

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO - 2023
SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO
HOSPITAL METROPOLITANO DOUTOR CÉLIO DE CASTRO

O Diretor Executivo do Hospital Metropolitano Doutor Célio de Castro – HMDCC, Serviço Social Autônomo, pessoa jurídica de direito privado, localizado nesta Capital, na Rua Dona Luiza nº 311, Milionários, Cep 30.620-090, instituído por meio do Decreto Municipal nº 15.785 de 03 de dezembro de 2014 após autorização legislativa conferida pela Lei Municipal n.º 10.754 de 19 de setembro de 2014, em observância à referida Lei Municipal, ao Regulamento de Seleção de Pessoal, ao Decreto-Lei nº 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho, demais normas pertinentes e às condições estabelecidas neste edital, torna público o edital base de Processo Seletivo para o ano de 2023, com o objetivo de selecionar profissionais para prestar suas atividades no âmbito do HMDCC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1 Este edital visa regulamentar o processo de seleção para o provimento de vaga e formação de cadastro de reserva, visando a contratação de profissionais para desempenhar as atividades dos cargos e suas respectivas áreas de atuação, conforme vagas disponíveis divulgadas na plataforma <https://hmdcc.gupy.io/>, pelo prazo de validade do processo seletivo.
- 1.2 Todos os processos seletivos serão desenhados de acordo com a vaga disponível e terão as etapas previstas na divulgação da vaga, assim como as orientações para candidatura.
- 1.3 Os processos seletivos são inteiramente gratuitos.
- 1.4 Nossos processos seletivos são pautados nos princípios da igualdade, impessoalidade, legalidade, moralidade, finalidade, transparência, competitividade e eficiência.
- 1.5 Valorizamos trabalhar em um ambiente de pluralidade e de inclusão. Por isso, não fazemos distinção de raça, gênero, religião, idade, orientação sexual, nacionalidade ou deficiência. Sinta-se à vontade para se candidatar às vagas: todas as pessoas são bem vindas!
- 1.6 A nomenclatura do cargo, o quantitativo de vagas, o prazo de inscrição, os requisitos mínimos, as atribuições, o salário base, a jornada de trabalho e todas as demais informações sobre o perfil exigido para o preenchimento da vaga, serão divulgados durante publicação da vaga disponível.
- 1.7 A jornada de trabalho do cargo disponível poderá ser exercida em turnos diurnos ou noturnos, em regime diário ou de plantão e poderá ser alterada durante a vigência do Contrato de Trabalho, de acordo com as necessidades do serviço e o interesse da instituição, de forma a garantir a assistência ao usuário.
 - 1.7.1 A jornada de trabalho (horário e forma de execução - se diária ou em regime de plantão), assim como o local da prestação de serviços, serão estabelecidos no momento da admissão, exceto nas hipóteses já estabelecidas, quando da divulgação da vaga disponível.
- 1.8 Os candidatos aprovados nos processos seletivos regidos por este Edital, quando contratados, submetem-se ao regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, Decreto-Lei nº 5452/43, ao Regime Geral de Previdência Social disciplinado pelas Leis Federais nºs 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991 e todas as alterações posteriores, e se sujeitarão, ainda, às regras e normas internas de pessoal do Hospital Metropolitano Doutor Célio de Castro – HMDCC.
- 1.9 Durante o prazo de validade do processo seletivo, o HMDCC reserva-se o direito de proceder às contratações suficientes para atender seus interesses e as necessidades do serviço, inclusive para o preenchimento de futuras vagas que porventura vierem a existir, observada a ordem classificatória dos candidatos e a disponibilidade financeira.
- 1.10 O HMDCC é pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos e não integra a Administração Pública, **não se confundindo o presente processo seletivo com o concurso público previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.**
- 1.11 A aprovação final não gera, para o candidato, direito à contratação, mas, estritamente, o de não preterição.

1.12 O processo seletivo será subdividido em etapas eliminatórias e classificatórias, dentro de padrões compatíveis com o mercado de trabalho, o perfil exigido para o emprego e as previsões do Regulamento de Seleção de Pessoal do HMDCC.

1.12.1 A definição para cada processo será feita pela Gerência de Recursos Humanos, juntamente com o gestor da área.

1.13 Todas as etapas do presente processo seletivo serão realizadas e acompanhadas pela Gerência de Recursos Humanos do Hospital Metropolitano Doutor Célio de Castro – HMDCC, conforme previsão do regulamento de seleção de pessoal.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Os interessados em participar dos processos seletivos deverão possuir a habilitação exigida na descrição da vaga.

