

MANUAL

Recrutamento e Seleção





Diretor Presidente
NEWTON CARLOS DE ALARCÃO

Conselho de Administração
JAIR EVANGELISTA DA ROCHA
(Presidente)
HELOÍSA HELENA SILVA DE OLIVEIRA
ILDA RIBEIRO PELIZ
JARBAS BARBOSA DA SILVA JUNIOR
MARIA ANGELA MARINI VIEIRA FERREIRA
NADIM HADDAD
MARLENE GOMES BARRETO
(Representante dos Funcionários)

Conselho Fiscal
ADÉZIO DE ALMEIDA LIMA
FERNANDO HECTOR RIBEIRO ANDALÓ
FRANCISCO CLÁUDIO DUDA



Superintendente Executivo
RENILSON REHEM

Superintendente Executivo Adjunto
JOSÉ GILSON ANDRADE

Diretora do Centro Integrado e Sustentável de Ensino e Pesquisa
VALDENIZE TIZIANI

Diretor de Custos, Orçamento e Finanças
HORÁCIO FERNANDES

Diretora de Estratégia e Inovação
ERIKA BÔMER CAGLIARI

Diretora de Recursos Humanos
VANDERLI FRARE

Diretora Técnica
ISIS MAGALHÃES

Diretora do Corpo Clínico
ELISA DE CARVALHO

Núcleo de Comunicação e Mobilização
Coordenadora de Comunicação e Mobilização
ANA LUIZA WENKE

Assessor de Comunicação
CARLOS WILSON

Designer Gráfico
JUCELIA CAVALCANTE LIMA

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Recursos Humanos - DIRHU	
MAN-DIRHU-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2018	Versão: 005
Manual de Recrutamento e Seleção			

SUMÁRIO

1. Processo de Recrutamento e Seleção Externo	4
1.1 Divulgação de Vagas	4
1.2 Inscrições	5
1.3 Etapas do processo Seletivo.....	5
1.3.1 Análise Curricular – de caráter eliminatório e classificatório	5
1.3.2 Avaliação de Conhecimentos (eliminatória e classificatória).....	6
1.3.3 Prova Prática (eliminatória e classificatória)	6
1.3.6 Avaliação Técnico-Comportamental (eliminatória e classificatória)	7
1.3.7 Entrevista de Seleção (eliminatória e classificatória)	9
1.4 Aprovação e Classificação.....	9
1.5 Cadastro reserva	10
1.6 Contratação	10
2. Considerações Finais.....	11

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Recursos Humanos - DIRHU	
MAN-DIRHU-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2018	Versão: 005
Manual de Recrutamento e Seleção			

Processo de Recrutamento e Seleção Hospital da Criança de Brasília

Os processos seletivos do HCB seguem as normas gerais estabelecidas no Decreto nº 30.136, de 05 de março de 2009 DODF de 06.03.2009, que visa:

Art. 1º - parágrafo I - observância dos princípios da impessoalidade, legalidade, moralidade, publicidade e eficiência, mediante adoção de regras e critérios técnicos para o recrutamento e seleção dos seus empregados;

Art. 1º - parágrafo II - realização de processo seletivo para contratação dos empregados com ampla divulgação nos meios de comunicação em todas as suas fases;

Art. 1º - parágrafo V - reserva de percentual de vagas para as pessoas portadoras de deficiência, com definição de critérios para sua admissão.

Art. 2º. É vedada a contratação, pelas Organizações Sociais, para cargos de direção e assessoramento e para cargos técnicos administrativos de apoio às gerências, de cônjuges ou parentes até o 3º grau, de Conselheiros e Diretores.

Art. 3º. As funções de confiança não estão sujeitas a processo seletivo e se referem a cargos de direção, assessoramento e cargos técnico-administrativos de apoio à gerência, cujo provimento é de livre escolha e de responsabilidade do Conselho de Administração ou órgão similar da Organização Social.

