

## EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 064/2022

O Hospital da Criança de Brasília José Alencar- HCB é gerido pelo Instituto do Câncer Infantil e Pediatria Especializada – ICYPE, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social no âmbito do Distrito Federal por meio do Decreto Distrital n.º 32.980, de 10 de junho de 2011.

Os processos seletivos público promovidos pelo ICYPE, para recrutamento e seleção de estagiários são disciplinados por esse edital.

O HCB torna público o Processo de Seletivo Simplificado para **Estágio** na área de: **Secretariado Executivo**.

### 1. Das disposições preliminares

- 1.1 O processo de Recrutamento e seleção pública para o **Estágio** será regido, exclusivamente, por este edital;
- 1.2 O processo de Recrutamento e seleção pública, de acordo com o edital, constará de etapas, eliminatórias e classificatórias;
- 1.3 Este processo destina-se ao preenchimento de vaga de estágio, conforme necessidade do serviço no HCB, respeitando o prazo de validade do cadastro reserva e a ordem de classificação;
- 1.4 Todos os processos seletivos divulgados pelo HCB são destinados, também, à Pessoa com Deficiência - PCD, sendo obrigatória, no momento do cadastro do currículo, a informação do CID (Classificação Internacional de Doenças), de acordo com o disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações;
- 1.5 Este processo seletivo é composto das etapas abaixo que serão detalhadas no item 3 deste edital:
  - Análise Curricular (eliminatória e classificatória)
  - Avaliação de conhecimentos (eliminatória e classificatória)
  - Comprovação documental (eliminatória)
  - Avaliação Técnico-Comportamental (eliminatória e classificatória)
  - Entrevista (eliminatória e classificatória)

1.6 O perfil do cargo apresenta as características e requisitos, dispostos na tabela abaixo:

<b>Estágio na área de:</b>	<b>Secretariado Executivo</b>
<b>Principais atribuições:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Apoiar na organização de agenda, atendimento, suporte em atividades administrativas gerais da área;</li><li>- Digitação de dados e arquivamento de documentos;</li><li>- Apoiar a(o) secretária(o) executivo em atividades como: preparar reuniões, elaborar atas, atendimento telefônico, receber visitantes;</li><li>- Atuar em atividades correlatas e inerentes à função/formação a partir da demanda da área, com foco na aprendizagem profissional.</li></ul>
<b>Quantidade de vagas:</b>	Formação de cadastro reserva
<b>Bolsa:</b>	R\$ 950,00
<b>Local de lotação:</b>	Brasília - DF
<b>Jornada de Trabalho</b>	25hs semanais
<b>Requisitos Exigidos</b>	
<b>Requisitos Obrigatórios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cursando ensino superior em Secretariado Executivo entre o 3º e 5º semestre, comprovado por meio de declaração emitida por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC.</li><li>- Pacote Office Intermediário.</li></ul>

<b>Requisitos Desejáveis</b>	- Inglês intermediário.
<b>Competências exigidas e avaliadas durante o estágio</b>	Trabalho em Equipe, Resolutividade, Foco no Usuário, Comprometimento, Comunicação e Resiliência.

## 2. Das inscrições

2.1 As inscrições estarão abertas no período de: 13 a 20 de julho de 2022;

2.1.1 **As inscrições podem ser realizadas no site do HCB e no Portal do CIEE;**

2.1.2 O candidato trans (travesti, transexual ou transgênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL e ainda não possui os documentos oficiais retificados com o seu nome, poderá solicitá-lo pelo e-mail [selecao@hcb.org.br](mailto:selecao@hcb.org.br), dentro do prazo de inscrição.

2.1.3 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O HCB reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

2.1.4 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição informando seu nome civil no campo nome completo, ficando ciente de que o nome social enviado no e-mail, será utilizado em toda a comunicação pública do processo seletivo, sendo considerado o nome civil apenas para as etapas internas (folha de resposta e lista de presença), para a devida identificação do candidato, nos termos legais.

2.2 Poderão participar do processo seletivo estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino público ou privada, com frequência efetiva no curso de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.3 As inscrições devem ser feitas pelo site do agente integrador CIEE, [www.ciee.ogr.br](http://www.ciee.ogr.br) ou no site do HCB, [www.hcb.org.br/trabalheconosco](http://www.hcb.org.br/trabalheconosco), respeitando o prazo acima. Este prazo poderá ser prorrogado, quando for o caso, por meio de comunicado, a ser publicado no mesmo site e como retificação deste edital.

