



Ministério da Saúde
Secretaria de Atenção à Saúde
Departamento de Gestão Hospitalar no Estado do Rio de Janeiro
Hospital Federal dos Servidores do Estado

PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS 2013

O Hospital Federal dos Servidores do Estado com fundamento na Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, a Orientação Normativa nº 7/2008 e as Portarias nº 313/2007 e nº 467/2007 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão torna público a abertura do **Processo Seletivo para o Programa de Estágio Curricular Não Obrigatório** aos estudantes regularmente matriculados nas Universidades que mantêm convênio com esta instituição, tais como: **Estácio Participações, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, Universidade Federal Fluminense – UFF e Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ**, mediante as condições estabelecidas neste Regulamento.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A coordenação, a operacionalização e o acompanhamento do Processo Seletivo de Estagiários serão de responsabilidade do Serviço de Desenvolvimento de Pessoas – SERDEP do Hospital Federal dos Servidores do Estado.

1.2 O processo seletivo visa o preenchimento de **53 vagas** de estagiários para estudantes de nível superior nas diversas áreas de atuação, além da formação de cadastro de reserva, em conformidade com o Quadro de Vagas (Anexo I).

1.3 O cadastro de reserva destina-se ao preenchimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo, de modo a atender ao interesse e às necessidades dos Serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes no Hospital.

1.4 O presente regulamento terá vigência para contratação de estagiários no período de **01/08/2013 a 30/07/2014**.

1.5 O estágio será desenvolvido nos diversos Serviços/Clínicas do Hospital Federal dos Servidores do Estado

1.6 Aos estagiários incumbe o desempenho de atividades que possibilitem aprendizado técnico sob a supervisão e acompanhamento de um Supervisor, sem qualquer forma de vínculo empregatício.

1.7 O processo seletivo será realizado em três etapas eliminatórias, conforme segue:

- 1ª Etapa: Análise do Currículo e Histórico Universitário/Coeficiente de Rendimento.
- 2ª Etapa: Prova de Redação.

- 3ª Etapa: Entrevista Técnica.

1.8 A jornada do estágio, definida pelo Hospital Federal dos Servidores do Estado/MS e pela instituição de ensino, será compatível com os horários dos cursos e das demais atividades acadêmicas do estagiário, sendo 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais ou 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais em conformidade com o Perfil de Vagas (ANEXO II)

1.8.1 Considerando a Resolução CEG-UFRJ 12/2008, a jornada de estágio dos estudantes da Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ deverá ter carga horária de 20 (vinte) horas por semana.

1.9 A carga horária de 30h (trinta horas) semanais poderá ser reduzida para 20h (vinte horas) semanais de acordo com o interesse do Serviço onde será lotado o estagiário.

1.10 Os estagiários farão jus a uma bolsa-auxílio de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais), equivalentes à carga horária de 30h (trinta horas) semanais. O valor da bolsa será reduzido em trinta por cento no caso da jornada de 20h (vinte horas) semanais, totalizando R\$ 364, 00 (trezentos e sessenta e quatro reais).

1.11 É assegurado ao estagiário auxílio transporte no valor de R\$ 6,00 (seis reais) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados.

1.12 Todos os estagiários, na vigência do Termo de Compromisso do Estágio, terão cobertura de seguro de acidentes pessoais em contrato estabelecido com o Ministério da Saúde.

1.13 Em conformidade com a Portaria nº 313, de 14 de setembro de 2007 a duração do estágio será de no máximo quatro semestres letivos, obedecido o período mínimo de um semestre.

1.14 A Orientação Normativa nº 7, de 30 de outubro de 2008, prevê as condições de desligamento do estagiário que poderá ocorrer:

- Automaticamente, ao término do estágio;
- A qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;
- Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada à insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino;
- A pedido do estagiário;
- Em decorrência, 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;
- Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- E por conduta incompatível com a exigida pela a Administração.

2. DOS REQUISITOS PARA ESTÁGIO CURRICULAR

2.1 Estar regularmente matriculado e frequentando o ensino superior nas Universidades: Estácio Participações; Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

– UNIRIO; Universidade Federal Fluminense – UFF ou Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ.

