

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO Nº 118/2026

O Hospital da Criança de Brasília José Alencar- HCB é gerido pelo Instituto do Câncer Infantil e Pediatria Especializada – ICIPE, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social no âmbito do Distrito Federal por meio do Decreto Distrital nº 39.460, de 14 de novembro de 2018.

Os processos seletivos promovidos pelo ICIPE, para recrutamento e seleção dos funcionários que trabalharão no HCB sob o regime celetista, são disciplinados pelo Manual de Recrutamento e Seleção, disponível no endereço eletrônico: <http://www.hcb.org.br/transparencia/manuais/> ou <https://www.hcb.org.br/aba-trabalhe-conosco>. O Manual em referência obedece ao Decreto Distrital nº 30.136, de 05 de março de 2009 DODF de 06.03.2009, que estabelece normas gerais sobre a organização e gestão dos recursos humanos em organizações sociais no âmbito do Distrito Federal e ao Contrato de Gestão 076/2019 estabelecido entre o ICIPE e o Distrito Federal, por meio da Secretaria de Saúde do DF.

O HCB torna público o **Processo Seletivo Simplificado** para o cargo: **Designer Gráfico I**.

1. Das disposições preliminares

- 1.1 O processo de Recrutamento e seleção simplificado público será regido por este edital e pelo manual de Recrutamento e Seleção do HCB e constará de etapas eliminatórias e classificatórias;
- 1.2 Este processo destina-se a formação de cadastro reserva, para possível preenchimento de vaga, conforme necessidade do serviço no HCB, respeitando o seu prazo de validade e a ordem de classificação;
- 1.3 Todos os processos seletivos divulgados pelo HCB são destinados, também, à Pessoa com Deficiência - PCD;
- 1.4 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)

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

Cargo:	Designer Gráfico I
Principais atribuições do Cargo:	- Contribuir para o desenvolvimento de peças gráficas, como folders, cartazes, banners, postagens para redes sociais e outros materiais de comunicação visual que promovam os serviços e eventos do hospital. - Realizar registro fotográfico e audiovisual para produção de peças de comunicação e publicações em redes sociais; - Colaborar com a equipe de Comunicação Institucional para entender as necessidades de comunicação e participar da definição de estratégias visuais para campanhas institucionais. - Colaborar com outras áreas do hospital, como gestão de pessoas e áreas assistenciais, para garantir que as ações de comunicação estejam em conformidade com as necessidades institucionais. - Realizar ajustes em materiais já existentes, para que estejam atualizados e em conformidade com a identidade visual do hospital.

	- Contribuir para a criação de conteúdo visual que fortaleça a imagem da instituição e promova o engajamento do público-alvo, incluindo pacientes, familiares e a comunidade. - Participar de reuniões com a equipe de Comunicação Institucional para contribuir para a apresentação de propostas e ideias criativas que atendam às demandas institucionais. - Acompanhar tendências de design gráfico e comunicação visual, incorporando novas práticas e ferramentas que possam agregar valor ao trabalho desenvolvido. - Atuar para que todos os materiais produzidos respeitem as normas e regulamentações aplicáveis à comunicação em saúde e ao setor público. - Prestar apoio ao processo de organização do arquivo de todos os materiais gráficos produzidos, facilitando o acesso e a consulta para futuras campanhas e projetos. - Viabilizar estrutura de trabalho adequada e solicitar, sempre que necessário, manutenção de equipamentos ou ambiente, bem como o fornecimento de materiais e insumos, além da higienização do ambiente aos setores responsáveis pelo serviço. - Executar as atividades conforme normas técnicas, políticas e procedimentos previstos no HCB, visando à qualidade dos serviços prestados e à obtenção e manutenção de acreditação hospitalar. - Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. - Zelar pelos equipamentos, recursos e materiais disponibilizados pela instituição e que estão sob sua responsabilidade, bem como organização e cuidado com o ambiente de trabalho. - Cumprir o regulamento interno, normas e procedimentos de saúde, higiene e segurança do trabalho inerentes ao setor, bem como os requisitos de compliance, observação e cumprir as regulamentações atinentes à instituição. - Desenvolver outras atividades inerentes ao cargo ou a critério de seu superior imediato, desde que habilitado e estejam de acordo com o seu conhecimento e experiência.
Quantidade de vagas:	Formação de cadastro reserva
Salário:	R\$ 4.556,80
Jornada de Trabalho:	40hs semanais
Benefícios contrato por prazo indeterminado (CLT):	▪ Plano de saúde com cobertura nacional; ▪ Alimentação 100% subsidiada para jornadas superiores a 6 horas diárias; ▪ Plano odontológico com cobertura nacional; ▪ Programa de incentivo à pós-graduação (para cargos de nível superior); ▪ Folga no dia do aniversário; ▪ Auxílio-creche para filhos até 5 anos e 11 meses; ▪ Vale-transporte ou estacionamento interno; ▪ Licença maternidade estendida em mais 60 dias; ▪ Licença paternidade estendida em mais 15 dias; ▪ Investimento em programas de treinamento e desenvolvimento; ▪ Programa de Qualidade de Vida e bem-estar; ▪ Psicologia Clínica do Trabalho; ▪ Parceria com plataforma de benefícios com ofertas e condições diferenciadas e exclusivas.
Requisitos Exigidos	
Requisitos Obrigatórios	- Ensino superior completo em Design, Design Gráfico e Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda.