2.3.1 O prazo só poderá ser prorrogado nas seguintes circunstâncias: ausência de candidatos inscritos e quando nenhum candidato atender aos requisitos obrigatórios do cargo.

2.4 Serão considerados inscritos no site HCB, os currículos já cadastrados, para a mesma vaga, observando:

- O período de 6 (seis) meses que antecede ao anúncio; ou

- O período a contar do último processo seletivo referente ao mesmo cargo e função, desde que não seja superior a 6 (seis) meses.

2.5 O HCB não se responsabiliza por inscrição via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.6 São requisitos para inscrição:

a) ser brasileiro ou estrangeiro com visto de permanência no país;

b) a partir de 18 anos;

d) estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;

e) estar em gozo dos direitos políticos;

f) estar regularmente matriculado no ano letivo de 2022, no semestre e curso exigidos nos requisitos obrigatórios, no momento da inscrição e no momento da convocação para contratação;

g) estar cadastrado no site HCB.

## 3 Das Etapas do Processo

### 3.1 Análise curricular

3.1.1 Essa etapa tem caráter eliminatório e classificatório;

3.1.2 Os candidatos que atenderem, por intermédio das informações inseridas no currículo cadastrado, a todos os requisitos obrigatórios, estarão habilitados a participarem da segunda etapa do processo seletivo;

3.1.3 Os candidatos que não atenderem, por intermédio das informações inseridas no currículo cadastrado, a algum requisito obrigatório, estarão eliminados do processo seletivo;

- 3.1.4 Para cada critério, seja requisito obrigatório ou desejável, o candidato terá a pontuação “10” para o critério atendido e “0” para o critério não atendido;
- 3.1.5 A nota final da etapa se dará pela média dos requisitos obrigatórios e desejáveis, multiplicando pelo peso da etapa (peso 3);
- 3.1.6 Após a análise, o resultado dos currículos aprovados será divulgado no site do HCB com os nomes dos aprovados conforme a classificação nesta primeira etapa;
- 3.1.7 No caso de todos os aprovados alcançarem a mesma pontuação, todos serão convocados para a próxima etapa do processo, e o resultado será publicado por ordem alfabética;

### 3.2 Avaliação de Conhecimentos

- 3.2.1 A etapa da avaliação de conhecimentos tem caráter eliminatório e classificatório;
- 3.2.2 Os candidatos aprovados na análise curricular serão submetidos à avaliação de conhecimentos;
- 3.2.3 A nota final da etapa avaliação do conhecimento, será definida pela nota obtida na prova. O resultado deverá ser multiplicado pelo peso da etapa, peso 3, para efeito de classificação final;
- 3.2.4 A nota de aprovação na etapa de avaliação de conhecimento é 6.0. Esta etapa é composta de prova com questões objetivas de conhecimentos básicos e redação;
- 3.2.5 A nota final da avaliação de conhecimento será definida da seguinte maneira: nota obtida na prova + nota obtida na redação. O resultado deverá ser multiplicado pelo peso da etapa (peso 3), para efeito de classificação final.
- 3.2.6 Redação:
  - 3.2.6.1 Somente serão corrigidas as redações dos candidatos que atingirem a nota mínima de 6.0 na prova de conhecimentos gerais e específicos;
  - 3.2.6.2 Para ser aprovado na redação, o candidato deverá ter nota mínima de 6.0;
  - 3.2.6.3 A redação deverá ter no mínimo 20 linhas, sendo considerado os seguintes critérios para correção:

- Aspectos gramaticais: observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação e estruturação de períodos;
- Aspectos estruturais: coerência e lógica na exposição das ideias, pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto;

#### 3.2.7 Prova de Conhecimentos Básicos:

- 3.2.7.1 A avaliação de Conhecimentos abordará os seguintes temas de conhecimento:
  - 3.2.7.1.1 Conhecimentos gerais: Língua Portuguesa (interpretação de texto, gramática) e atualidades.
- 3.2.7.2 O HCB definiu os conteúdos programáticos referentes a este processo de Recrutamento e Seleção pública, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente;
- 3.2.7.3 A prova terá duração de até 02 horas (presencial) ou 02 horas (online) e será realizada em data e horário, a serem informados por e-mail, individualmente, para o endereço eletrônico cadastrado no currículo;