Parágrafo único - O preenchimento dos cargos técnico-administrativos de apoio à gerência não poderá ultrapassar 5% (cinco por cento) do total de empregados destinados à execução dos serviços previstos no contrato de gestão.

Em cumprimento ao artigo 3º do decreto nº 30.136, acima citado, fica definido pelo HCB os cargos denominados como função de confiança: Superintendente, Diretor, Coordenador e Assessor.

Fica definido ainda, que o currículo dos profissionais a serem contratados nas condições previstas no Art. 3º e Parágrafo único do Decreto nº 30.136 deverão passar por análise, pela Diretoria de Recursos Humanos, para comprovação da capacidade técnica para ocupar o cargo. Após esta etapa, o currículo acompanhado do parecer da análise e a solicitação de contratação seguirão para a aprovação do Superintendente Executivo, que submeterá ao Conselho de Administração do Instituto do Câncer Infantil e Pediatria Especializada – ICIPE para homologação.

1. Processo de Recrutamento e Seleção Externo

1.1 Divulgação de Vagas

As vagas abertas para os processos seletivos do HCB são divulgadas em jornal de grande circulação e no site do HCB, podendo ainda, serem divulgadas também em sites profissionais, grupos de profissionais, redes sociais, universidades, dentre outras fontes em virtude da especificidade do perfil profissional requerido.

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Recursos Humanos - DIRHU	
MAN-DIRHU-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2018	Versão: 005
Manual de Recrutamento e Seleção			

1.2 Inscrições

As inscrições devem ser feitas exclusivamente pelo site do HCB, respeitando o prazo estipulado nos anúncios das divulgações das vagas, este prazo poderá ser prorrogado, quando for o caso, por meio de comunicado, a ser publicado no mesmo site.

Também serão considerados os currículos já cadastrados, para a mesma vaga, desde que, o novo perfil publicado seja igual ao anunciado anteriormente, observando:

- O período de 12 (doze) 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 12 (doze) meses.

Nos casos em que os currículos encaminhados, dentro do prazo estipulado, não estejam aderentes ao perfil exigido pela função, o prazo poderá ser estendido por meio de comunicado no site do HCB, por igual período, quantas vezes forem necessárias.

O cadastramento deverá ser realizado pelo site do Hospital da Criança www.hcb.org.br, na seção trabalhe conosco, no cargo ao qual quer se inscrever.

Estrangeiros podem participar do processo seletivo, desde que estejam em situação legal no Brasil, possuam autorização do governo brasileiro para trabalhar no país e estejam devidamente registrados no Conselho de Classe de sua categoria. Sendo necessário comprovar a legalidade ainda durante o processo seletivo, quando solicitado.

1.3 Etapas do processo Seletivo

O processo seletivo poderá ser composto por 2 (duas) ou mais etapas descritas abaixo. Essa definição será feita pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CDP), em conjunto com o gestor da área.

1.3.1 Análise Curricular – de caráter eliminatório e classificatório

Todos os currículos recebidos dentro do prazo, que atendam ao estabelecido no item Inscrição, serão analisados conforme os pré-requisitos exigidos pelo cargo. Para cada perfil, deve ser considerado como obrigatório o atendimento a pelo menos:

- 2 requisitos para nível fundamental;
- 2 requisitos para nível médio; e
- 3 requisitos para nível superior.

A equipe da Diretoria de Recursos Humanos – DIRHU confeccionará uma planilha contendo os requisitos definidos no perfil da vaga, os quais serão considerados para a análise curricular. Os candidatos que atenderem, por intermédio das informações inseridas no currículo encaminhado, aos requisitos exigidos, estarão habilitados a participar da 2ª etapa do Processo Seletivo.

Os candidatos que deixarem de atender, por intermédio das informações inseridas no currículo cadastrado, aos requisitos exigidos, estarão eliminados do Processo Seletivo.