2.2 Somente poderão ingressar no estágio os candidatos que estejam até o limite de 06 (seis) meses da data prevista para a conclusão do curso.

2.3 Na admissão o estudante deverá declarar que não possui outro vínculo com o serviço público.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 O candidato deverá comparecer ao Hospital Federal dos Servidores do Estado, munido de caneta esferográfica preta ou azul, para a **inscrição presencial**, nos dias e horários conforme segue:

- ✓ **Local:** Hospital Federal dos Servidores do Estado – Rua Sacadura Cabral, 178, Prédio dos Ambulatórios, 5º andar, Auditório I.
- ✓ **Período de inscrição:** 03/06/2013 a 07/06/2013
- ✓ **Horário:**
 - dias 03,05,06, 07/06/2013 das 09:00 às 12:00h;
 - dias 04 e 05/06/2013 das 13:00 às 16:00h.
- ✓ **Documentação Necessária:** documento original com foto, currículo, declaração de matrícula e histórico escolar oficial (universitário).

3.2 As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Estágio o direito de excluí-lo do processo seletivo por preenchimento incorreto (RG, CPF, data de nascimento) bem como em virtude da ausência de veracidade dos dados informados, sem prejuízo de eventual responsabilidade penal.

3.3 O candidato deverá apresentar-se no local da inscrição, munido de caneta esferográfica preta ou azul e da documentação necessária.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 1ª ETAPA: Análise do Currículo e Histórico Universitário/Coeficiente de Rendimento

- Nesta etapa será avaliado se o candidato atende às especificações descritas no Perfil das Vagas (Anexo II) em relação ao período que está cursando, disponibilidade de horário e conhecimentos específicos quando solicitado pelo Serviço requerente da vaga.
- O candidato deverá apresentar um Coeficiente de Rendimento (CR) igual ou superior a 6,5.
- O número de candidatos classificados para 2º fase será de até 6 (seis) candidatos por vaga.
- Caso tenha um número de classificados maior do que o previamente estabelecido (até 6 candidatos por vaga) serão classificados os alunos com maior CR e, para o

curso de Odontologia serão classificados para 2ª fase os 10 candidatos com maior CR.

- A divulgação da relação dos candidatos selecionados para a 2ª Etapa será realizada no dia **17/06/2013** através do site do Hospital: www.hse.rj.saude.gov.br

4.2 2º ETAPA: Prova de Redação.

4.2.1 A prova de redação **está prevista** para o dia **19 de junho de 2013**, às 10 horas, no Hospital Federal dos Servidores do Estado, à Rua Sacadura Cabral, 178 – Saúde, Prédio dos Ambulatórios – Auditório I, 5º andar.

4.2.2 O candidato deverá apresentar-se para prova munido de documento de identidade original e caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, com **antecedência de 1 hora antes do início da prova.**

4.2.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

4.2.4 A prova terá duração de **02 (duas) horas.**

4.2.5 Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para seu início.

4.2.6 O preenchimento da identificação do candidato na prova deverá ser realizado apenas no local especificamente destinado para esse fim.

4.2.7 Não será permitido qualquer tipo de consulta.

4.2.8 Os candidatos deverão observar as instruções dos fiscais de sala e portar-se com urbanidade e decoro em relação a eles, aos demais responsáveis pela fiscalização da aplicação das provas e aos demais candidatos, sob pena de desclassificação do processo seletivo.

4.2.9 A ausência do candidato no local e horário designados para a realização das provas importará na sua eliminação.

4.2.10 A redação será corrigida por dois avaliadores, sendo atribuído o conceito apto ou inapto, observando os seguintes critérios: apresentação textual; estrutura textual; desenvolvimento do tema; aspecto gramatical.

