



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO EM SAÚDE
SETOR DE CAPACITAÇÃO



ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO PARA ESTUDANTE DA UFU

EDITAL 009.2019 – GDHS/PSICOLOGIA

GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO EM SAÚDE HCU-UFU

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 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 Desenvolvimento Humano em Saúde do Hospital de Clínicas da UFU**.

1. Descrição da vaga

Para estudantes do curso	Vagas	Local do estágio
Graduação em Psicologia	01	Gestão de Desenvolvimento Humano em Saúde/GDHS HCU-UFU

2. Descrições da área: atividades a serem desenvolvidas no estágio

- Realizar processos de recrutamento e seleção: elaborar editais, divulgar vaga, analisar currículos, realizar entrevista de levantamento de dados, aplicar e corrigir testes psicológicos e divulgar os resultados;
- Acompanhamento do Processo de Avaliação de Desempenho dos funcionários com vínculo empregatício FAEPU;
- Acompanhamento dos processos como: admissão, desligamento;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO EM SAÚDE
SETOR DE CAPACITAÇÃO



- Auxiliar nos eventos e programações realizados pela gerência do GDHS;
- Acompanhar as atividades do setor no que refere a ações na área de Recursos Humanos.
- Atividades administrativas (elaboração, controle e organização de documentos do setor, bem como atender ao público).
- Dar suporte as atividades administrativas do Setor de Provimento e Acompanhamento de Pessoal

3. Perfil do candidato

- 3.1. Disponibilidade de 30 horas semanais em turno de 06 (seis) horas diárias no período da manhã ou tarde sem interrupção de carga horária;
- 3.2. Ser aluno regularmente matriculado a partir do 7º período (no ato da inscrição) no curso de **Graduação em Psicologia** na Universidade Federal de Uberlândia;
- 3.3. Ter conhecimentos e habilidades básicas em informática.
- 3.4. Desejável que o candidato esteja matriculado em disciplinas da ênfase de Processo de Gestão.

4. Inscrições

Período de inscrição: **18/03/2019 a 27/03/2019.**

O currículo deverá ser encaminhado em arquivo PDF e conter obrigatoriamente o nome, período, telefone e e-mail para contato. O mesmo deverá ser enviado para o e-mail: estagiohcu@gmail.com contendo no assunto: **ESTÁGIO GDHS PSICOLOGIA.**

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO EM SAÚDE
SETOR DE CAPACITAÇÃO



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\$ 750,00** (Setecentos e cinquenta 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\$189,20** (Cento e oitenta e nove reais e vinte centavos) a ser pago pela



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO EM SAÚDE
SETOR DE CAPACITAÇÃO



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 (não será aceito CNH);
- Uma foto 3X4 recente;
- Cópia do Cartão de vacina atualizado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO EM SAÚDE
SETOR DE CAPACITAÇÃO



-
- 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, 18 de Março de 2019.

Dr. Cezar Augusto dos Santos

Diretor Executivo da FAEPU