

Boletim de Serviço

Nº 51, 16 de maio de 2016



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS – UFGD

Rua Ivo Alves da Rocha, 558
Altos do Indaiá | CEP: 79823-501 | Dourados-MS |
Telefone: (67) 3410-3000 | Site: huufgd.ebserh.gov.br

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO

Ministro de Estado da Educação e Cultura

NEWTON LIMA NETO

Presidente da EBSERH

MARIANA TRINIDAD R. C. GARCIA CRODA

Superintendente

PAULO CÉSAR NUNES DA SILVA

Gerente Administrativo

JOSÉ FLÁVIO SETTE DE SOUZA

Gerente de Atenção à Saúde

RENATA MARONNA PRAÇA LONGHI

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA / DIREÇÃO GERAL.....	4
DESIGNAR	4
PORTARIA Nº 126, DE 11 DE MAIO DE 2016.....	4
PORTARIA Nº 127, DE 11 DE MAIO DE 2016.....	4
PORTARIA Nº 128, DE 11 DE MAIO DE 2016.....	5
SELEÇÃO.....	5
EDITAL Nº 01, DE 16 DE MAIO DE 2016.....	5
GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA	14
EDITAL Nº 02, DE 13 DE MAIO DE 2016.....	14

SUPERINTENDÊNCIA / DIREÇÃO GERAL

DESIGNAR

PORTARIA Nº 126, DE 11 DE MAIO DE 2016

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas Portarias nºs 125/2012 e 961/2014 da Ebserh,

RESOLVE:

I - **Designar** o servidor **JOÃO FERNANDES GUIMARÃES JÚNIOR**, Engenheiro Mecânico, CPF 020.004.731-05, matrícula SIAPE nº 2129281, para realizar a gestão do contrato 10/2016, celebrado entre o Hospital Universitário da UFGD/EBSERH e a empresa **EQS ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 80.464.753/0001-97, referente à contratação de serviços continuados de manutenção dos sistemas de refrigeração e climatização nas dependências das unidades do Hospital Universitário, incluindo fornecimento de materiais, peças, componentes e acessórios, para atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados.

II - **Designar** o servidor **HIGOR MARTINS CAETANO**, Assistente Administrativo, CPF 024.895.411-37, matrícula SIAPE nº 1955617, para realizar a fiscalização administrativa do contrato 10/2016, celebrado entre o Hospital Universitário da UFGD/EBSERH e a empresa **EQS ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 80.464.753/0001-97, referente à contratação de serviços continuados de manutenção dos sistemas de refrigeração e climatização nas dependências das unidades do Hospital Universitário, incluindo fornecimento de materiais, peças, componentes e acessórios, para atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda

PORTARIA Nº 127, DE 11 DE MAIO DE 2016

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas Portarias nºs 125/2012 e 961/2014 da Ebserh,

RESOLVE:

I - **Designar** o servidor **EDSON SANTANA BEZERRA**, Assistente Administrativo, CPF 531.651.284-72, matrícula SIAPE nº 1824765, para realizar a gestão e, designar o servidor **FERNANDO HUGO MANRTINS GONDIM**, Engenheiro Civil, CPF 070.275.833-72, matrícula SIAPE nº 2129154, para

realizar a fiscalização técnica do contrato 09/2016, celebrado entre o Hospital Universitário da UFGD/EBSERH e a empresa **A.M.S.C. Construção Civil Ltda - ME**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 15.587.547/0001-02, referente à contratação de execução de obra reforma/adaptação dos abrigos externos de resíduos hospitalares, incluindo fornecimento de materiais, peças, componentes e acessórios, para atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados.

II - **Designar** o servidor **THIAGO AUGUSTO BETIATI**, Engenheiro Eletricista, CPF 029.842.711-73, matrícula SIAPE nº 1056720, para realizar a gestão e fiscalização técnica, em substituição aos titulares em caso de afastamento no contrato 09/2016, celebrado entre o Hospital Universitário da UFGD/EBSERH e a empresa **A.M.S.C. Construção Civil Ltda - ME**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 15.587.547/0001-02, referente à contratação de execução de obra reforma/adaptação dos abrigos externos de resíduos hospitalares, incluindo fornecimento de materiais, peças, componentes e acessórios, para atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados.