#### 3.2.8 Considerações Gerais para a Avaliação de Conhecimentos:

- 3.2.8.1 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova e comparecimento ao local no horário determinado;
- 3.2.8.2 A prova deste processo de seleção pública poderá ser adaptada às necessidades dos candidatos com deficiência. O candidato deverá solicitar as devidas adaptações, com a indicação dos recursos de acessibilidade que necessita, no momento convocação da etapa.
- 3.2.8.3 O candidato com deficiência participará do processo de seleção pública em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os candidatos como critério de aprovação;
- 3.2.8.4 Não será permitido ao candidato, durante a realização da Avaliação de Conhecimentos, utilizar qualquer material de consulta, como: calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, máquina fotográfica, palmtop, tablete,

- ipad, ipod*, entre outros. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato do processo seletivo, constituindo tentativa de fraude;
- 3.2.8.5 O candidato no dia da prova deverá apresentar documento original e oficial com foto. Serão considerados documentos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas secretarias de Segurança Pública, pelos institutos de Identificação e pelos Corpos de bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdências social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);
- 3.2.8.6 A prova será online ou presencial e o candidato receberá orientação do HCB para a convocação e realização da mesma;
- 3.2.8.7 Todos os candidatos aprovados na avaliação de conhecimento (nota mínima 6,0) terão suas notas divulgadas no site HCB por ordem de classificação;

### 3.3 Comprovação documental

- 3.3.1 A etapa da comprovação documental tem caráter eliminatório;
- 3.3.2 Esta etapa poderá ocorrer separadamente ou em conjunto (no mesmo dia) com qualquer outra etapa do processo seletivo, poderá ocorrer, de forma individual e/ou coletiva, presencial ou online;
- 3.3.3 O candidato deverá apresentar todos os documentos que comprovam os requisitos obrigatórios e, desejáveis, se for o caso, divulgados no edital de seleção;
- 3.3.4 A não apresentação dos documentos, de acordo com o prazo definido, que comprovam os requisitos obrigatórios, implica na desclassificação do candidato;
- 3.3.5 Para fim de comprovação dos documentos, o candidato deverá se orientar pelas informações abaixo:
- Entregar uma declaração que comprove o curso e semestre exigido nos requisitos obrigatórios, que pode ser emitido online no site da faculdade.
  - Quando for solicitado o semestre da Graduação, o documento deverá conter o período solicitado, sendo este referência citada no campo do requisito obrigatório;
- 3.3.6 A documentação, a critério do HCB, poderá ser solicitada por e-mail, devendo o candidato atender ao prazo estabelecido.
- 3.3.7 Quando presencialmente, a documentação deverá ser entregue pelo próprio candidato e, caso haja algum impeditivo, outra pessoa poderá entregar os documentos pelo candidato, desde que porte declaração registrada em cartório formalizando sua representação e obedecendo ao prazo da etapa.
- 3.3.8 Após comprovação documental, o HCB pode retificar o resultado da etapa de análise curricular caso o candidato não comprove qualquer requisito obrigatório ou desejável informado no cadastro do currículo que levou a uma pontuação inicial na análise.

### 3.4 Avaliação Técnico-Comportamental

- 3.4.1 A etapa da avaliação técnico - comportamental tem caráter eliminatório e classificatório;
- 3.4.2 Serão convocados para essa etapa os candidatos aprovados na etapa anterior;
- 3.4.3 A convocação para essa etapa será realizada por e-mail, pelo HCB, com informações de data, horário e local;
- 3.4.4 A nota de aprovação na etapa de avaliação técnico - comportamental é 6.0;
- 3.4.5 Essa etapa terá duração de cerca de 4h e tem como objetivo avaliar as competências do candidato e poderá ser composta de pelo menos dois itens: dinâmica de grupo, testagem psicológica, estudo de caso, dentre outros;
- 3.4.6 A aplicação de testes psicológicos visa à identificação de traços de personalidade e cognição. Todos os testes utilizados no processo seletivo são validados pelo Conselho Federal de

Psicologia – CFP. Os candidatos serão submetidos à testagem psicológica e o resultado se dará conforme tabela abaixo:

Pontuação	Descrição
0	Não recomendado
10	Recomendado

3.4.7 A critério do HCB, o teste psicológico pode ser realizado de forma presencial e/ou informatizada, através de instrumento aprovado pelo Conselho Federal de Psicologia;

