efectuados.
5. Por despacho do Conselho Directivo serão fixados os montantes
 - no caso dos estágios de aperfeiçoamento, por cada dia de estágio.
 - no caso dos estágios curriculares, por cada semana de estágio.

Artigo 17º

Isenção de pagamento

A pedido do candidato a estágio ou do proponente do estágio, o Conselho Directivo, após colher os pareceres que entenda adequados, poderá isentar o pagamento referido no número anterior.



Artigo 18º

Suspensão e cancelamento

1. Os estágios podem ser suspensos ou cancelados por proposta do supervisor do estágio ou do estagiário, mediante requerimento fundamentado dirigido ao Conselho Directivo.
2. A suspensão do estágio adia, por período correspondente, a data do respectivo termo.
3. A suspensão por período superior a seis meses implica o fim do estágio.

Artigo 19º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões sobre o presente regulamento são resolvidos por despacho do Conselho Directivo, mediante solicitação dos pareceres que entenda necessários.

Artigo 20º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho Directivo.

O Conselho Directivo

Prof. Doutor José Pereira Miguel
(Presidente)

Dr^a. Filomena Parra
(Vogal)

Prof. Doutor José Calheiros
(Vogal)