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda

PORTARIA Nº 128, DE 11 DE MAIO DE 2016

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - UFGD, filial da EBSERH, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº. 735, de 20 de julho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº. 140, de 24 de julho de 2015, seção 2, p. 12, resolve:

Art. 1º - **Designar MARIA APARECIDA DOS SANTOS PIRES**, matrícula SIAPE nº. 2497283, Médica, para substituir Renata Maronna Praça Longhi, em suas ausências e impedimentos legais, no cargo de Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda

SELEÇÃO

EDITAL Nº 01, DE 16 DE MAIO DE 2016

SELEÇÃO PÚBLICA DE VAGAS DE ESTÁGIO PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFGD

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº. 735, de 20 de

julho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº. 140, de 24 de julho de 2015, seção 2, p.12, bem como na legislação federal que regulamenta as atividades de Estágio (Lei nº 11.788/08, de 25/09/2008 e Orientação Normativa nº 7, de 10/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/Secretaria de Recursos Humanos), **TORNA PÚBLICA ABERTURA DE INSCRIÇÕES VISANDO À SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, CONFORME ANEXO I, PROVIDAS PELO Hospital Universitário da UFGD**, observados o orçamento e as seguintes especificações:

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O processo seletivo de acadêmicos de cursos de graduação, devidamente matriculados em instituições de ensino superior e com frequência efetiva no curso de graduação a que estiver vinculado, objetiva suprir a demanda de estágio existente e a que surgir durante a validade deste edital.

1.2. O prazo de validade do edital decorrente da presente seleção pública será de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, período durante o qual os alunos credenciados poderão ser convocados para atender à demanda de estágios.

1.2.1. A validade do presente credenciamento poderá ser prorrogada, a critério exclusivo do Hospital Universitário da UFGD.

1.2.2. Quando da realização de novo processo seletivo, terão prioridade na convocação os candidatos eventualmente remanescentes do processo de credenciamento anterior, e assim sucessivamente, respeitada sua validade.

1.3. As designações dos candidatos selecionados serão para o Hospital Universitário da UFGD (Rua Ivo Alves da Rocha n. 558; Altos do Indaiá), na cidade de Dourados–MS.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações relativas a este processo seletivo por meio do link: <http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/estagio>, bem como o conhecimento das normas complementares.

1.5. O processo seletivo será planejado e executado pela Superintendência do Hospital Universitário, sob a responsabilidade da Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP) do Hospital Universitário da UFGD.

1.6. Os horários referidos neste edital são os oficiais do Estado de Mato Grosso do Sul.

2. DO OBJETO

2.1. O estágio de que trata este edital é ato educativo curricular supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, com foco no aprendizado de competências próprias da atividade profissional e na contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento para a vida cidadã e para o trabalho.

2.1.1 Fica a critério de cada Instituição de Ensino Superior o aproveitamento de carga horária cumprida pelo acadêmico no Programa Pró-Estágio.

2.2. O estágio deve propiciar:

- a) complementação do ensino e da aprendizagem a serem planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas, a fim de se constituírem em instrumentos de integração para fins de aperfeiçoamento profissional, técnico-cultural, científico e de relacionamento humano;
- b) desenvolvimento de hábitos e aptidões compatíveis com sua futura atividade profissional;
- c) aquisição de diferentes conhecimentos além daqueles relacionados à sua área de formação;

d) interação com os discentes, docentes e técnicos-administrativos da UFGD; e

e) auxílio financeiro ao acadêmico para sua manutenção e permanência no curso de graduação.

2.3. Poderá ser permitida a transferência de estagiário de uma unidade administrativa para outra, desde que acordada pelas unidades envolvidas e autorizada pela Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário.

2.3. A convocação dos acadêmicos aprovados no processo de seleção para o Programa Pró-Estágio obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e ficará condicionada à existência de vaga.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1. As datas de execução de cada fase desta seleção constam da tabela abaixo.