3.4.8 Em caso de aplicação de dinâmica de grupo, a banca avaliadora poderá ser constituída de até 3 membros, sendo pelo menos um representante da Diretoria de Recursos Humanos do HCB. Os critérios (técnicos e comportamentais) avaliados serão pontuados da seguinte maneira:

<b>INSUFICIENTE</b>	<b>de 0 a 2</b>	Quando o quesito avaliado aponta grave deficiência, que compromete o desempenho das atividades.
<b>INSATISFATÓRIO</b>	<b>de 3 a 4</b>	As habilidades ou as exigências do quesito não são atendidas plenamente pelo candidato. Nível de competência baixo, necessitando de melhorias.
<b>REGULAR</b>	<b>de 5 a 6</b>	As habilidades ou as exigências do quesito requerem melhoria. Atinge parcialmente as exigências da função. Necessita de treinamento direcionado.
<b>BOM</b>	<b>de 7 a 8</b>	Atende as exigências do quesito plenamente. Desenvolve o referido quesito de maneira plena.
<b>MUITO BOM</b>	<b>de 9 a 10</b>	Ultrapassa os níveis exigidos no quesito. Supera as expectativas de atendimento do quesito.

3.4.9 Quando a etapa de Avaliação Técnico-Comportamental, for composta de dinâmica de grupo, a nota final será calculada da seguinte maneira: soma-se a pontuação de cada avaliador, atribuída à cada candidato, divide-se pelo número de avaliadores e posteriormente pelo número de critérios avaliados. O resultado deverá ser multiplicado pelo peso da etapa, peso 3;

3.4.10 Esta etapa pode ou não ocorrer, a depender do quantitativo de candidatos previamente aprovados e/ou a necessidade do serviço.

### 3.5 Entrevista

3.5.1 A etapa da entrevista tem caráter eliminatório e classificatório;

3.5.2 Esta etapa poderá ocorrer, de forma individual e/ou coletiva, presencial ou online, e é realizada para confirmar se o candidato possui os requisitos exigidos para a vaga, conhecer aspectos pessoais, as expectativas do candidato, o momento acadêmico que ele se encontra;

3.5.3 A convocação para essa etapa será realizada por e-mail, pelo HCB, com informações de data, horário e local;

3.5.4 A entrevista será realizada por dois ou mais avaliadores, em conjunto ou separadamente, sendo pelo menos um representante da área técnica e um representante da Diretoria de Recursos Humanos do HCB. Os critérios (técnicos e comportamentais) avaliados serão pontuados da seguinte maneira:

<b>INSUFICIENTE</b>	<b>de 0 a 2</b>	Quando o quesito avaliado aponta grave deficiência, que compromete o desempenho das atividades.
<b>INSATISFATÓRIO</b>	<b>de 3 a 4</b>	As habilidades ou as exigências do quesito não são atendidas plenamente pelo candidato. Nível de competência baixo, necessitando de melhorias.
<b>REGULAR</b>	<b>de 5 a 6</b>	As habilidades ou as exigências do quesito requerem melhoria.

		Atinge parcialmente as exigências da função. Necessita de treinamento direcionado.
<b>BOM</b>	<b>de 7 a 8</b>	Atende as exigências do quesito plenamente. Desenvolve o referido quesito de maneira plena.
<b>MUITO BOM</b>	<b>de 9 a 10</b>	Ultrapassa os níveis exigidos no quesito. Supera as expectativas de atendimento do quesito.

3.5.5 A nota de aprovação na etapa de entrevista é 6.0;

3.5.6 A nota final da etapa de Entrevista será calculada da seguinte maneira: soma-se a pontuação de cada avaliador, atribuída à cada candidato, divide-se pelo número de avaliadores e posteriormente pelo número de critérios avaliados. O resultado deverá ser multiplicado pelo peso da etapa (peso 2);

#### 4 Da Classificação e do Resultado Final

4.1 Os resultados de todas as etapas serão divulgados no site do HCB, [www.hcb.org.br/trabalheconosco](http://www.hcb.org.br/trabalheconosco), na seção Trabalhe Conosco.