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Recursos Humanos - DIRHU	
MAN-DIRHU-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2018	Versão: 005
Manual de Recrutamento e Seleção			

Os candidatos que atenderem aos requisitos exigidos para a vaga e forem considerados habilitados para a segunda etapa do processo seletivo, serão classificados de acordo com a pontuação dos critérios divulgados no site do HCB no código de cada cargo (vaga).

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.

No caso de todos os classificados alcançarem a mesma pontuação, todos serão convocados para a próxima etapa do processo, e o resultado será publicado por ordem alfabética.

1.3.2 Avaliação de Conhecimentos (eliminatória e classificatória)

As provas poderão avaliar um ou mais dos conhecimentos abaixo:

- Conhecimento Técnico;
- Raciocínio lógico;
- Língua Portuguesa: interpretação de texto, gramática e redação;
- Conhecimentos de Informática;
- Conhecimentos Gerais;
- Língua inglesa.
- Noções de Conhecimento do Sistema único de Saúde

A nota de aprovação nesta etapa é 6.0.

Para os cargos em que for exigido a redação, somente serão corrigidas as redações dos candidatos que atingirem a média 6.0. A nota obtida na prova será somada à nota obtida na redação e dividido por dois. A média obtida será considerada para multiplicação do peso correspondente na classificação final.

Nos casos em que for aplicada somente a redação, todas serão corrigidas e pontuadas em uma escala de 0 a 10.

1.3.3 Prova Prática (eliminatória e classificatória)

Esta etapa poderá ocorrer ou não, de acordo com a necessidade e característica da função do cargo a ser selecionado. E tem como objetivo atestar a habilidade e conhecimento técnico para desempenhar as funções do cargo proposto.

Serão definidos pela DIRHU e gestor da vaga 5 critérios que deverão ser avaliados por uma banca de 3 membros (pelo menos um representante da área técnica e um representante da Diretoria de Pessoas). A pontuação referente a avaliação de cada critério deverá ser realizada da seguinte forma:

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

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Recursos Humanos - DIRHU	
MAN-DIRHU-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2018	Versão: 005
Manual de Recrutamento e Seleção			

BOM	de 7 a 8	Atende as exigências do quesito plenamente. Desenvolve o referido quesito de maneira plena.
MUITO BOM	de 9 a 10	Ultrapassa os níveis exigidos no quesito. Supera as expectativas de atendimento do quesito.

Nos casos em que a prova prática for objetiva, não haverá necessidade de constituição da banca para avaliação, uma vez que será utilizado para a sua correção o gabarito de respostas previamente definido, considerando uma escala de 0 a 10.

A nota de aprovação nesta etapa é 6,0.

1.3.4 Redação (eliminatória e classificatória):

A redação deverá ter no mínimo 20 linhas e nota mínima 6.0 .

Na correção das redações serão considerados os seguintes critérios:

- Aspectos gramaticais: observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação, estruturação de períodos (5 pontos);
- 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 (5 pontos).

1.3.5 Comprovação documental (eliminatória)

Os candidatos aprovados na etapa de análise curricular ou avaliação de conhecimentos, serão convocados para apresentação da documentação que comprova as informações descritas no currículo cadastrado pelo candidato. O candidato deve apresentar todos os documentos que comprovam os requisitos obrigatórios, e desejáveis, se for o caso, divulgados no perfil do cargo, no site do HCB.

Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo estipulado pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas- CDP/DIRHU, serão eliminados automaticamente do processo seletivo.

Esta etapa poderá ocorrer separadamente ou em conjunto (no mesmo dia) com qualquer outra etapa do processo seletivo.

1.3.6 Avaliação Técnico-Comportamental (eliminatória e classificatória)

Serão convocados para etapa de avaliação Técnico - Comportamental, os candidatos aprovados na etapa anterior.

Essa etapa tem como objetivo avaliar as competências do candidato e poderá ser composta, de dinâmica de grupo, testagem psicológica, estudo de caso, dentre outros.