Tabela I – Cronograma

Datas	Fase	Responsável	Local ou forma de divulgação
16 de maio de 2016	Divulgação do edital de abertura da seleção	Superintendência	<ul style="list-style-type: none"> no portal do HU-UFGD http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/estagio na página inicial do HU-UFGD em forma de notícia; nos murais do HU-UFGD e das unidades acadêmicas da UFGD;
16 de maio a 31 de maio de 2016	Inscrições e entrega de documentação	DivGP	<ul style="list-style-type: none"> Entrega da ficha de inscrição e documentação na DivGP/HU-UFGD, localizada na Rua Ivo Alves da Rocha, nº. 558, Altos do Indaiá, das 7h30min às 10h30min e das 13h30min às 16h30min, somente em dias úteis.
01 de junho de 2016	Homologação preliminar das inscrições	Superintendência	<ul style="list-style-type: none"> no portal do HU-UFGD http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/estagio nos murais do HU/UFGD. na página inicial do HU-UFGD em forma de notícia;
02 de junho de 2016	Recursos sobre o resultado das inscrições	Candidato	<ul style="list-style-type: none"> DivGP/HU-UFGD, localizada na Rua Ivo Alves da Rocha, nº. 558, Altos do Indaiá,, das 7h30min às 10h30min e das 13h30min às 16h30min.
03 de junho de 2016	Respostas aos recursos	Superintendência	<ul style="list-style-type: none"> no portal do HU-UFGD http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/estagio
03 de junho de 2016	Homologação das inscrições	Superintendência	<ul style="list-style-type: none"> no portal do HU-UFGD http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/estagio
03 de junho de 2016	Divulgação do agendamento das provas	Superintendência	<ul style="list-style-type: none"> no portal do HU-UFGD http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/estagio na página inicial do HU-UFGD em

			forma de notícia; • telefonemas/e-mails aos candidatos.
08 e 09 de junho de 2016	Aplicação da prova escrita	Comissão Especial	• Auditório – HU/UFGD ou local divulgado no agendamento.
15 de junho de 2016	Homologação preliminar do resultado	Superintendência	• no portal do HU-UFGD http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/estagio • na página inicial do HU-UFGD em forma de notícia;
16 de junho de 2016	Recursos sobre o resultado preliminar	Candidato	• DivGP/HU-UFGD, localizada na Rua Ivo Alves da Rocha, nº. 558, Altos do Indaiá, das 7h30min às 10h30min e das 13h30min às 16h30min.
17 de junho de 2016	Respostas aos recursos	Superintendência	• no portal do HU-UFGD http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/estagio
17 de junho de 2016	Homologação do resultado final	Superintendência	• no portal do HU-UFGD http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/estagio • na página inicial do HU-UFGD em forma de notícia;

4. DAS VAGAS E DA JORNADA DE ESTÁGIO

4.1. O Hospital Universitário abre inscrições para estagiários do Programa Pró-Estágio, a fim de formar cadastro reserva.

4.1.1. Será formado cadastro reserva em diversas áreas de estágio na UFGD, sendo subdivididos nos seguintes períodos: matutino, vespertino e noturno.

4.1.2. A homologação não gera obrigatoriedade de o HU-UFGD convocar, no período de validades, todos os candidatos classificados.

4.2. O estagiário deverá cumprir 20 (vinte) horas semanais, divididas em 04 (quatro) horas diárias de atividades na unidade administrativa de estágio, sem prejuízo de suas atividades acadêmicas.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas conforme os seguintes direcionamentos:

- período: **16 a 31 de maio de 2016;**
- horário: **das 7h30min às 10h30min e das 13h30 às 16h30min;**
- local: **na Divisão de Gestão de Pessoas do HU/UFGD.**

5.2. O acadêmico, no ato da inscrição, deverá entregar:

- ficha de inscrição ([Anexo II](#)), com todos os dados cadastrais preenchidos e assinada;
- cópia dos seguintes documentos: RG e atestado de matrícula do semestre vigente ou documento que comprove vínculo com a Instituição de Ensino Superior e Curso.

