



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 037/2012 – GDHS/HCU-UFU

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO(A)

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA - FAEPU, no uso da competência delegada por meio da Ata da Reunião Extraordinária as Assembléia Geral da FAEPU, realizada no dia 27/01/2009, registrada sob Nº. 2644045 no Cartório de Registro de Títulos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Uberlândia-MG, amparada no artigo 248 das Normas de Graduação abre inscrições para o processo seletivo de estagiários, para atuação no Setor de Gestão de Informações Hospitalares do HCU/UFU.

## 1 - DESCRIÇÃO DA VAGA

| Para Estudantes do curso de: | Vagas | Local do estágio                         |
|------------------------------|-------|--|
| ADMINISTRAÇÃO                | 01    | Gestão de Informações Hospitalares - GIH |

## 2 - DESCRIÇÃO DA ÁREA

### 2.1. Descrições das atividades que serão desenvolvidas no estágio

2.1.1. Arquivar e desarquivar prontuários dos pacientes atendidos no HCU-UFU.

2.1.2. Atender usuários internos e externos.

2.1.3. Ordenar, separar e manter organizado os prontuários dos pacientes atendidos no HCU-UFU.

2.1.4. Revisar de acordo com cronologia estabelecida os prontuários dos pacientes atendidos no HCU-UFU.



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



2.1.5. Zelar pelo sigilo das informações contidas nos prontuários dos pacientes atendidos no HCU-UFU.

2.1.6. Desempenhar atividades relativas a impressão e xerox dos documentos dos pacientes (exames, prontuários) obedecendo a legalidade, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo de assistente administrativo.

### 3 - PERFIL DO CANDIDATO

3.1. Ter disponibilidade de 20 horas semanais em turno de 04 (quatro) horas corridas no período da manhã ou da tarde;

3.2. Ser aluno a partir do 3º período de graduação do Curso de Administração UFU.

### 4 - INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas no período de **27/11/2012 à 04/12/2012**.

4.2. As inscrições deverão ser realizadas pelo e-mail: [recursoshumanoshcu@gmail.com](mailto:recursoshumanoshcu@gmail.com), contendo currículo/ASSUNTO: ESTAGIÁRIO ADMINISTRAÇÃO.

#### 4.3. Informações adicionais:

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

4.3.2. O estágio terá início a partir do 1º dia útil após assinatura do contrato.



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



4.3.3. 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 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.

4.3.4. Ao final do estágio, o(a) estagiário(a) receberá DECLARAÇÃO do setor de atuação, exceto na hipótese em que o estudante não obtiver aproveitamento satisfatório ou no caso de desligamento antecipado causado pelo estagiário.

4.3.5. 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.

4.3.6. O estudante em estágio não-obrigatório receberá além da bolsa o auxílio-transporte, no valor de **R\$ 114,40 (cento e catorze reais e quarenta centavos)** a ser pago pela CONCEDENTES, em pecúnia, antecipadamente, e proporcionalmente, aos dias a serem efetivamente trabalhados/estagiados em cada mês.

4.3.7. 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) ano.



**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**



---

Se a duração do estágio se der por período inferior a 01 (um) ano, o recesso será concedido de forma proporcional ao tempo trabalhado.

4.3.8. A seleção do estagiário constará de análise do currículo e entrevista.

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

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

4.3.11. O candidato aprovado no Processo Seletivo deverá apresentar:

- a) comprovante de nº de conta e agência bancária (Banco do Brasil - o candidato deverá ser o titular da conta).
- b) uma foto 3X4 recente.

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

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, 27 de Novembro de 2012.  
PROF ODORICO COELHO DA COSTA NETO  
Diretor Executivo da FAEPU