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Recursos Humanos - DIRHU	
MAN-DIRHU-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2018	Versão: 005
Manual de Recrutamento e Seleção			

1.3.6.1 Dinâmica de Grupo

De acordo com o perfil do cargo, será proposto a utilização de dinâmica de grupo, a fim de avaliar competências exigidas para o cargo.

Serão definidas pela DIRHU e gestor solicitante da vaga, de acordo com o perfil, os critérios que deverão ser avaliados durante a realização da dinâmica (devendo obrigatoriamente conter 5 critérios na avaliação). Cada critério será pontuado conforme descrição abaixo:

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

Ao término da avaliação, soma-se a pontuação total obtida pelo candidato, divide-se pelo número de avaliadores e posteriormente pelo número de critérios avaliados. Será considerada para a aprovação nesta etapa, a média 6,0. A banca avaliadora deverá ser constituída de 3 membros, sendo pelo menos um representante da área técnica e um representante da Diretoria de Recursos Humanos.

1.3.6.2 Testagem Psicológica

Esta etapa consiste na aplicação de testes psicológicos que visam 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 convocados para a etapa de Avaliação Técnico-Comportamental serão submetidos à testagem psicológica, salvo quando não for recomendado. A avaliação será pontuada de acordo com a recomendação abaixo:

Pontuação	Descrição
0	Não recomendado
10	Recomendado

Quando não houver a etapa de avaliação técnico-comportamental, a testagem psicológica poderá ocorrer junto com a etapa de entrevista.

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Recursos Humanos - DIRHU	
MAN-DIRHU-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2018	Versão: 005
Manual de Recrutamento e Seleção			

1.3.7 Entrevista de Seleção (eliminatória e classificatória)

Esta etapa deverá ocorrer, de forma individual e/ou coletiva, e é realizada para confirmar se o candidato possui os requisitos exigidos para a vaga, conhecer aspectos pessoais, as expectativas do candidato, o momento profissional que ele se encontra. Alinhar questões referentes ao cargo, como valor do salário praticado pela Instituição, benefícios oferecidos, disponibilidade de horários, e outros. Esta etapa também poderá ser utilizada como técnica de avaliação técnico-comportamental.

Esta etapa pode ser realizada por dois ou mais avaliadores, em conjunto, ou separadamente.

Ao término da entrevista, soma-se a pontuação total obtida pelo candidato, divide-se pelo número de avaliadores e posteriormente pelo número de critérios avaliados. Será considerada para a aprovação nesta etapa, a média 6,0.

Serão definidas pela DIRHU e gestor solicitante da vaga, de acordo com o perfil, os critérios que deverão ser avaliados durante a realização da entrevista (devendo obrigatoriamente conter 5 critérios na avaliação). Cada critério será pontuado conforme descrição abaixo:

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

1.4 Aprovação e Classificação

A nota obtida em cada etapa será multiplicada pelo respectivo peso, e dividida pelo total (que corresponde à soma dos pesos das etapas), a depender das etapas realizadas no respectivo processo seletivo. A média obtida será considerada para a classificação final dos candidatos.

Abaixo os pesos para cada etapa:

Etapa	Peso
Análise curricular	3
Avaliação de Conhecimentos e/ou Redação	3
Avaliação Técnico-Comportamental	3
Prova prática	3
Entrevista final	2

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Recursos Humanos - DIRHU	
MAN-DIRHU-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2018	Versão: 005
Manual de Recrutamento e Seleção			

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;
- 2º critério – a maior média obtida na etapa de Avaliação Técnico - Comportamental;
- 3º critério – a maior média obtida na etapa de entrevista.

Em caso de empate na entrevista, será considerado como primeiro critério de desempate, o candidato que tiver maior tempo de experiência no cargo pleiteado e como segundo critério, o maior grau de titulação acadêmica.

A lista de aprovados será divulgada conforme a classificação final obtida pelo candidato. A convocação obedecerá a ordem desta lista para admissão. Os candidatos aprovados, conforme lista divulgada, poderão ser convocados para a admissão imediata ou permanecerão em cadastro reserva.