2.2. Para participar do processo seletivo, o candidato deverá preencher o cadastro inicial, disponibilizado pela plataforma, quando da divulgação da vaga para a qual está se inscrevendo.

2.3. A participação no processo seletivo importa total, irrestrita e irrevogável, a submissão do candidato às condições do Edital, bem como ao contrato de trabalho a ser firmado, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.4. Serão reservadas vagas às pessoas com deficiências – PCDs, assim consideradas como as que se enquadram nas categorias descritas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, verificada a compatibilidade com as atividades a serem desempenhadas.

2.4.1. O candidato inscrito como PCD participará deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, ao conteúdo, ao horário e à exigência mínima para aprovação.

2.4.2. O candidato com deficiência, se aprovado, figurará na lista geral de classificação e, terá, ainda, seu nome publicado com a identificação de PCD conforme declarada a sua condição para concorrer as vagas reservadas.

2.4.3. A cada 03 (três) candidatos da ampla concorrência convocados, será convocado um candidato PCD aprovado para a mesma função, ficando a admissão do candidato com deficiência condicionada à comprovação da sua aptidão para a realização da atividade, de acordo com o parecer médico emitido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT do HMDCC.

2.4.4. As vagas destinadas às pessoas com deficiências que não forem providas por falta de aprovados, seja por reprovação na seleção ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

2.5. Os 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.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

3.1. As vagas disponíveis serão divulgadas através da plataforma <https://hmdcc.gupy.io/> e também poderão ser acessadas no site do HMDCC – www.hmdcc.com.br, de acordo com a demanda de contratação.

3.1.1. Em casos excepcionais, serão publicados editais no site do HMDCC, obedecendo a legalidade da instituição.

3.2. O acesso a plataforma <https://hmdcc.gupy.io/> poderá ocorrer através de link próprio, disponível no site do HMDCC.

3.3. O prazo de inscrição para a participação do candidato será estabelecido e divulgado em cada vaga publicada, o prazo de inscrição poderá ser prorrogado, quando for o caso.

3.4. O cadastro deverá ser preenchido com informações fidedignas, que posteriormente deverão ser comprovadas através de documentos.

3.5. Qualquer informação incorreta ou omissa que impossibilite o contato com o candidato é de inteira responsabilidade deste.

3.6. A plataforma conta com uma inteligência artificial para auxiliar na segurança do processo seletivo, portanto é necessário seguir todas as orientações constantes na plataforma de seleção para a participação no processo seletivo da vaga pleiteada.

3.7. Quando solicitado, em qualquer etapa prevista, para fins de comprovação documental da experiência profissional, deverá ser entregue um dos seguintes documentos:

3.7.1 a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função.

3.7.1 b) Cópia de Contrato de Trabalho;

3.7.1 c) Comprovação de vínculo estatutário com a Administração Pública;

3.7.1 d) Para as demais formas de prestação de serviços, a comprovação do tempo de experiência se dará por meio da apresentação do documento no item 3.8. conjuntamente com o descrito no 3.9., abaixo relacionados:

3.8. Contrato de Prestação de Serviços firmado com Pessoa Jurídica (Cooperativa, MEI, EPP, EIRELLI, dentre outros) que tenha como objeto a realização das atividades cuja experiência se pretende comprovar;

3.9. Declaração da Contratante que o profissional executou os serviços como preposto da contratada;

3.10. **Caso os documentos mencionados nos itens anteriores não comprovem experiência na função e/ou especialidade, os mesmos deverão ser entregues juntamente com declaração contendo detalhamento das atividades desempenhadas na função citada no contrato de trabalho, no comprovante de vínculo estatutário com a Administração Pública, na CTPS ou contrato social, constando a experiência exigida;**

3.11. **Somente serão aceitas declarações datadas nas quais conste nome da empresa/órgão (papel timbrado ou carimbo CNPJ), data de início e término da função, bem como detalhamento das funções desempenhadas e setor de atuação, ou seja, todos os dados necessários à sua perfeita avaliação e assinatura legível com identificação do (a) responsável pela declaração;**

3.12. Quando o setor de atuação possuir um nome específico utilizado internamente na instituição, diferente do usual, o candidato deverá especificar na declaração o nome do setor por extenso, não sendo aceitas abreviaturas, possibilitando a perfeita análise do documento.