	- Experiência profissional comprovada como Analista de Comunicação, Analista de Marketing ou Designer Gráfico, preferencialmente em comunicação institucional, agências de publicidade ou em departamentos de Marketing. - Experiência com suíte Adobe Creative Cloud, em especial Illustrator, Photoshop, InDesign, After Effects e Premiere. - Apresentar portfólio por meio da plataforma Behance ou outras: relatórios, folders, cartilhas, livros, formulários ou peças gráficas já produzidas.
Requisitos Desejáveis	- Especialização completa em Design Gráfico, ou áreas correlatas comprovado por meio de certificado ou declaração expedida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). - Experiência com edição de Vídeo e Motion Design. - Conhecimento básico em HTML e CSS.
Competências mínimas exigidas	Trabalho em Equipe, Resolutividade, Foco no Usuário, Comprometimento, Comunicação e Resiliência.

2. Das inscrições

- 2.1 As inscrições estarão abertas no período de: 19 de julho a 03 de agosto de 2026;
- 2.2 As inscrições devem ser feitas exclusivamente pelo site do HCB (www.hcb.org.br, na seção trabalhe conosco), respeitando o prazo acima. Este prazo poderá ser prorrogado, se necessário, por no máximo 2 (duas) vezes, por meio de comunicado, a ser publicado no mesmo site e como retificação deste edital.
- 2.3 As inscrições poderão ser prorrogadas caso os candidatos não atendam ao perfil exigido ou não haja candidatos inscritos.
- 2.4 Caso haja retificação nas informações do edital publicado, o HCB poderá ampliar o prazo de inscrição.
- 2.5 Serão considerados os currículos cadastrados dentro do período de inscrições e que estejam devidamente vinculados à candidatura desejada.
- 2.6 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;
- 2.7 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.

3. Das Etapas do Processo

As etapas do processo seletivo estão também descritas no Manual de R&S. Sugerimos a leitura e conhecimento. Abaixo, estarão descritas de forma detalhada e objetiva as etapas que poderão ocorrer, de acordo com a necessidade e características da função do cargo a ser selecionado.

3.1 Análise curricular

- 3.1.1 Essa etapa tem caráter eliminatório e classificatório;
- 3.1.2 Os candidatos que atenderem, a todos os requisitos obrigatórios, estarão habilitados a participarem da segunda etapa do processo seletivo;
- 3.1.3 Os candidatos que não atenderem, 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 2);
- 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 classificados 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 A avaliação poderá ser online, a critério do HCB;
- 3.2.3 Os candidatos aprovados na análise curricular serão submetidos à avaliação de conhecimentos;
- 3.2.4 A nota final da etapa avaliação de conhecimentos será definida pela nota obtida na prova. O resultado deverá ser multiplicado pelo peso da etapa (peso 3) para efeito de classificação final;
- 3.2.5 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 específicos;
- 3.2.6 Prova de Conhecimentos Básicos e Específicos:
 - 3.2.6.1 A prova de Avaliação de Conhecimentos será composta de 30 questões objetivas, sendo: 10 de conhecimentos básicos e 20 de conhecimentos específicos, com os temas de conhecimentos dispostos abaixo:
 - 3.2.6.1.1 Conhecimentos Básicos: Língua Portuguesa e Sistema Único de Saúde.
 - 3.2.6.1.2 Conhecimentos Específicos: 1. História do design e princípios básicos. 2. Métodos de design. 3. Identidade visual corporativa. 4. Marcas e branding. 5. Criação de logotipos. 6. Sensações e percepções visuais acromáticas e cromáticas. 7. Combinação de cores, conceitos e sínteses. 8. Psicologia da Gestalt. 9. Diagramação. 10. Classificação do papel. 11. Métodos de impressão. 12. Produção gráfica. 13. Formato PDF. 14. Tipografia. 15. Fotografia. 16. Processos de acabamento e encadernação. 17. Adobe Photoshop. 18. Adobe InDesign. 19. Adobe After Effects 20. Adobe Illustrator. 21. Adobe Premiere.
 - 3.2.6.2 O HCB definiu os conteúdos programáticos referentes a este processo de Recrutamento e Seleção Simplificado Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente;
 - 3.2.6.3 A prova terá duração de até 02 horas (presencial) ou de 1 hora (online) e será realizada em data e horário, a serem informados por e-mail, individualmente, para o endereço eletrônico cadastrado no currículo, podendo o prazo de duração ser alterado em razão das especificidades do respectivo processo seletivo;
- 3.2.7 Considerações Gerais para a Avaliação de Conhecimentos:
 - 3.2.7.1 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova e comparecimento ao local físico ou virtual no horário determinado;
 - 3.2.7.2 A prova deste processo seletivo simplificado público deverá ser adaptada às necessidades especiais dos candidatos. O candidato deverá solicitar as devidas adaptações, com a indicação das condições diferenciadas de que necessita, no prazo de antecedência de até 48 horas a contar da data do envio do e-mail de convocação para a etapa de avaliação de conhecimentos;
 - 3.2.7.3 O candidato com deficiência participará do processo seletivo simplificado público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação de conhecimentos, ao horário, ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação nesta etapa;
 - 3.2.7.4 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, *tablet*, *ipad*, *ipod*, entre outros. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato do processo seletivo, constituindo tentativa de fraude;
 - 3.2.7.5 O candidato no dia da prova deverá apresentar documento original e oficial com foto. Serão considerados documentos oficiais: 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 simplificado 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).