1.5 Cadastro reserva

Todos os processos seletivos do HCB tem o objetivo de formar Cadastro Reserva, independente se há ou não vagas em aberto. O cadastro reserva tem validade de 12 meses para contratações, a ser contada a partir da data de publicação do resultado final no site do HCB.

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 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.

1.6 Contratação

A Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas – CDP/DIRHU fará contato com o candidato por telefone e formalizará por e-mail conforme dados informados no cadastro do currículo. O contato por telefone será realizado por 3 vezes, em horários alternados. O candidato que não responder ao e-mail em 72h ou não responder a nenhuma das 3 tentativas de contato telefônico, será desclassificado, devendo ser chamado o próximo candidato da lista de aprovados.

O candidato considerado aprovado, desde que a vaga esteja aberta, será convocado para o Exame Médico Admissional.

Se considerado APTO, o candidato receberá a relação de documentos a ser apresentada na admissão.

Os candidatos que não apresentarem toda a documentação exigida, inclusive a comprovação de experiência e escolaridade informados no currículo na data agendada, ou que forem considerados inaptos nos exames admissionais, independente do resultado obtido no processo seletivo até então, serão desclassificados.

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Recursos Humanos - DIRHU	
MAN-DIRHU-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2018	Versão: 005
Manual de Recrutamento e Seleção			

2. Considerações Finais

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).

Os candidatos PCD's 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.

Os candidatos PCDs poderão ser desclassificados do processo, em qualquer etapa, caso o parecer do médico do trabalho do HCB apontar para o não enquadramento da deficiência.

Os resultados de todas as etapas serão exclusivamente divulgados no site do HCB.

As informações relativas aos salários praticados no HCB estão disponíveis no manual de Cargos, Salários e Carreiras, no site do HCB: <http://www.hcb.org.br/transparencia/manuais/> ou <http://www.hcb.org.br/trabalhe-conosco/>.

As informações de escala somente serão divulgadas no momento da convocação do candidato.

Para cada processo seletivo aberto, será divulgado um edital de seleção que contemplará todas as informações relativas à seleção, bem como os temas exigidos para a avaliação de conhecimentos.

O acompanhamento de todas as etapas do processo seletivo, informações, convocações, bem como tomar ciência dos resultados, é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá fazê-lo, pelo site do HCB www.hcb.org.br, na seção Trabalhe Conosco, no Cód. do processo para a qual se candidatou.

Todo e qualquer esclarecimento a respeito de processo seletivo deverá ser feito somente por escrito, por meio do endereço eletrônico: selecao@hcb.org.br

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 a correção e alteração da lista, com a devida publicação do resultado corrigido/revisado.

Não haverá segunda chamada para nenhuma das etapas do processo seletivo. Os candidatos que não comparecerem no local e horário agendado (incluindo atrasos), em qualquer uma das etapas do processo seletivo, serão automaticamente desclassificados. Não gerando nenhum prejuízo na participação de processos seletivos futuros.

A participação dos candidatos em Processo Seletivo não implica obrigatoriedade na sua admissão, cabendo ao HCB a avaliação da conveniência e oportunidade de contratá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação e validade do cadastro reserva.

Os candidatos convocados a assumirem o cargo, que por qualquer motivo, não puderem iniciar na data solicitada ou não responderem ao contato por e-mail, serão, mediante observação da DIRHU, automaticamente eliminados, devendo ser chamado o próximo candidato da lista de aprovados conforme ordem de classificação.

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Recursos Humanos - DIRHU	
MAN-DIRHU-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2018	Versão: 005
Manual de Recrutamento e Seleção			

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.

Os resultados divulgados pela Instituição, obtidos conforme descrito nesse Manual, são irrecorríveis, razão pela qual não caberão recursos administrativos em nenhuma das etapas do processo.