



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA  
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS  
SETOR DE CAPACITAÇÃO EM SAÚDE/ GDHS



## **ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO PARA ESTUDANTES DA UFU**

### **EDITAL 009.2018 - GESTÃO DE MATERIAIS CONSIGNADOS/HCU-UFU**

#### **PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO**

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 Assembleia Geral da FAEPU, realizada no dia 20/01/2017, registrada sob Nº. 2666566 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 Materiais Consignados** do Hospital de Clínicas de Uberlândia - UFU.

#### **1 – Descrição da vaga**

Para estudantes dos cursos	Vagas	Local do estágio
Graduação em Administração ou Graduação em Ciências Contábeis	01	Gestão de Materiais Consignados/HCU

#### **2 – Descrições da área: atividades a serem desenvolvidas no estágio**

- 2.1. Elaboração de planilhas, estatísticas, indicadores e relatórios;
- 2.2. Realização de mapeamento setorial;
- 2.3. Realização de controle de estoque e sistema;
- 2.4. Acesso aos sistemas de informação/aplicativos do pacote Office e/ou similares necessários à elaboração das atividades;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA  
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS  
SETOR DE CAPACITAÇÃO EM SAÚDE/ GDHS



- 2.5. Arquivamentos e gerenciamento de documentos relacionados à área;
- 2. 6. Atendimento ao público interno/externo (pessoal e por telefone).

### **3 - Perfil do candidato**

- 3.1. Ter disponibilidade de 20 horas semanais em turno de 04 (quatro) horas corridas no período da tarde.
- 3.2. Ser aluno regularmente matriculado no **4º ou 5º período** dos cursos de: **Graduação em Administração ou Graduação em Ciências Contábeis;**
- 3.3. Ter domínio em Word e Excel;
- 3.4. Desejável conhecimento nas áreas fiscal e financeira.
- 3.5. Ser pró-ativo e ter boa comunicação verbal.

### **4 - Inscrições**

- 4.1. Período de inscrição: **13/03/2018 a 22/03/2018.**

O currículo deverá ser encaminhado em arquivo PDF e conter obrigatoriamente o nome, período, telefone, e-mail para contato e demais informações do(a) candidato(a). O mesmo deverá ser enviado para o e-mail: [estagiohcu@gmail.com](mailto:estagiohcu@gmail.com) contendo no assunto: **MATERIAIS CONSIGNADOS.**

### **5 - Informações adicionais**

- 5.1. O estágio terá duração de 06 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
 HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA  
 DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS  
 SETOR DE CAPACITAÇÃO EM SAÚDE/ GDHS



- 
- 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\$ 500,00** (quinhentos 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\$ 176,00 (cento e setenta e seis reais)** a ser pago pela CONCEDENTE, em 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA  
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS  
SETOR DE CAPACITAÇÃO EM SAÚDE/ GDHS



- 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 o 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 a GDHS convocar o próximo candidato aprovado da lista. O candidato aprovado no Processo Seletivo deverá apresentar:
- Cópia do RG e CPF (não será aceito CNH);
  - Uma foto 3X4 recente;
  - Cópia do Cartão de vacina atualizado;
  - Declaração/Atestado de Matrícula atualizado (1 original e 2 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, 12 de Março de 2018.

**Dr. Cezar Augusto dos Santos**  
Diretor Executivo da FAEPU