4.2.11 Caso haja divergência entre a análise dos avaliadores, a redação será corrigida por um terceiro avaliador.

4.2.12 A divulgação da relação dos candidatos selecionados para a Entrevista Técnica será no dia **03/07/2013** através do site do Hospital: www.hse.rj.saude.gov.br

4.3 3º ETAPA: Entrevista Técnica

- Os candidatos selecionados deverão comparecer ao Hospital Federal dos Servidores do Estado/Serviço de Desenvolvimento de Pessoas nos dias e horários a serem posteriormente divulgados para a **Entrevista Técnica** com o Chefe do Serviço/Supervisor do Estágio do serviço que o candidato irá estagiar.
- Os candidatos do Curso de Odontologia serão submetidos à entrevista técnica apenas quando houver disponibilidade de vaga

4.3.1 É responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação dos convocados no site do Hospital www.hse.rj.saude.gov.br

5. RESULTADO FINAL:

- Previsto para **16/07/2013** a ser divulgado no site do Hospital: www.hse.rj.saude.gov.br
- É responsabilidade do candidato acessar o site para verificar a listagem dos aprovados.
- Os candidatos aprovados na entrevista técnica além do número de vagas disponíveis (conforme Anexo I) comporão o Cadastro de Reserva.

6. DA CONTRATAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

6.1 Para contratação do estagiário, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- Ter sido aprovado no Processo Seletivo;
- Matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior atestados pela instituição de ensino;
- Celebração de Termo de Compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas presentes no Termo de Compromisso.

6.2 Os candidatos aprovados serão convocados através do site do Hospital www.hse.rj.saude.gov.br para apresentarem os documentos abaixo listados, em dias e horários a serem divulgados.

- Identidade;
- Certidão de casamento, se houver;
- Comprovante de residência;
- CPF;
- Título Eleitor;
- Certificado Reservista (somente para homens);
- Atestado Médico constando que o candidato está apto para estagiar no curso de formação pretendido para um hospital geral;
- Carteirinha de vacinação constando: Antitetânica, Tríplice Viral, hepatite B;
- 2 fotos 3x4;
- Comprovante de conta bancária (conta corrente);
- Declaração da faculdade informando período e o curso que está cursando.

6.3 É responsabilidade do candidato informar qualquer alteração de dados, assim como acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo.

6.4 Caso o candidato selecionado não apresente os documentos acima listados ou não compareça na data e horário marcado perderá a vaga de estágio.

6.5 Uma vez convocados, os candidatos aprovados que não comparecerem para formalizar a assinatura do Termo de Compromisso no prazo de 05 (cinco) dias úteis serão considerados desistentes.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO	
DATA	PROCEDIMENTO
03 a 07/06/2013	Inscrição Presencial
17/06/2013	Divulgação dos Convocados para Prova de Redação
19/06/2013	Prova de Redação
03/07/2013	Divulgação dos Convocados para Entrevista Técnica
16/07/2013	Divulgação do Resultado Final

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, regulamentos e comunicados referentes a este processo seletivo.

7.2 Os itens deste Regulamento poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em aviso a ser publicado.

7.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Estágio.

Rio de Janeiro, 15 de maio de 2013.

**Serviço e Desenvolvimento de Pessoas
Hospital Federal dos Servidores do Estado**

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

QUADRO DE VAGAS		
CURSO	Nº de vagas	Vagas disponíveis para as seguintes instituições de ensino
Administração	4	Estácio, UFF, UFRJ e UNIRIO
Análise de Sistemas	2	Estácio
Biblioteconomia	1	UFF, UFRJ e UNIRIO
Ciências Biológicas, Biomedicina ou Farmácia	3	Biomedicina - UFF, UFRJ e UNIRIO
		Ciências Biológicas - Estácio e UNIRIO
		Farmácia - Estácio, UFF e UFRJ
Ciências Contábeis	1	Estácio e UFRJ
Comunicação Social	1	Estácio e UFRJ
Direito	5	Estácio, UFF, UFRJ e UNIRIO
Enfermagem	8	Estácio, UFF, UFRJ e UNIRIO
Farmácia	3	Estácio, UFF e UFRJ
Fisioterapia	3	Estácio e UFRJ
Gestão de Pessoas	2	Estácio
Hotelaria	2	Estácio
Nutrição	4	Estácio, UFF, UFRJ e UNIRIO
Odontologia	Cadastro de Reserva	UFF e UFRJ
Psicologia	1	Estácio, UFF e UFRJ
Serviço Social	7	Estácio, UFF, UFRJ e UNIRIO
Tecnologia em Radiologia	6	Estácio
TOTAL DE VAGAS = 53		

Observação: Será formado cadastro de reversa para todos os cursos de Graduação citados no Quadro de Vagas.