3.13. Somente serão aceitos documentos provenientes de instituições localizadas no exterior quando devidamente traduzidos para o português, por tradutor juramentado.

3.14. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, declarações e documentos apresentados, a respectiva habilitação e/ou classificação do candidato será anulada.

3.15. Quando prevista em uma das etapas, a entrevista será realizada por um membro da Gerência de Recursos Humanos juntamente com o gestor da vaga.

3.16. A entrevista poderá ser realizada de forma individual ou coletiva, presencial ou por videoconferência, com a realização de dinâmicas, discussão de casos ou situações, de forma a garantir a avaliação do candidato em relação à particularidade de cada função.

3.16.1. A entrevista será estruturada, com critérios objetivos e previamente estabelecidos de avaliação e terá como finalidade analisar a compatibilidade do perfil do candidato com os valores da instituição e as características da função.

3.16.2. Dentre outras, serão avaliadas a ética de atuação profissional, proatividade, comprometimento, capacidade de trabalhar em situações críticas, de tomada de decisões, tratamento humanizado, o foco no paciente, trabalho em equipe, habilidade de comunicação e o conhecimento específico da área de atuação, considerando as atividades que serão realizadas.

- 3.16.3. A entrevista poderá ser gravada, e caso ocorra, será informado ao candidato, no início de sua realização.
- 3.16.4. O caso/dinâmica/situação apresentado durante a entrevista será pertinente às atividades desenvolvidas por cada função no cotidiano do trabalho do HMDCC.
- 3.17. As respostas sobre o caso apresentado, deverão ser registradas no momento da realização e validadas pelo candidato.
- 3.18. É essencial cumprir a data e o horário estabelecido na divulgação para realização da entrevista.
- 3.18.1. Será considerado desistente e estará automaticamente desclassificado do processo seletivo, o candidato que não comparecer ou não estiver disponível para participar a entrevista na data e horário determinados na comunicação registrada a ele.
- 3.18.2. O não comparecimento e a desclassificação do candidato serão formalizados na ficha de entrevista pelos avaliadores após 10 (dez) minutos do horário agendado.
- 3.19. O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de participar da entrevista, seja ela presencial ou por videoconferência, deverá entrar em contato por telefone: (31) 3472-4070 ou (31) 3472-4071, com antecedência mínima de 24h.
- 3.20. É, ainda, causa de desclassificação, tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, avaliadores ou autoridades do HMDCC presentes na entrevista.
- 3.21. Após a realização das etapas previstas no processo seletivo, será publicada a classificação final no site do HMDCC, www.hmdcc.com.br. Os candidatos eliminados não terão os nomes publicados no resultado.

4. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 4.1. Somente será considerado aprovado no processo seletivo o candidato que atender a todos os requisitos exigidos e for classificado nas etapas previstas no processo da vaga divulgada.
- 4.2. Os candidatos serão convocados a iniciar o processo de admissão, conforme demanda da instituição, obedecendo a ordem da classificação final.
- 4.3. O candidato receberá um comunicado no e-mail cadastrado, através da plataforma de seleção, constando as orientações para o processo de admissão.

5. DOS RECURSOS

- 5.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Gerência de Recursos Humanos do resultado da classificação final contados do dia seguinte à data de publicação do ato recorrido.
- 5.2. O recurso contendo as suas razões, deverá ser interposto na Rua José de Oliveira Fernandes nº 340 – Milionários, nesta Capital, exclusivamente no horário de 09h00 às 16h00, por meio do protocolo de envelope liso, tamanho ofício, devidamente identificado externamente como “recurso”, com o nome do candidato, a identificação do edital e vaga, e a função para a qual está concorrendo. O envelope deverá estar devidamente lacrado com cola no fecho principal.
- 5.3. O envelope deverá ser entregue na Gerência de Recursos Humanos, mediante emissão de recibo atestando **exclusivamente** o recebimento do envelope, em que constará número do recibo, nome, data e horário de recebimento do mesmo.
- 5.4. Os recursos encaminhados, conforme especificado no subitem 5.2, devem conter argumentação e fundamentação lógica e consistente, assim como versar apenas acerca do objeto do recurso.
- 5.5. Não serão aceitos recursos coletivos.
- 5.6. Não será admitida apresentação de novas informações e/ou de documentos complementares aqueles enviados/informados durante as etapas do processo seletivo nem tampouco a modificação ou substituição dos já apresentados.
- 5.7. Serão indeferidos os recursos entregues de forma distinta da prevista nos itens 5.2 e 5.3, que não observarem o disposto nos itens 5.4 e 5.5 ou que forem interpostos fora do prazo estabelecido no subitem 5.1;
- 5.8. A decisão dos recursos será divulgada no site do HMDCC, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do prazo final para a interposição do recurso.

