



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 040/2012 – 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 na Gestão e Desenvolvimento Humano em Saúde – GDHS do Hospital de Clínicas de Uberlândia/HCU-UFU.

## 1 - DESCRIÇÃO DA VAGA

Para Estudantes do curso de:	Vagas	Local do estágio
PSICOLOGIA	01	GDHS

## 2 - DESCRIÇÃO DA ÁREA

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

2.1.1. Acompanhar as atividades do setor no que tange as ações na área de Recursos Humanos;

2.1.2. Processos de recrutamento e seleção, sendo divulgação de vagas, análise de currículos, realização de entrevistas e dinâmicas de grupo e divulgação de resultados;

2.1.3. Elaboração de Editais para Processos Seletivos;



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



2.1.4. Acompanhamento dos processos de mudança de função, admissão, demissão, folha de frequência de funcionários e Jovens Aprendizizes;

2.1.5. Realizar controle dos documentos;

2.1.6. Elaborar relatórios, planilhas e slides diversos;

2.1.7. Organizar arquivos;

2.1.8. Atender o público por telefone ou pessoalmente.

### 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 do 7º ao 9º período de graduação do Curso de Psicologia UFU.

3.3. Ter conhecimentos e habilidades básicas em informática (Pacote Office e Internet).

### 4 - INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas no período de **18/12/2012 à 25/12/2012**.

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



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. 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.

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



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



---

**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. 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.



**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**

---



Uberlândia, 17 de Dezembro de 2012.  
PROF ODORICO COELHO DA COSTA NETO  
Diretor Executivo da FAEPU