ANEXO 2

PERFIL DAS VAGAS

Curso	Serviço/Setor	Atividades/Perfil	Carga horária	Especificações	Vagas
Administração	Arquivo Médico	Auxiliar na elaboração dos indicadores de gestão hospitalar do HFSE.	30h ou 20h semanais	A partir do 4º período	1
Administração	Divisão Administrativa	Acompanhar processos administrativos, estruturação de fluxos processuais; formulação de projetos básicos e editais sob a orientação do supervisor do estágio.	20h semanais	Alunos a partir do 5º período	1
Administração	Patrimônio	Auxiliar na execução do inventário geral; realizar tombamentos; transferir bens móveis junto aos serviços; acessar redes e sistemas; realizar tarefas de planejamento, organização, controle e execução, sob o acompanhamento do supervisor de estágio.	30h ou 20h semanais	A partir do 4º período. Noções de Informática	1
Administração	Suprimentos	Auxiliar nas compras de medicamentos e insumos hospitalares através das modalidades licitatórias legais.	30h ou 20h semanais	A partir do 4º período	1
Análise de Sistemas	Serviço de Informática	Apoiar no desenvolvimento, documentação e codificação de programas/sistemas aplicativos; testes em programas e sistemas; manutenção corretiva e evolutiva de programas e sistemas; apoio técnico e treinamento de equipamentos e programas; abertura de ordem de serviços de solicitações e chamados técnicos.	20h semanais	A partir do 4º período. Turno: tarde	2
Biblioteconomia	Biblioteca	Apoiar as atividades de classificação, catalogação, registro e preparação para uso do material bibliográfico seguindo as normas, códigos e sistemas estabelecidos; atendimento no Serviço de Referência, auxiliando na localização das informações solicitadas, atendendo as demandas de pesquisas; realizar pesquisas bibliográficas em bases nacionais e internacionais; apoiar a rotina de circulação do acervo; alimentar o catálogo da Biblioteca e suporte nas atividades administrativas.	30h ou 20h semanais	A partir do 4º período. Facilidade com computadores e programas. Conhecimento do Pacote Office e Internet.	1
Ciências Biológicas, Biomedicina ou Farmácia	Hemoterapia	Atividades a serem desenvolvidas nos laboratórios de imunohematologia, sorologia e ciclo do sangue mediante orientação do supervisor do estágio.	30h ou 20h semanais	A partir do 4º período. Turno: manhã	3