5.9. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 5.8 deste Edital, a fundamentação da decisão ficará disponível para consulta individualizada do candidato na Gerência de Recursos Humanos do HMDCC.

6. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O resultado da classificação final do processo seletivo será divulgado no site do HMDCC, www.hmdcc.com.br

6.2. A convocação dos candidatos aprovados, observada a ordem de classificação, ocorrerá de acordo com a necessidade da instituição e dentro do prazo de validade da seleção.

6.3. O candidato que não cumprir os prazos estabelecidos e indicados na comunicação de convocação será considerado eliminado e será convocado o próximo candidato na ordem de classificação para ocupar a vaga.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O processo seletivo, para cada vaga divulgada, terá a vigência de 06 (seis) meses, contados da data de homologação do processo seletivo, podendo ser prorrogado, a critério do HMDCC, por, até mais 06 (seis) meses.

7.1.1 – O processo seletivo poderá ainda gerar cadastro de reserva. Define-se Cadastro Reserva um banco de candidatos aprovados nos critérios do processo seletivo além do quantitativo de vagas abertas para início imediato. Na possibilidade de cadastro de reserva, o resultado será divulgado no site do HMDCC, em conjunto com a classificação final do processo seletivo, conforme item 6.1.

7.2. O início do prazo de validade ocorrerá automaticamente a partir da convocação do primeiro candidato classificado para iniciar o processo de admissão.

7.3. Em caso de eventual necessidade, a Gerência de Recursos Humanos poderá abrir novo processo seletivo ainda em validade de cadastro e reserva.

8. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

8.1. Será contratado pelo regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, o candidato aprovado e convocado que atender às seguintes exigências na data da contratação:

- a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da admissão, salvo se já emancipado;
- b) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função/especialidade para o qual concorreu e se classificou, considerando o local de lotação, comprovadas junto à perícia médica realizada pelo HMDCC, que emitirá Atestado de Saúde Ocupacional;
- c) possuir a habilitação exigida para a função/especialidade estabelecida nas informações da vaga;
- d) apresentar os documentos necessários à época de admissão, de acordo com o disponibilizado no site próprio do HMDCC: <http://www.hmdcc.com.br/documentos-necessarios-para-admissao-no-hmdcc/>
- e) Não ter sido demitido do quadro de empregados do HMDCC por justa causa, nos termos do Art. 482 da CLT, ou ter sido desligado pelo HMDCC sem justa causa, nos últimos dois anos, por comprovado desempenho insatisfatório.

8.1. 1. Não será admitido o candidato que:

- a) Não atender ao prazo de convocação para a iniciar a admissão estabelecido no Edital;
- b) Não apresentar documentação completa para contratação;
- c) Apresentar patologia devidamente atestada por um Médico do Trabalho, incompatível com a função pretendida;
- d) Que encontrar-se no momento da admissão, em estado de gravidez incompatível com a natureza da atividade assistencial, considerando a vedação legal de prestação de serviços em ambiente insalubre, conforme dispõe o art. 373-A, II da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT
- d) Ter sido apurada, nos últimos 2 (dois) anos, conduta incompatível do candidato com os deveres estabelecidos Código de Conduta e Ética do HMDCC, Código de Ética profissional e normas internas do Hospital, resultando em rescisão unilateral antecipada do contrato de trabalho pelo contratante (HMDCC);

e) Possuir antecedentes criminais, considerando as especificidades das funções a serem exercidas na assistência de pacientes enfermos e incapacitados.

Parágrafo Único - Nestes casos, será convocado o próximo candidato, observando-se estritamente a ordem de classificação.

8.2. Quando convocado para iniciar a admissão, o candidato deverá apresentar, na forma estabelecida pelo HMDCC, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação, a documentação necessária para iniciar o processo admissional. Sem a regularização dos documentos no prazo estabelecido, a admissão poderá ser cancelada.

