



Universidade Federal de Uberlândia  
Hospital de Clínicas  
Diretoria de Serviços Administrativos  
Gestão de Desenvolvimento Humano em Saúde  
Setor de Capacitação em Saúde



1

---

**ESTÁGIO PARA ESTUDANTE DA UFU**  
**EDITAL 039.2016 – CREDESH/HCU-UFU**  
**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 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 no setor **CREDESH - Centro Nacional de Referência em Dermatologia Sanitária / Hanseníase do Hospital de Clínicas de Uberlândia/UFU.**

**1. Descrição da vaga**

<b>Para estudantes do curso</b>	<b>Vaga</b>	<b>Local do estágio</b>
Graduação em Administração, Gestão da Informação, Relações Internacionais, Ou Pedagogia	01	CREDESH - Centro Nacional de Referência em Dermatologia Sanitária / Hanseníase do HCU

**2. Descrição da área: atividades a serem desenvolvidas no estágio**

- Atendimento a comunidade acadêmica e ao público em geral;



- 
- Recebimento, conferência e encaminhamento de requerimentos;
  - Expedição de correspondências e documentos do setor;
  - Solicitação de material de consumo e controle de gastos dos mesmos;
  - Organização de arquivos;
  - Providenciar serviços de reprografia;
  - Atendimento telefônico;
  - Apoio aos setores internos;
  - Auxiliar aos secretários das unidades Centro de Saúde, Escola e Ambulatório Central do HCU nas atividades de receber, arquivar, desarquivar e etiquetar prontuários, conferência de agendas dos profissionais lotados no serviço;
  - Auxiliar na confecção dos mapas diários de atendimentos (médicos em suas especialidades, biopsia, enfermeiros, setor de curativos, fisioterapia, terapia ocupacional, psicologia, assistência social, farmácia e outros);
  - Marcar consultas, mediante demanda espontânea, encaminhamentos ou por telefone;
  - Viabilizar o encaminhamento dos exames solicitados e realizados pela equipe;
  - Alimentação diária do Software do Centro de Referência Nacional, digitação de dados no Sistema de Informação do Serviço Social;
  - Fazer avaliação sistemática do Sistema de Informação por meio de relatórios;
  - Auxiliar ao serviço social e enfermagem no controle de pacientes faltosos, no tratamento poliquimioterápico e de estados reacionais, de neurites, de pré e pós operatório e de realização de exames para pesquisa, emissão relatórios do sistema de informação e aerogramas ; em desenvolvimento no Credesh;
  - Solicitar ao setor de manutenção da UFU/FAEPU/NUPRO a assistência necessária para o funcionamento do Credesh ;
  - Confeccionar documentos e relatórios de acordo com as necessidades do serviço, inclusive trabalhos de pesquisa para apresentação em aulas, congressos, simpósios, e etc.



---

### 3. Perfil do candidato

3.1. Disponibilidade de 20 horas semanais em turno de 04 (quatro) horas diárias no período da tarde;

3.2. Ser aluno a partir do 3º período em um dos cursos: Graduação em Administração, Gestão da Informação ou Relações Internacionais, ou a partir do 4º Período da Graduação em Pedagogia;

3.3. Ter conhecimentos e habilidades básicas em informática

### 4. Período de inscrição

Período: **19/09/2016 a 29/09/2016.**

O currículo deverá ser encaminhado em arquivo PDF e conter obrigatoriamente o telefone de contato e e-mail. O mesmo deverá ser enviado para o e-mail: [estagiohcu@gmail.com](mailto:estagiohcu@gmail.com) contendo no assunto: **ESTÁGIO CREDESH –ADM.**

### 5. Informações adicionais

5.1. O contrato de estágio terá duração de 06 (seis) meses. A duração do estágio interno não poderá exceder 02 (dois) anos, somadas todas as etapas cumpridas na FAEPU, 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.

5.2. 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 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.

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

5.4. 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.

5.5. O estudante em estágio não obrigatório receberá além da bolsa o auxílio-transporte, no valor de **R\$ 154,00** (cento e cinquenta e quatro reais) a ser pago pela concedente pecúnia, antecipadamente, e proporcionalmente, aos dias a serem efetivamente trabalhados/estagiados em cada mês. O auxílio transporte será reajustado automaticamente sempre que houver alteração no valor da passagem.

5.6. 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) 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.

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



---

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

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

5.10. Para os estagiários em regime de estágio não obrigatório (com bolsa remunerada), o valor da mesma será depositado somente em conta corrente em nome do titular no Banco do Brasil. É obrigatório ao estagiário apresentar o número da conta corrente no referido banco no momento de sua contratação.

5.11. 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 na desclassificação do candidato, podendo o Setor de Capacitação em Saúde convocar o próximo candidato aprovado da lista.

O candidato aprovado no Processo Seletivo deverá apresentar:

- Cópia do RG e CPF;
- Uma foto 3X4 recente;
- Cópia do Cartão de vacina atualizado;
- Declaração/Atestado de Matrícula atualizado. ( 01 original e 02 cópias)

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

5.13 A presente seleção terá validade de 08(oito) meses para contratações caso venha a surgir novas vagas.

5.14 O resultado do Processo Seletivo será divulgado no Portal de Editais e Concursos da UFU <http://www.editais.ufu.br/discente>

Uberlândia, 19 de Setembro de 2016.

**Dr. Alair Benedito de Almeida.**

Diretor Executivo da FAEPU.