



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
SETOR DE PROVIMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PESSOAL EM SAÚDE/
GDHS



ESTÁGIO PARA ESTUDANTE DA UFU

EDITAL 002/2014 – PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO (A)

GESTÃO DE PROJETOS DO HCU-UFU

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA - FAEPU, no uso da competência delegada por meio da Ata da Reunião Extraordinária da Assembléia Geral da FAEPU, realizada no dia 21/12/2012, registrada sob Nº. 2651653 no Cartório de Registro de Títulos e Documentos das Pessoas Jurídicas de Uberlândia-MG, amparada no artigo 248 das Normas de Graduação abre inscrições para o processo seletivo de estagiários, para atuação na **Gestão de Projetos do Hospital de Clínicas da UFU**.

1 - DESCRIÇÃO DA VAGA

Para Estudantes do curso de:	Vagas	Local do estágio
Administração, Gestão da Informação, Economia	01	Gestão de Projetos do HCU- UFU

2 – DESCRIÇÕES DA ÁREA

2.1. Descrições das atividades que serão desenvolvidas no estágio

- Trabalhar junto à Gestão de Projetos do HCU/-UFU no processo de elaboração e/ou encaminhamentos necessários referente à boa execução dos diversos projetos;
- Elaboração de memorandos, ofícios, documentos diversos, digitação de listas e redação de atas de reunião.
- Trabalhar conjuntamente no plano diretor;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
SETOR DE PROVIMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PESSOAL EM SAÚDE/
GDHS**



- Atuar em todo processo de licitação (desde a elaboração do projeto básico até a entrega do(s) bem e/ou serviço(s).
- Arquivar e desarquivar os documentos do setor, bem como a organização das pastas e caixas de arquivo; operação de diversos sistemas;
- Participar de reuniões, eventos, análise e elaboração de relatórios;
- Entrega de correspondências e demais atividades do setor.

3 – PERFIL DO CANDIDATO

- 3.1. Disponibilidade de 20 horas semanais em turno de 04 (quatro) horas diárias no período da manhã ou tarde;
- 3.2. Ser aluno a partir do 3º período em um dos cursos de Graduações: **Administração, Gestão da Informação ou Relações Internacionais;**
- 3.3. Ter conhecimentos e habilidades básicas em informática.

4 - INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão realizadas no período de **06/01/2014 A 12/01/2014;**
- 4.2. As inscrições deverão ser realizadas pelo e-mail: **recursoshumanoshcu@gmail.com**, contendo currículo/ASSUNTO: ESTAGIÁRIO GESTÃO DE PROJETOS

4.3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 4.3.1. O estágio terá duração de 6 (seis) meses. (A duração do estágio interno não poderá exceder 2 (dois) anos, somadas todas as etapas cumpridas na UFU, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, que poderá estagiar no mesmo órgão ou entidade até o término do curso na instituição de ensino).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
SETOR DE PROVIMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PESSOAL EM SAÚDE/
GDHS



4.3.2. O estágio poderá ser interrompido, de acordo com o previsto no Termo de Compromisso:

- I. Automaticamente, ao término do estágio;
- II. A qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;
- III. Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino;
- IV. A pedido do estagiário;
- V. Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;
- VI. Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;
- VII. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- VIII. Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

4.3.3. Ao final do estágio, o (a) estagiário (a) receberá DECLARAÇÃO do Setor de Capacitação/GDHS exceto na hipótese em que o estudante não obtiver aproveitamento satisfatório ou no caso de desligamento antecipado causado pelo estagiário.

4.3.4. O (a) estagiário (a) receberá, durante a vigência do estágio, bolsa de estágio (para estágio não-obrigatório), a ser paga pela CONCEDENTE, no valor mensal de **R\$ 334,00 (Trezentos e trinta e quatro reais)**, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

4.3.5. O estudante em estágio não-obrigatório receberá além da bolsa o auxílio-transporte, no valor de **R\$ 118,80 (cento e dezoito reais e oitenta centavos)** a ser pago pela CONCEDENTES, em pecúnia, antecipadamente, e proporcionalmente, aos dias a serem efetivamente trabalhados/estagiados em cada mês.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
SETOR DE PROVIMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PESSOAL EM SAÚDE/
GDHS**



4.3.6. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio for remunerado o recesso de 30 (trinta) dias, na hipótese de a duração do estágio ser igual ou superior a 01(um) ano. Se a duração do estágio se der por período inferior a 01 (um) ano, o recesso será concedido de forma proporcional ao tempo trabalhado.

4.3.7. A seleção do estagiário constará de análise do currículo, dinâmica de grupo e entrevista.

4.3.8. O local da entrevista será comunicado na convocação do candidato selecionado.

4.3.9. Não é permitido ao estagiário realizar estágio remunerado e participar de projeto interno na modalidade de bolsa.

4.3.10. Após a publicação do resultado final da seleção, o candidato deverá apresentar a documentação abaixo no prazo de (02) dois dias úteis. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido ocasionará a desclassificação do candidato, podendo a GDHS convocar o próximo candidato aprovado da lista.

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) uma foto 3X4 recente;

4.1.11. O presente Edital poderá ser cancelado a qualquer momento, mediante publicação no <http://www.editais.ufu.br/discete> , antes da efetivação da seleção dos candidatos.

4.3.12. A presente seleção terá validade de 6 meses para contratações, caso venha a surgir novas vagas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
SETOR DE PROVIMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PESSOAL EM SAÚDE/
GDHS**



4.3.13. O resultado do Processo Seletivo será afixado, nos murais da Gestão de Desenvolvimento Humano em Saúde do Hospital de Clínicas - Campus – Umuarama e na página da UFU.

Uberlândia, 06 de janeiro de 2014.

DR. ALAIR BENEDITO DE ALMEIDA

Diretor Executivo da FAEPU