Documentos necessários para a admissão: <https://www.hmdcc.com.br/documentos-necessarios-para-admissao-no-hmdcc>

- Carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia.
- Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito.
- Título de eleitor
- **Para nível superior:** diploma de graduação e especialidades. **Para nível técnico e médio:** certificado de escolaridade.
- Certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso.
- Documentos de dependentes, quando aplicado.
- Cartão de vacina atualizado.
- Comprovante de residência atualizado (preferencialmente água, luz ou telefone).
- Registro no conselho regional, quando aplicado.
- *Declaração da qualificação cadastral do eSocial*, disponível no site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>.
- Certidão negativa original de antecedentes criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública Estadual, disponível no site: <https://www.policiacivil.mg.gov.br/servico>
- Páginas de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- 1 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;
- Certidões negativas de Processo Ético e Débitos, do Conselho de classe, quando aplicado.
- Conta corrente no Banco indicado pelo HMDCC: apresentar cópia do cartão constando agência e conta
- CPF de filhos até 6 anos
- Certificado Digital (E-CPF A3, preferencialmente no formato cartão) para o início das atividades – Esclarecimento de dúvidas no RH
- Os candidatos deverão apresentar a FICHA CADASTRAL, FICHA DE DESCONTO PARA ALIMENTAÇÃO e FICHA DE SOLICITAÇÃO DE VALE TRANSPORTE.

– Vacinas necessárias no ato da admissão:

- Dupla Adulto (dT , anti tetânica) – com vencimento inferior a 10 anos
- Febre Amarela
- Hepatite B
- Triviral (2 doses para profissionais da saúde e 1 dose para cargos administrativos.
- COVID-19 (nº de doses conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde, em conformidade com idade, histórico de comorbidades e categoria profissional)
- Influenza atualizada (gripe)

8.2.1 – O HMDCC poderá exigir outros documentos, sempre que entender necessário.

8.2.1.1 O prazo para apresentação de documentos, poderá ser prorrogado por igual prazo, a critério do HMDCC.

8.3. O candidato convocado deverá realizar exame médico obrigatório, bem como apresentar a documentação exigida, inclusive o Laudo de Saúde Ocupacional, e atender todos os demais procedimentos exigidos no dia, horário e local indicados pelo HMDCC.

8.3.1. Após a realização do exame admissional com médico indicado pelo HMDCC, o mesmo emitirá o Laudo de Saúde Ocupacional que terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições da função no local de lotação, observada a legislação específica.

8.3.2. Caso seja necessária a apresentação de relatórios médicos complementares solicitados pelo médico responsável pela elaboração do Laudo de Saúde Ocupacional, será concedido o prazo de 10 dias corridos, contados da data de realização do exame admissional, para a entrega dos mesmos.

8.3.3. Não havendo a apresentação dos relatórios médicos complementares no prazo estipulado no item 9.3.3, o candidato será considerado desistente e eliminado do presente processo seletivo.

8.3.4. O candidato com pendências de vacinas exigidas pela Medicina do Trabalho terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da realização do exame admissional, para regularização das mesmas, ficando impossibilitada a sua admissão, caso não cumpra o prazo estabelecido para regularização.

8.3.5. Havendo incompatibilidade, atestada por um Médico do Trabalho, entre a função pretendida e a patologia porventura identificada no candidato aprovado, este não poderá ser contratado.

8.3.5.1 Considera-se incompatível para o desempenho da função para fins de admissão, a doença originalmente impeditiva ou aquela doença e/ou condição que impeça o candidato de atuar na área e função para a qual foi classificado.

8.3.5.2. O estado de gravidez é incompatível com a natureza da atividade assistencial, considerando a vedação legal de prestação de serviços em ambiente insalubre, conforme dispõe o art. 373-A, II da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

8.4. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, resguardado o direito ao contraditório e ampla defesa, não será admitido e terá sua convocação de admissão cancelada.

8.5. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos impedirá a admissão do candidato, implicando na sua eliminação no processo seletivo e, quando verificadas após a sua contratação, ensejará imediata rescisão do Contrato de Trabalho, anulando-se todos os atos decorrentes sua participação no processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.6. Após a admissão, o empregado desempenhará suas atividades no local estabelecido pelo Serviço Social Autônomo Hospital Metropolitano Doutor Célio de Castro, nas suas dependências ou externamente, inclusive nas ambulâncias.