4.2 O resultado final será obtido da seguinte maneira: multiplica-se a nota de cada etapa pelo peso da etapa e divide pela soma dos pesos de todas as etapas realizadas. Caso a etapa de avaliação técnico-comportamental seja somente com o teste psicológico, não será considerado o peso dessa etapa;

Abaixo os pesos para cada etapa:

Etapa	Peso
Análise curricular	3
Avaliação de Conhecimentos	3
Avaliação Técnico-Comportamental	3
Entrevista final	2

4.3 Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem média geral mínima de 6.0, obedecendo à classificação decrescente. Em caso de empate na classificação, serão obedecidos os seguintes critérios de desempate:

1º critério - maior pontuação na etapa de Avaliação do Conhecimento, persistindo o empate;

2º critério – a maior média obtida na etapa de Entrevista, persistindo o empate;

3º critério – a maior média obtida na etapa de Análise Curricular;

Em caso o empate persistir, será considerado como primeiro critério de desempate o candidato que faltar mais tempo para se formar, devidamente comprovado por declaração emitida pela instituição de ensino.

#### 5 Cronograma

5.1 A convocação dos aprovados para participarem de cada etapa do processo será feita com antecedência de no mínimo 2 (dois) dias úteis da data agendada pelo HCB;

5.2 A convocação constando, a data, o horário e o local de cada etapa será realizada por e-mail e/ou contato telefônico, por meio do endereço eletrônico e/ou telefone, cadastrado pelo candidato, no ato de sua inscrição no processo seletivo.

5.2.1 A participação na etapa requer que os candidatos tenham sido aprovados na etapa anterior e a convocação acontecerá por e-mail.

5.2.2 Não haverá segunda chamada ou prazo adicional para comparecimento ou realização de nenhuma das etapas.

#### 6 Proteção de Dados

6.1 A coleta dos dados pessoais dos candidatos, a qual tem como base legal o art. 7º, inciso V, da Lei nº 13.709/2018, tem por finalidade específica o recrutamento e a seleção de profissionais para atuarem no Hospital da Criança de Brasília José Alencar.

6.2 As informações extraídas dos formulários serão mantidas no banco de dados do HCB por um período de até 05 (anos) após a finalização deste processo seletivo, para a utilização em novas

oportunidades e para cumprimento de obrigação legal e regulatória.

6.3 O HCB assegura o tratamento dos dados pessoais dos candidatos conforme preconiza a LGPD, com a garantia de respeito aos direitos do titular.

## 7 Das disposições finais

- 7.1 O recebimento da bolsa estágio, do auxílio transporte e de qualquer outro benefício concedido ao estudante não caracterizará vínculo empregatício, de acordo com a Lei 11.788, de 25/09/2008.
- 7.2 É de responsabilidade do candidato manter dados cadastrais atualizados junto ao HCB, até o término do prazo de validade do processo.
- 7.3 As convocações para as etapas do processo seletivo serão feitas via e-mail, para o endereço eletrônico cadastrado pelo candidato no ato de sua inscrição no processo seletivo;
- 7.4 Os resultados das etapas ou qualquer comunicado/alteração serão divulgados no site, [www.hcb.org.br](http://www.hcb.org.br), no link trabalhe conosco;
- 7.5 A participação do candidato implicará em sua aceitação das normas para o processo seletivo do HCB, contidas neste edital, no anúncio publicado no jornal e no site do HCB;
- 7.6 São de responsabilidade do candidato as despesas de deslocamento, estadia, alimentação ou qualquer outro custo relacionado com sua participação em todas as etapas do processo seletivo;
- 7.7 Não será permitida ao candidato a participação em qualquer etapa prevista neste processo seletivo, em local, data ou horário diferente dos predeterminados nos comunicados e e-mail de convocação;
- 7.8 O não comparecimento a qualquer uma das etapas, no dia e horário estabelecido na convocação, implicará na eliminação automática do candidato;
- 7.9 O candidato deverá responsabilizar-se por tomar conhecimento de data, local e horário de realização das etapas deste processo de seleção pública;
- 7.10 Não serão fornecidas pelo HCB, por telefone, informações a respeito de data, local e horário de realização da prova deste processo de seleção pública. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e comunicados a serem divulgados no site bem como convocação realizada por e-mail pelo HCB;
- 7.11 Os resultados de todas as etapas serão divulgados no site do HCB;
- 7.12 Todos os processos seletivos do HCB têm o objetivo de formar Cadastro Reserva, independentemente de ter ou não, vaga em aberto.
- 7.13 O cadastro reserva tem validade de 06 meses para contratação, a ser contada a partir da data de publicação do resultado final no site do HCB.
- 7.14 A critério da necessidade dos serviços do HCB, a Diretoria de Recursos Humanos pode abrir novo processo seletivo mesmo com cadastro reserva válido. A convocação, caso o perfil das vagas seja o mesmo, se dará inicialmente pela ordem de classificação do cadastro reserva mais antigo, e só quando esse for esgotado, será seguido com a convocação do 2º cadastro reserva, respeitando o prazo de validade dos mesmos. Para todos os casos, será realizado um comunicado em nosso site;
- 7.15 Todo e qualquer esclarecimento a respeito de processo seletivo deverá ser feito somente por escrito, por meio do endereço eletrônico: [selecao@hcb.org.br](mailto:selecao@hcb.org.br);
- 7.16 Os candidatos PCDs devem apresentar laudo médico, com data de até 12 meses, juntamente da etapa de comprovação documental. Vale ressaltar, que no exame admissional os candidatos PCDs serão avaliados pelo médico do trabalho do HCB, que poderá deferir ou não o laudo apresentado, de acordo com a legislação específica vigente;
- 7.17 Caso seja detectado durante a realização do processo, qualquer falha no sistema de R&S, que implique na alteração da lista de aprovados, será feito um comunicado no site quanto à correção e alteração da lista, com a devida publicação do resultado corrigido/revisado;
- 7.18 Não haverá segunda chamada para qualquer etapa do processo seletivo. Os candidatos que não comparecerem ao local e horário agendado, em qualquer uma das etapas do processo seletivo, serão automaticamente desclassificados, não gerando nenhum prejuízo na participação de processos seletivos futuros;
- 7.19 A aprovação dos candidatos em Processo Seletivo não implica obrigatoriedade em sua admissão, cabendo ao HCB à avaliação sobre a demanda necessária para atender os serviços e a observância orçamentária. A contratação se dará em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação e validade do cadastro reserva;

