



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

ESTÁGIO PARA ESTUDANTE DA UFU

EDITAL 045/2013 – GDHS/HC-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 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 **Centro de Referência em Hanseníase/CREDESH do Hospital de Clínicas da UFU.**

I) Descrição das vagas:

Para Estudantes do curso de:	Vaga	Local do estágio
Administração, Economia, Gestão da Informação	01	Centro de Referência em Hanseníase/CREDESH

II) Descrição da área: (atividades que serão desenvolvidas)

- 1) Viabilizar o encaminhamento dos exames solicitados e realizados pela equipe.
- 2) Alimentação do Software do Centro de Referência Nacional, lançando dados do Sistema de Informação do Serviço, diariamente;
- 3) Fazer avaliação sistemática do Sistema de Informação por meio de relatórios;
- 4) Solicitar ao setor de manutenção da UFU/FAEPU e NUPRO a assistência necessária para o funcionamento do CREDESH;
- 5) Preparar apresentações em PowerPoint;
- 6) Elaboração/Acompanhamento de relatórios e/ou cronogramas de gestão de projetos;
- 7) Atuar como apoio para atividades da área administrativa;
- 8) Conhecimentos de informática



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

- 9) Auxílio/suporte no processo de atendimento - comunidade acadêmica e público em geral;
- 10) Recebimento, conferência e encaminhamento de requerimentos;
- 11) Cooperar no recebimento, expedição e controle de documentos e nos agendamentos de consultas;
- 12) Solicitação de material de consumo e controle de gastos dos mesmos;
- 13) Organização de arquivos; preparar/organizar/arquivar documentos e correspondências diversas;
- 14) Providenciar serviços de reprografia;
- 15) Auxiliar/cooperar no atendimento telefônico prestando informações e esclarecimentos de dúvidas dos clientes;
- 16) Apoio aos setores internos;
- 17) Auxiliar as(os) secretárias(os) das Unidades - Centro de Saúde-Escola e Ambulatório Central do HCU a abrir, arquivar e desarquivar prontuários e etiquetar, conferindo as agendas dos profissionais lotados no Serviço;
- 18) Auxiliar na confecção dos mapas diários de atendimentos (médicos e suas especialidades, biopsia, enfermeiros, setor de curativos, fisioterapia, terapia ocupacional, psicologia, assistente social, farmácia e outros);

II) Perfil do candidato

- Disponibilidade de 20 horas semanais em turno de 04 (quatro) horas diárias no **período da manhã**;
- Ser aluno a partir do 03º (terceiro) período dos cursos de Graduação da UFU (Administração, Economia ou Gestão da Informação).
- Ter conhecimentos e habilidades básicas em informática.

III) Inscrições:

Data: 09/09/2013 a 15/09/2013. Os currículos deverão ser enviados pelo e-mail recursoshumanoshcu@gmail.com, contendo no "assunto": ESTAGIÁRIO CREDESH.

IV) Informações adicionais:

V)

- 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).
- 2) O estágio terá início a partir do 1º dia útil após assinatura do contrato.
- 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) Ao final do estágio, o(a) estagiário(a) receberá DECLARAÇÃO do Setor de Estágio, exceto na hipótese em que o estudante não obtiver aproveitamento satisfatório ou no caso de desligamento antecipado causado pelo estagiário.
- 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



Universidade Federal de Uberlândia

Hospital de Clínicas

Diretoria de Serviços Administrativos

Gestão de Desenvolvimento Humano em Saúde



-
- 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.
- 6) 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.
 - 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.
 - 8) A seleção do estagiário constará de análise do currículo, dinâmica em grupo e entrevista.
 - 9) O local da entrevista será comunicado na convocação do candidato selecionado.
 - 10) Não é permitido ao estagiário realizar estágio remunerado e participar de projeto interno na modalidade de bolsa.
 - 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.
 - c) cópia do cartão de vacina atualizado
 - 12) A presente seleção terá validade de 6 meses para contratações, caso venha a surgir novas vagas.



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

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, 09 de setembro de 2013.

DR. ALAIR BENEDITO DE ALMEIDA

Diretor Executivo da FAEPU