8.7. **A contratação se dará inicialmente, a título de experiência, pelo prazo total de 90 dias (dois períodos de 45 dias), período em que o profissional será avaliado e, se obtiver desempenho satisfatório, seu vínculo passará a ser por prazo indeterminado.**

8.7.1. O profissional passará por avaliação no período de experiência e a mesma será registrada em formulário padronizado, observando as competências necessárias para o desempenho da função, assim como os valores da instituição.

8.7.2. Durante o período de experiência, poderão ser realizadas provas práticas e teóricas, individuais ou em grupo, formações, dentre outras, com a finalidade de avaliar e mensurar o desempenho do profissional e determinar a permanência do mesmo no quadro de pessoal do HMDCC.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O HMDCC a seu critério, por ato justificado da autoridade competente, poderá revogar no todo ou em parte esta seleção, quando a mesma for considerada inoportuna ou inconveniente ao seu interesse, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

9.2. Não poderá participar do processo seletivo tampouco ser contratado o ex-empregado do HMDCC cujo vínculo tiver sido rompido por um dos motivos capitulados no art. 482 da CLT, nos termos do § 3º do art. 5º do Regulamento de Seleção de Pessoal.

9.2.1. Não poderá participar do processo seletivo nem tampouco ser contratado, sendo eliminado em qualquer etapa do processo caso venha a se inscrever, o ex-empregado do HMDCC cujo vínculo tiver sido rompido por um dos motivos previstos no art. 482 da CLT.

9.2.2. O ex-empregado do HMDCC desligado pelo empregador sem justa causa, por comprovado desempenho insatisfatório, somente poderá participar do processo seletivo e/ou ser novamente admitido, para a mesma função, após o decurso de 02 (dois) anos, contados da data da rescisão do contrato de trabalho.

9.3. Este procedimento de seleção não implica o direito a admissão dos participantes aprovados, mas apenas o direito de observância da ordem de classificação e de não preterição.

9.4. A participação no processo seletivo, implica irrestrita e irrevogável a aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e de toda a previsão constante na plataforma de seleção, bem como com a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual admissão.

9.5. Os dados pessoais fornecidos pelo candidato para fins de participação no processo seletivo serão utilizados para as finalidades específicas de recrutamento e seleção, na forma dos artigos 6º, I, e 7º, I, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), podendo a instituição mantê-los sob sua guarda por até 5 anos após o encerramento da vigência do processo seletivo, para fins de composição de banco de talentos, na forma do art. 7º do Regulamento de Seleção de Pessoal.

9.5.1. Apenas os nomes dos candidatos classificados serão divulgados no resultado final publicado na descrição da vaga na plataforma.

9.6. Os candidatos aprovados serão convocados e admitidos de acordo com a necessidade do HMDCC, observada a ordem de classificação.

9.7. No início das atividades, os profissionais convocados deverão participar, obrigatoriamente, do treinamento inicial, da Trilha Institucional e outros treinamentos que forem direcionados, programados pelo HMDCC, em dias e horários que serão informados pela liderança imediata e/ou a Gerência de Recursos Humanos.

9.8. Os empregados do quadro permanente de pessoal do HMDCC serão avaliados no período de experiência conforme item 8.7 e poderão ser submetidos a avaliação de desempenho periodicamente, pela liderança em conjunto com a Gerência de Recursos Humanos.

9.8.1. Após cumprido o período de experiência, o profissional contratado por meio do presente edital poderá, de comum acordo, ser movimentado para setor diferente daquele para o qual especificamente se candidatou, desde que identificados a formação e perfil adequados para tanto, conforme regras do PRS de Movimentação Interna do HMDCC.

9.9. A divulgação do resultado final, todas as etapas dos processos seletivos e demais informes acerca de cada vaga divulgada, deverão ser acompanhadas pelo candidato na plataforma de seleção.

9.9.1. O acompanhamento da divulgação dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo de cada vaga divulgada **é de responsabilidade exclusiva do candidato.**

9.10. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Gerência de Recursos Humanos, juntamente com a Diretoria do HMDCC, no que couber, conforme a especificidade do tema.

Belo Horizonte, 20 de março de 2023

Danilo Borges Matias
Diretor Executivo