



## **ESTÁGIO PARA ESTUDANTES DA UFU**

### **EDITAL 029.2019 – CAPACITAÇÃO/GDHS/HCU-UFU**

#### **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 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 Capacitação em Saúde do Hospital de Clínicas de Uberlândia/UFU**.

#### **1) Descrição da vaga:**

Para estudantes do curso de	Vaga	Local do estágio
Graduação em Administração ou Psicologia.	01	Setor de Capacitação – GDHS

#### **2) Descrição da área: atividades a serem desenvolvidas no estágio**

- 2.1) Executar serviços de apoio na área de Capacitação de Pessoal (Levantamento de Necessidades de Capacitação; participar na elaboração de projetos para cursos; divulgar inscrições; logística; controle de frequência; emissão de certificados e relatórios; avaliação de reação).
- 2.2) Executar serviços de apoio na área de Estágio (processo de Recrutamento e Seleção dos candidatos; confecção de Termo de Compromisso e Termos Aditivos, Memorando Interno de rescisão; controle de planilhas; atualização do Sistema Portal GDHS; contabilização de Folha de Frequência e solicitação de



- pagamento; emissão de Certificados; atendimento a alunos e supervisores de estágio e acompanhamento da Entrevista de Desligamento).
- 2.3) Executar serviços de apoio no Projeto Jovem Aprendiz (definição do perfil da vaga; parceira com as Entidades de Formação para realização do Recrutamento; auxiliar no Processo Seletivo; controle de planilhas; atualização do Sistema Portal GDHS; acompanhamento da Avaliação de Desempenho e da Entrevista de Desligamento; orientação aos jovens e aos gestores quanto ao Projeto).
- 2.4) Atendimento a usuários.
- 2.5) Elaboração, recebimento, envio e arquivamento de documentos.
- 2.6) Acompanhar demais atividades pertinentes ao Setor.

### 3) **Requisitos:**

- 3.1) Disponibilidade de 30 horas semanais em turno de 06 (seis) horas – horário comercial;
- 3.2) Ser aluno(a) regularmente matriculado(a) na Universidade Federal de Uberlândia em um dos Cursos de Graduação: Graduação em Administração (3º ao 6º período); ou Graduação em Psicologia (7º ao 9º período).
- 3.3) Ter conhecimentos e habilidades básicas em informática (Word, Excel, PowerPoint) e desejável conhecimento em Corel Draw.

### 4) **Período de inscrição:**

**Data: 19/08/2019 a 28/08/2019**

O currículo deverá ser encaminhado em arquivo PDF e conter obrigatoriamente o nome, período, telefone, e-mail para contato, e demais informações. O mesmo deverá ser enviado para o e-mail: [estagiohcu@gmail.com](mailto:estagiohcu@gmail.com) contendo no assunto: ESTÁGIO CAPACITAÇÃO/GDHS.



---

## 5) Informações adicionais:

- 5.1) O estágio terá duração de 6 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\$ 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 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.
- 5.7) A seleção do estagiário poderá constar de análise de currículo, dinâmica de grupo, entrevista e/ou prova.
- 5.8) O local da seletiva será comunicado na convocação do candidato inscrito.
- 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 a 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 permitido CNH);
- Uma foto 3X4 recente;
- Cópia do Cartão de vacina atualizado;
- Declaração ou Atestado de Matrícula atualizado.

5.12) O presente Edital poderá ser Cancelado a qualquer momento, mediante publicação no <http://www.editais.ufu.br/discnete> , 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/discnete>.

Uberlândia, 19 de Agosto de 2019.

**Dr. Cezar Augusto dos Santos**

Diretor Executivo da FAEPU