



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



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

### **PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO**

### **EDITAL 025.2018 - SECAMB/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 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 no **Setor de Controle Ambiental do Hospital de Clínicas de Uberlândia/UFU**.

#### **1. Descrição da vaga**

| <b>Para estudantes do curso de:</b>   | <b>Vagas</b> | <b>Local do estágio</b>                |
|---|--------------|--|
| Graduação em Geografia (do 3º e 4º Período);<br>Graduação em Engenharia Biomédica (do 3º ao 6º Período);<br>Graduação em Engenharia Ambiental (do 3º ao 6º Período);<br>Graduação em Ciências Biológicas (do 3º e 4º Período); ou<br>Graduação em Gestão em Saúde Ambiental (do 3º e 4º Período). | 01           | Setor de Controle Ambiental do HCU-UFU |



## 2 . Descrição da área, atividades a serem desenvolvidas no estágio.

Acompanhar a pesagem dos resíduos gerados pela instituição;  
Auxiliar no monitoramento das atividades, da empresa terceira, na coleta dos resíduos;  
Auxiliar na construção de fluxogramas e rotas de resíduos;  
Auxiliar no planejamento e realizar treinamentos voltados à área ambiental;  
Confeccionar e encaminhar memorandos;  
Realizar controle dos documentos ambientais do Hospital;  
Elaborar relatórios;  
Digitar documentos e digitalizar imagens e textos;  
Dimensionamento de coletores de resíduos nas áreas hospitalares;  
Acompanhar e alimentar as planilhas do SGA - Sistema de Gestão Ambiental do Hospital; e  
Dar resolubilidade as solicitações ao Setor de Controle Ambiental.

## 3. Perfil do candidato

3.1. Ser aluna(o) regularmente matriculado(a) na Universidade Federal de Uberlândia em um dos Cursos:

- Graduação em Geografia (do 3º e 4º Período);
- Graduação em Engenharia Biomédica (do 3º ao 6º Período);
- Graduação em Engenharia Ambiental (do 3º ao 6º Período);
- Graduação em Ciências Biológicas (do 3º e 4º Período); ou
- Graduação em Gestão em Saúde Ambiental (do 3º e 4º Período).

3.2. Ter disponibilidade de **30 horas** semanais, em turno de 06 (seis) horas diárias em horário comercial sendo no período da manhã ou tarde;

3.3. Ter conhecimento e habilidades básicas em informática (Word, Excel, PowerPoint).



#### 4. Inscrições

Período: **05/06/2018 a 14/06/2018.**

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 SECAMB.

#### 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\$ 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 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



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



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;
- Declaração/Atestado de Matrícula atualizado. (3 vias)

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, 04 de Junho de 2018.

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