- 3.2.7.6 Não será admitida a entrada de candidato, na sala designada para a sua prova, seja física ou virtual, após o horário estabelecido na convocação para o início da prova;
- 3.2.7.7 Em caso de prova online, o candidato deverá respeitar as todas as orientações descritas no e-mail de convocação e no presente Edital, e a realização da prova somente poderá ser realizada via computador próprio com webcam e áudio, não sendo responsabilidade do HCB problemas de conexão com a internet particular de cada candidato. Para a prova online, também será necessário o aceite verbal e por escrito dos termos de realização da prova enviado no momento da convocação e no dia da prova. Para a realização da prova online, o candidato deverá ter, obrigatoriamente, um e-mail *Google*, pois o sistema online de prova só é compatível com a plataforma Google.
- 3.2.7.8 Todos os candidatos aprovados na avaliação de conhecimento (nota mínima 6,0) terão suas notas divulgadas no site HCB, já com a aplicação do peso da etapa;
- 3.2.7.9 Para questionamentos acerca das questões aplicadas na prova, o candidato deverá, em até 48h da data divulgação do resultado da etapa, enviar sua solicitação para o e-mail selecao@hcb.org.br. A banca avaliadora analisará e fará as devidas tratativas.

3.2.8 Vista de Prova

- 3.2.8.1 Após a divulgação do resultado da prova, o candidato que quiser ter acesso ao seu caderno de provas com o gabarito, deverá encaminhar a solicitação ao e-mail selecao@hcb.org.br em até 48h úteis após a divulgação do resultado, a vista de prova.
 - 3.2.8.1.1 A Vista de Prova é realizada presencialmente e tem como objetivo a verificação do caderno de prova e seu respectivo gabarito para conferência. Neste momento, caso você queira solicitar uma revisão de questão, será disponibilizado um computador para que o registro da solicitação seja feito.
 - 3.2.8.1.2 Manifestações recebidas fora do prazo acima estipulado serão desconsideradas.

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 e tem como objetivo a apresentação de todos os documentos que comprovam os requisitos obrigatórios e, desejáveis, se for o caso, divulgados no edital de seleção;
- 3.3.3 A não apresentação dos documentos, de acordo com o prazo definido, que comprovam os requisitos obrigatórios, implica na desclassificação do candidato;
- 3.3.4 Para fim de comprovação de experiência, o candidato deverá se orientar pelas exigências abaixo:
 - Quando o perfil do cargo, solicitar **experiência no cargo** pleiteado, área ou segmento de empresa específico, o candidato deverá apresentar cópia da CTPS (cópia da parte do registro civil e contrato de trabalho), ou declaração da empresa (em papel timbrado, carimbado, constando CNPJ e assinatura) desde que a documentação tenha sido emitida pelo setor de Recursos Humanos e/ou Departamento Pessoal da empresa.
 - Quando o perfil do cargo, publicado no edital, solicitar **experiência em atividades específicas**, o candidato deverá apresentar declaração da empresa (em papel timbrado, carimbado, constando CNPJ e assinatura) que descreva as experiências realizadas no cargo em questão, desde que a documentação tenha sido emitida pelo setor de Recursos Humanos e/ou Departamento Pessoal da empresa.
 - Para fins de comprovação de experiência de estágio na área da saúde, somente serão aceitos

documentos que seguem estritamente o que a Lei 6.690/20 determina.