5.3. Não será **aceita a inscrição** de candidato que entregar a ficha de inscrição fora do prazo estabelecido neste edital;

5.4. Não será **homologada a inscrição** de candidato que

a) entregar a documentação incompleta;

b) já tiver sido designado como estagiário na UFGD, tendo em vista os dispositivos legais constantes do art. 11 e do art. 15, §§ 1º e 2º, da Lei nº 11.788, de 25/09/2008.

c) não atender aos requisitos estabelecidos neste edital.

6. DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão Especial de Seleção será designada pela Superintendência do HU-UFGD, via instrução de serviço, composta por pelo menos três servidores, que detenham conhecimento acerca dos conteúdos programáticos de cada curso/área de graduação.

6.2. Compete à Comissão Especial de Seleção:

a) elaborar e aplicar a(s) provas escritas;

b) enviar à Divisão de Gestão de Pessoas do HU-UFGD toda a documentação gerada no processo de seleção dos candidatos, com as devidas assinaturas, em especial o resultado do processo seletivo com a relação dos candidatos em ordem de classificação.

7. DOS ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADE ESPECIAL

7.1. É assegurado o direito de inscrição na presente seleção à pessoa portadora de necessidade especial que pretenda fazer uso do direito previsto no § 5º do art. 17 da Lei nº. 11.788/2008, inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

7.2. Em cumprimento ao disposto no § 5º, do art. 17º, da Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, Seção 1, em 26 de setembro de 2008, e disposto no Art. 7º da Orientação Normativa nº. 07 de 30 de outubro de 2008 será reservado para as pessoas portadoras de necessidade especial o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade deste processo seletivo, conforme [Anexo I](#) deste Edital.

7.2.1. Considera-se pessoa portadora de necessidade especial aquela que se enquadra na categoria do artigo 4º do Decreto n. 3.298/99 e alterações.

7.2.2. A pessoa portadora de necessidade especial, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº. 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará da seleção em condições de igualdade com os demais candidatos, no que refere aos critérios de aprovação.

7.2.3. Nos termos estabelecidos pelo Decreto nº. 3.298/99, o candidato com necessidade especial deverá especificá-la no requerimento de inscrição, informando o tipo, o grau e/ou o nível de deficiência.

7.2.4. O candidato portador de necessidade especial que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas e entrevista deverá solicitá-la, no ato da inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

7.2.5 Não será aceito recurso relativo à condição de pessoa portadora de necessidade especial ao candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

7.2.6. O Hospital Universitário da UFGD poderá solicitar do candidato selecionado, quando da convocação para manifestação do interesse pela vaga de estágio, laudo médico que indique o tipo, grau ou nível da necessidade especial de que é portador.

7.2.7. O candidato portador de necessidade especial selecionado no processo seletivo, quando convocado, deverá comparecer à Saúde Ocupacional do HU-UFPA, munido de documento de identidade original, e se submeter à avaliação médica, objetivando verificar se a necessidade se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da necessidade com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 a 43 da referida norma.

7.2.8. As vagas deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidade especial ou por reprovação no processo seletivo ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem de classificação.

8. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos inscritos submeter-se-ão ao processo seletivo que consistirá em realização de prova escrita, sendo de caráter eliminatório e obrigatório.

8.2. Os conteúdos programáticos referentes à prova objetiva são os constantes do [Anexo III](#) deste edital.

8.3. Adotar-se-ão como critérios para seleção/classificação:

- a) obtenção de, no mínimo, nota 6 (seis) na prova escrita.
- b) disponibilidade de carga horária, sem prejuízo do desenvolvimento regular das atividades acadêmicas; e
- c) possibilidade de inclusão do acadêmico em unidades que, preferencialmente, garantam a correlação com a área de formação.

8.4 Após a realização da prova escrita, caso haja dois ou mais candidatos com a mesma nota final, serão observados, em ordem crescente, os seguintes critérios para desempate:

- a) menor tempo de ingresso no curso;
- b) maior idade.

8.4.1 Persistindo o empate nos resultados finais obtidos pelos candidatos, a DivGP convidará os candidatos empatados para a realização de sorteio, com presença facultativa.