Ciências Contábeis	Orçamento e Finanças	Auxiliar nos relatórios financeiros e de controle orçamentário; análise de processo financeiro sob orientação do supervisor de estágio.	30h ou 20h semanais	A partir do 4º período	1
Comunicação Social	Assessoria de Imprensa	Apoiar na produção e cobertura fotográfica.	30h ou 20h semanais	A partir do 4º período. Turno: manhã	1
Direito	Contratos	Auxiliar nos contratos administrativos sob a orientação do supervisor do estágio.	30h ou 20h semanais	A partir do 5º período. Turno: manhã	1
Direito	Divisão Médica	Auxílio à assessoria técnica da Divisão Médica.	30h ou 20h semanais	A partir do 5º período. Turno: manhã	1
Direito	Legislação	Apoio na elaboração de despachos, memorandos, ofícios relativos a processos judiciais em trâmite na Divisão de Gestão de Pessoas, assim como auxiliar no controle do andamento dos referidos processos.	30h ou 20h semanais	A partir do 5º período.	1
Direito	Processo Disciplinar	Auxiliar no estudo de aplicações de penalidades, prescrições, etc.; pesquisa de jurisprudência, pareceres, súmulas, interesse das Comissões; auxiliar em pesquisas relativas aos diversos procedimentos.	30h ou 20h semanais	A partir do 4º período. Turno: tarde	1
Direito	Orçamento e Finanças	Apoiar na análise de processos de aquisição de insumos, materiais e serviços, de contratos à luz da lei 8.666/93 e de processos financeiros; e elaboração de memorandos, despachos, ofícios e relatórios.	30h ou 20h semanais	A partir do 4º período.	1
Enfermagem	Educação Continuada	Atuar na assistência, pesquisa e extensão em funções referentes a categoria de enfermeiro sob orientação do Enfermeiro responsável pelo Serviço.	30h ou 20h semanais	A partir do 6º período	8
Farmácia	Farmácia	Auxílio nas diversas funções farmacêuticas; triagem de prescrições; separação de medicamentos; fracionamento de sólidos e líquidos; manipulação de xaropes e atendimento ambulatorial de pacientes.	30h ou 20h semanais	A partir do 6º período	2
Farmácia	Gerência de Risco	Elaborar estudos científicos; gerenciar as bases de dados relacionadas às atividades de vigilância; planejar e organizar atividades de vigilância a partir de indicadores; realizar vigilância nas áreas de farmacovigilância, hemovigilância e tecnovigilância.	30h ou 20h semanais	A partir do 4º período	1
Fisioterapia	Fisioterapia	Vivência prática nos ambientes das enfermarias; unidade de terapia intensiva adulto, cardiointensiva, pediátrica e neonatal; Discussão de artigos; participação em sessão clínica.	30h ou 20h semanais	A partir do 6º período. Turno: manhã	3

Gestão de Recursos Humanos	Divisão de Gestão de Pessoas	Atividades inerentes à área de Gestão de Pessoas sob a orientação do supervisor de estágio.	20h semanais	A partir do 4º período. Turno: manhã	1
Gestão de Recursos Humanos	Serviço de Desenvolvimento de Pessoas	Atividades inerentes à área de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas sob a orientação do supervisor de estágio.	30h ou 20h semanais	A partir do 4º período. Turno: manhã	1
Hotelaria	Hotelaria	Auxiliar no controle de planilhas de entrada e saída de pessoal e veículos e demais atividades inerentes a Hotelaria Hospitalar.	30h ou 20h semanais	A partir do 4º período	2
Nutrição	Nutrição	Visitar os leitos diariamente; calcular as necessidades nutricionais dos pacientes e as dietas enterais e fórmulas lácteas; avaliação nutricional diária; participar de round e discussão de caso com a equipe e apresentação de um caso clínico no final do estágio.	30h ou 20h semanais	A partir do 7º período. Turno: manhã	4
Odontologia	Odontologia	Atendimento odontológico supervisionado de pacientes sistemicamente comprometidos, internados ou em acompanhamento ambulatorial.	30h ou 20h semanais	A partir do 6º período	Cadastro de Reserva
Psicologia	Psicologia	Atendimento supervisionado nas enfermarias e ambulatório de follow-up; participação nos grupos de recepção, acolhimento e terapêuticos; supervisões, grupos de estudo e de reflexão; apresentação de trabalho.	30h ou 20h semanais	A partir do 5º período. Turno: manhã	1
Serviço Social	Serviço Social	Análise da realidade social e seus desdobramentos no processo de saúde-doença da população e seus rebatimentos no processo de trabalho do Assistente Social.	20h semanais	A partir do 4º período. Turno: manhã	7
Tecnologia em Radiologia	Hemodinâmica	Acompanhamento de exames, diagnósticos e procedimentos terapêuticos	20h semanais	A partir do 4º período. Turno: manhã	3
Tecnologia em Radiologia	Radiologia	Realização de exames radiológicos em geral sob orientação do supervisor de estágio.	20h semanais	A partir do 4º período.	3