- 3.3.5 A documentação, a critério do HCB, poderá ser solicitada o envio por e-mail, devendo o candidato atender ao prazo estabelecido.
- 3.3.6 Deverá ser enviada, juntamente com os documentos comprobatórios, a declaração de veracidade e a ficha cadastro. Nesta declaração o candidato declarará que as informações constantes nos documentos são verdadeiras e autênticas.
- 3.3.7 Após comprovação documental, o HCB pode retificar o resultado da etapa de análise curricular, caso o candidato não comprove qualquer requisito desejável informado no cadastro do currículo que levou a uma pontuação inicial na análise. Sendo assim, após a publicação do resultado da etapa de comprovação documental será publicado o resultado definitivo da etapa de análise curricular.

3.4 Avaliação Técnico-Comportamental

- 3.4.1 A etapa de Avaliação Técnico-Comportamental tem caráter eliminatório e classificatório;
- 3.4.2 Serão convocados para essa etapa os candidatos aprovados em etapa anterior; A convocação para essa etapa será realizada por e-mail com informações de data, horário e local;
- 3.4.3 A média de aprovação na etapa de avaliação técnico comportamental é 6.0; Essa etapa terá duração de até 4h, e tem como objetivo avaliar as competências técnicas e comportamentais do candidato e poderá ser composta, de dinâmica de grupo, testagem psicológica, avaliação de perfil, estudo de caso, dentre outros;
- 3.4.4 A aplicação de testes psicológicos e/ ou avaliação de perfil comportamental visa à identificação de traços de personalidade, padrões de comportamento e/ou cognição. Todos os testes psicológicos utilizados no processo seletivo são validados pelo Conselho Federal de Psicologia – CFP. Quando utilizados, os instrumentos de avaliação de perfil comportamental selecionados passam por um processo rigoroso de validação, assegurando que seus resultados sejam precisos, confiáveis e relevantes para o contexto organizacional. Os candidatos serão submetidos à testagem psicológica e o resultado se dará conforme tabela abaixo.

Pontuação	Descrição
0	Não recomendado
10	Recomendado

- 3.4.5 A critério do HCB, o teste psicológico pode ser realizado de forma informatizada, através de instrumento aprovado pelo Conselho Federal de Psicologia;
- 3.4.6 Em caso de aplicação de dinâmica de grupo, a banca avaliadora deverá ser constituída de 3 membros, sendo pelo menos um representante da área técnica e um representante da Diretoria de Gestão de Pessoas. Os critérios (técnicos e comportamentais) avaliados serão pontuados da seguinte maneira:

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.

- 3.4.7 Quando a etapa de Avaliação Técnico-Comportamental for composta de dinâmica de grupo e teste psicológico, 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). Quando a avaliação técnico-comportamental for composta somente da testagem psicológica, esta poderá ocorrer junto com a etapa de entrevista.

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, 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 e a aderência à necessidade atual do serviço. Os requisitos técnicos exigidos para a vaga poderão ser avaliados também por meio de estudo de caso.
- 3.5.3 A convocação para essa etapa será realizada por e-mail com informações de data, horário e local;
- 3.5.4 A entrevista será realizada por três avaliadores, em conjunto, ou separadamente, sendo pelo menos um representante da área técnica e um representante da Diretoria de Gestão de Pessoas. Os critérios (técnicos e comportamentais) avaliados serão pontuados da seguinte maneira:

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.

- 3.5.5 A média 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 3).

4. Da Classificação e do Resultado Final

- 4.1 Os resultados de todas as etapas serão divulgados exclusivamente no site do HCB, www.hcb.org.br/trabalheconosco, na seção Trabalhe Conosco;
- 4.1.1 Todo resultado será divulgado via site e toda convocação por e-mail. Quando tiver dúvida se a convocação foi realizada, o candidato deverá ir até o site e buscar um “Comunicado de Convocação”, que é o documento que informa que o e-mail foi enviado.
- 4.2 O resultado final será obtido da seguinte maneira: multiplica-se a nota de cada etapa pelo peso da respectiva 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 considerada a divulgação e o peso dessa etapa;

Abaixo os pesos para cada etapa:

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

4.3 Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem média geral mínima de 6.0, obedecendo à classificação decrescente. A média obtida será considerada para a classificação final dos candidatos. Em caso de empate na classificação, serão obedecidos os seguintes critérios de desempate:

1º critério - maior pontuação na etapa de Prova Prática, ou quando não houver, será considerado a maior pontuação na Avaliação de Conhecimentos;

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, evidenciada na etapa de comprovação documental.