9. DOS RECURSOS

9.1. Os recursos sobre os resultados deverão ser feitos por escrito e protocolados na Divisão de Gestão de Pessoas, no horário das 7h às 11h30min e das 13h às 16h30min de segunda a sexta-feira, nas datas estabelecidas no cronograma deste edital.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO E DESIGNAÇÃO

10.1. A Superintendência do HU-UFPA, por meio de edital, homologará o resultado e promoverá a divulgação dos candidatos selecionados, os quais serão convocados por meio de edital específico para o preenchimento e assinatura do Termo de Compromisso De Estágio, Ficha de Cadastro para Recebimento de Bolsa e Formulário de Adesão ao Seguro de Acidentes Pessoais.

10.2. Serão convocados para o início das atividades de estágio os candidatos classificados, obedecendo-se: à ordem de classificação; à oferta de vagas de estágios disponíveis e à disponibilidade do candidato selecionado/credenciado para estagiar.

10.3. Os candidatos convocados participarão de uma reunião para recebimento informações e orientações para o desenvolvimento das atividades previstas.

10.4. No prazo determinado no edital de convocação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Certidão de Nascimento, ou Casamento (ou de Naturalização);
- b) Comprovante de quitação com o Serviço Militar (Reservista), se do gênero masculino, dispensado no caso de estrangeiro;
- c) Título Eleitoral, dispensado no caso de estrangeiro;
- d) Certidão de Quitação Eleitoral obtida por qualquer Cartório eleitoral ou pela internet: www.tse.gov.br;
- e) Carteira de Identidade (ou Registro Nacional de Estrangeiro);
- f) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- g) Nº. de **conta corrente** bancária (cópia do cartão ou outro comprovante onde conste o número da conta) – Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Banco Santander ou Banco Itaú;
- h) Comprovante de endereço atualizado;
- i) comprovante de matrícula do semestre vigente;
- j) Fotografia 3x4 ou 5x7 recente.

10.5 Será excluído da relação nominal de classificados o candidato que:

- a) não assinar o termo de compromisso para realização de estágio;
- b) não apresentar atestado de matrícula;
- c) não se manifestar às convocações para os estágios.

10.6 O estagiário se obrigará a cumprir normas e condições fixadas neste estágio e a boa vivência da ética profissional, especialmente as que disciplinam o resguardo do sigilo das informações a que tiver acesso, em decorrência de suas atividades.

11. DAS CARACTERÍSTICAS DA BOLSA-ESTÁGIO

11.1 - A bolsa-estágio no HU-UFGD tem sua duração estabelecida em, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses, desde que haja manutenção de atendimento pelo estagiário das condições estabelecidas no edital regulador do processo, podendo tanto o estagiário como o HU-UFGD desistir do mesmo, por renúncia de qualquer das partes, desde que por motivo justificado.

11.2. A carga horária será de 20 (vinte) horas semanais de atividades na unidade administrativa de estágio e, em contrapartida, o estagiário receberá uma **bolsa no valor de R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais) mensais, mais auxílio transporte, na forma da legislação vigente.**

11.2.1 É vedada a realização de carga horária diária superior à prevista no item 4.2 deste edital, ressalvada a compensação de falta justificada, limitada a 1 (uma) hora por jornada.

11.2.2 Na hipótese de falta justificada, o estagiário poderá compensar o horário não estagiado até o mês subsequente ao da ocorrência da falta, quanto autorizado pelo supervisor do estágio.

11.3. O estágio, na forma do art. 3º, incisos I, II e III, §§ 1º e 2º, da Lei nº 11.788, de 25/09/2009, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o HU-UFGD e o estagiário.

11.4. Será celebrado entre o acadêmico e o HU-UFGD um Termo de Compromisso de Estágio que constituirá comprovante exigível pela autoridade competente da inexistência de vínculo empregatício.

11.5. A importância pecuniária referente à bolsa, por não ter natureza salarial, uma vez que inexistente a relação empregatícia, não se enquadrará no regime de FGTS e não sofrerá qualquer desconto, inclusive previdenciário.