- 7.20 Os candidatos convocados para a contratação, que por qualquer motivo, não puderem iniciar na data solicitada ou não responderem ao contato por e-mail em 48h, serão automaticamente eliminados, devendo ser chamado o próximo candidato da lista de aprovados, conforme ordem de classificação;
- 7.21 Os candidatos aprovados neste processo seletivo e não habilitados no exame admissional, serão desclassificados. As decisões do Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) do HCB, são de caráter eliminatório e soberano, não cabendo qualquer recurso.
- 7.22 Fica assegurado ao HCB o direito de cancelar, no todo ou em parte, qualquer Processo Seletivo, mediante justificativa e aprovação da Diretoria de Recursos Humanos e Superintendência Executiva, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação dos participantes;
- 7.23 Após a divulgação dos resultados preliminares, o candidato poderá solicitar por escrito esclarecimentos sobre qualquer etapa e/ou resultado de processo seletivo, no prazo de 48h. Essas solicitações deverão ser enviadas para o e-mail: [seleção@hcb.org.br](mailto:seleção@hcb.org.br). Manifestações recebidas fora do prazo serão desconsideradas.
- 7.24 Manifestações recebidas fora do prazo, acima estipulado (datas e/ou horários) serão desconsideradas;
- 7.25 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos comunicados de resultados no site HCB;
- 7.26 Poderão ser fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos neste Processo Seletivo, para tanto o candidato deve solicitar pelo e-mail: [seleção@hcb.org.br](mailto:seleção@hcb.org.br);
- 7.27 O HCB não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações em sites de emprego e outras publicações referentes a este Processo Seletivo;
- 7.28 Tendo em vista o contexto da pandemia da COVID-19, os candidatos considerados como grupo de risco para a COVID-19 conforme lista abaixo, só poderão ser admitidos, se tiverem com o ciclo vacinal completo, ou seja, após 15 dias da segunda dose ou da dose única da vacina para a COVID-19, caso contrário, o candidato permanecerá em cadastro reserva, respeitando a validade desse.
- 7.29 As ocorrências não previstas neste Edital serão tratadas, em caráter irrecorrível, pela DIRHU – Diretoria de Recursos Humanos e SUPEX – Superintendência Executiva do HCB.

Brasília, 12 de julho de 2022.

Vanderli Frare  
Diretoria de Recursos Humanos

Valdenize Tiziani  
Superintendente Executivo