11.6. O pagamento da bolsa será efetuado no mês subsequente ao trabalhado, diretamente na conta bancária do estagiário, com base na frequência do mês anterior.

11.6.1. É assegurado ao estagiário um recesso de trinta dias sempre que o estágio tenha duração igual a um ano. Nos casos de estágio com duração inferior a um ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

11.6.2. Ocorrências que incidirem sobre o recebimento da bolsa como, por exemplo, **desligamentos e recessos** deverão ser solicitados pela unidade administrativa, por escrito, na **primeira semana do mês**, em tempo hábil, para registro no sistema de cadastro de pagamento de bolsa, a fim de evitar que sejam repassados ao estagiário valores não devidos.

11.7. O acadêmico beneficiário do Programa de Estágio do HU/UFOD não poderá usufruir, cumulativamente, de qualquer outro tipo de benefício financeiro, com exceção da Bolsa Auxílio-Alimentação, no período em que se encontrar participando do Programa Pró-Estágio.

11.7.10 acadêmico contemplado por qualquer outro benefício deverá comunicar imediatamente à Superintendência do HU/UFOD sob pena de ser obrigado a devolver o valor recebido.

11.8. O chefe do setor onde o estagiário estiver prestando serviço deverá enviar à Divisão de Gestão de Pessoas, no prazo estabelecido para tanto, a folha de frequência do estagiário.

11.8.10 pagamento da bolsa ficará condicionado ao envio mensal da folha de frequência.

12. DA AVALIAÇÃO E DOS CERTIFICADOS

12.1. A avaliação do estagiário e do programa será constante, e realizado por meio dos seguintes mecanismos:

- a) verificação dos controles mensais de frequência;
- b) sempre que solicitado, proceder visita aos órgãos e unidades de lotação dos bolsistas para avaliação *in loco* do desempenho destes; e
- c) avaliação do desenvolvimento do programa, propondo medidas que visem ao seu constante aperfeiçoamento.

12.2. Ao entrar em exercício, o estagiário ficará sujeito à avaliação de sua aptidão e capacidade para o desempenho do estágio, observados os seguintes fatores:

- a) assiduidade;
- b) disciplina;
- c) capacidade de iniciativa e terminalidade das ações iniciadas;
- d) produtividade;
- e) compromisso/responsabilidade e
- f) êxito na execução das atividades delegadas.

12.3. Serão fornecidos pela Superintendência do Hospital Universitário certificados aos acadêmicos participantes do estágio, desde que solicitados.

12.3.1. O certificado de estágio não poderá ser expedido na hipótese de o estudante não obter aproveitamento satisfatório.

13. DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

13.1. O estagiário terá seu termo de compromisso rescindido nos seguintes casos:

- a) automaticamente, ao término do estágio;
- b) a qualquer tempo, no interesse da Administração;
- c) a partir de um mês de atividades, a qualquer tempo, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho na unidade administrativa onde está se desenvolvendo o estágio;
- d) a pedido do estagiário;
- e) em decorrência do descumprimento de qualquer dispositivo do termo de compromisso assinado;
- f) 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 de estágio;
- g) abandono das atividades do Programa;
- h) por conduta incompatível com a exigida pela administração;
- i) pela interrupção, abandono ou conclusão do curso a que pertença o estagiário;
- j) trancamento de matrícula; e/ou
- k) quando em caso de doença, não puder continuar desenvolvendo as atividades após quinze dias de atestado médico.

13.2. Em caso de doença do estagiário, será aceito atestado médico de até 15 (quinze) dias com o respectivo CID. Caso o estagiário esteja impossibilitado de retomar as atividades após esse período, será desligado, haja vista as características peculiares do estágio por não se configurar como emprego.

13.3. O estagiário poderá solicitar seu desligamento do Programa, mediante comunicação ao responsável pela unidade administrativa do estágio, com antecedência de tal forma que a Divisão de Gestão de Pessoas tenha tempo hábil de enviar comunicação interna escrita à PROGESP até a primeira semana do mês em que deverá ocorrer o desligamento.

13.4. O HU-UFGD poderá dispensar o estagiário caso o Programa seja suspenso, cancelado ou nas hipóteses previstas no subitem 13.1, devendo o acadêmico ser comunicado com antecedência de, no mínimo, dez dias.

13.5. O estagiário também poderá ser desligado pela não observância das normas legais e regulamentares estabelecidas pelo HU-UFGD, bem como pelo desrespeito às normas de caráter ético, condizentes com a conduta compatível com a moralidade administrativa, tais como o zelo e a dedicação às atribuições do estágio, o zelo pela economia do material e a conservação do patrimônio público, o resguardo do sigilo sobre assunto da repartição, a assiduidade, a pontualidade e/ou o tratamento às pessoas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O presente edital terá o seu extrato publicado no Boletim de Serviço da UFGD, estando disponível, na íntegra, bem como a Ficha de Inscrição, para *download* no *site* da UFGD endereço <http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/estagio>

14.2. O acompanhamento das publicações, dos avisos e comunicados referentes ao presente processo de seleção pública é de responsabilidade do candidato. Os interessados poderão acompanhar as publicações referentes ao presente processo no endereço <http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/estagio>

14.3. Qualquer comunicação decorrente da presente seleção poderá ser feita, nos dias úteis, das 7h30min às 11h, na Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da UFGD (Rua Ivo Alves da Rocha nº. 558 Bairro Altos do Indaiá, Dourados/MS)

14.4. O candidato selecionado deverá, quando da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, declarar que não participa de outro estágio em órgão do Poder Público Municipal, Estadual ou Federal ou da Administração Privada.

14.5. O não atendimento aos requisitos dispostos neste edital ou a inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato da seleção pública, anulando-se os atos decorrentes.

14.6. Não serão aceitos pedidos de reclassificação em final de lista.

14.7. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Superintendência do Hospital Universitário.

Dourados/MS, 16 de maio de 2016.

Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda

GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA

EDITAL Nº 02, DE 13 DE MAIO DE 2016

PROCESSO SELETIVO DE CANDIDATOS PARA MESTRADO PROFISSIONAL EM PESQUISA CLÍNICA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE PORTO ALEGRE

A GERENTE DE ENSINO E PESQUISA, do Hospital Universitário da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD), Profª. Ms. Renata Marona Praça Longhi, comunica a todos os interessados que estarão abertas no período de 16 a 24 de maio de 2016, as inscrições para a seleção de três (03) CANDIDATOS A CONCORRER NO MESTRADO PROFISSIONAL EM PESQUISA CLÍNICA do Hospital das Clínicas de Porto Alegre (HCPA), respeitando-se os seguintes requisitos e as seguintes especificações:

1. DO NÚMERO DE VAGAS:

03 (TRÊS) vagas para candidatura a MESTRADO PROFISSIONAL EM PESQUISA CLÍNICA.

2. LOCAL E FORMA DE INSCRIÇÃO:

2.1. As inscrições deverão ser feitas no período de 16 a 24 de maio de 2016 na Gerência de Ensino e Pesquisa do HU, pessoalmente, por meio da entrega de 1) *Curriculum lattes* documentado; 2) plano de trabalho e 3) Liberação da chefia do setor para cursar o mestrado;

3. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1 Os requisitos para inscrição são: a) ter graduação e/ou experiência comprovada em área da saúde; b) ser empregado público ou servidor que atuem nos Hospitais Universitários

Federais, filiais Ebserh; c) Liberação da chefia do setor para cursar o mestrado; d) apresentar *curriculum vitae* com os respectivos comprovantes; e e) apresentar o plano de trabalho.

4. AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

4.1 A seleção constará de uma única etapa: ANÁLISE DO CURRÍCULO e da proposta do plano de trabalho de acordo com o [EDITAL 01/2016 - PROCESSO DE SELEÇÃO PARA INGRESSO NO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM PESQUISA](#)

4.2 A análise será realizada pela Comissão Julgadora no dia 27 de maio de acordo com a pontuação estabelecida pelo [EDITAL 01/2016 - PROCESSO DE SELEÇÃO PARA INGRESSO NO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM PESQUISA](#).

Casos omissos serão analisados pela comissão julgadora.

Renata Maronna Praça Longhi