4.4. A lista de aprovados será divulgada conforme 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.

5. Proteção de Dados

5.1 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.

5.2 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.

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

6. Das disposições finais

6.1 É de responsabilidade do candidato, manter seus dados cadastrais atualizados, até o término do prazo de validade do processo. Para as alterações de dados cadastrais, o candidato deverá solicitar a alteração pelo endereço eletrônico, selecao@hcb.org.br, informando os novos dados;

6.2 É de responsabilidade do candidato, cadastrar os dados pessoais corretamente. Caso seja identificada alguma divergência nos dados informados com o documento oficial de identificação, o candidato será automaticamente desclassificado do processo seletivo;

6.3 O candidato transgênero que desejar atendimento pelo Nome Social e ainda não possuir os documentos oficiais retificados com o novo nome, poderá solicitá-lo pelo e-mail selecao@hcb.org.br, dentro do prazo de inscrição.

6.4 Em conformidade com as diretrizes internas da organização, e em atendimento ao código de conduta do ICIPE/HCB, não é permitida a contratação de parentes consanguíneos ou por afinidade (pai, mãe, avó, avô, irmãos, tios, filhos, netos, primos, sobrinhos, cônjuge, companheiro(a), padrasto/madrasta, enteados, cunhados, genro/nora, sogros), assim como pessoas que mantenham relacionamento afetivo, para atuarem na mesma área de gestão ou serviços. Esta prática tem como objetivo assegurar a imparcialidade, a transparência e a prevenção de possíveis conflitos de interesse, reforçando o compromisso com a ética e a integridade na instituição.

6.5 Todas as etapas poderão ocorrer de forma presencial e/ou virtual, conforme definido pela DIGEP/GACM, devendo o candidato apresentar documento oficial com foto para validar sua participação. Não será aceito cópia de documentos.

6.6 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, podendo ocorrer em até quatro dias antes da data da etapa;

6.7 Os resultados das etapas ou qualquer comunicado/alteração serão divulgados no site, www.hcb.org.br, no link trabalhe conosco;

6.8 A previsão de finalização do processo é de até 60 dias, a contar data final de inscrição.

- 6.9 A participação do candidato implicará em sua aceitação integral das normas para o processo seletivo do HCB, contidas neste edital, no Manual de Recrutamento e Seleção e no site do HCB;
- 6.10 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;
- 6.11 Não será permitido 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 realizados pelo HCB;
- 6.11.1 O não comparecimento a qualquer uma das etapas, na data e horário informado, implicará na eliminação automática do candidato;
- 6.11.2 O candidato deverá responsabilizar-se por tomar conhecimento de data, local e horário de realização das etapas deste processo de seleção pública;
- 6.11.3 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de data, local e horário de realização da prova deste processo de seleção pública. O candidato deverá observar os editais e comunicados a serem divulgados no site bem como convocação realizada por e-mail.
- 6.12 Todos os processos seletivos do HCB têm o objetivo de formar Cadastro Reserva, portanto a aprovação dos candidatos não implica obrigatoriedade em sua admissão, cabendo ao HCB à avaliação sobre a demanda necessária para atender os serviços e a observância orçamentária.
- 6.13 O cadastro reserva tem validade de 24 meses para contratação, a ser contada a partir da data de publicação do resultado final no site do HCB.
- 6.14 A critério da necessidade dos serviços do HCB, a Diretoria de Gestão de Pessoas 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.
- 6.15 Caso o processo seletivo resulte em contratação, ela se dará em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação e validade do cadastro reserva.
- 6.16 A convocação para contratação será realizada pela Gerência de Atração, Cultura e Gestão da Mudança – GACM/DIGEP que fará contato com o candidato por telefone, e-mail, e/ou whatsapp conforme dados informados no cadastro do currículo. O contato por telefone será realizado em horários alternados. O candidato que não responder ao e-mail em 48h ou não responder a nenhuma das tentativas de contato, será desclassificado, devendo ser chamado o próximo candidato da lista de aprovados.
- 6.17 A contratação se dará por meio do regime de contratação pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), na modalidade que melhor atender à necessidade para o serviço do HCB no momento (contrato indeterminado (experiência) ou contrato intermitente);
- 6.18 O contrato intermitente é regulado pelo art. 443, § 3º, e pelos artigos 452-A a 452-F da CLT. Estes artigos definem o que é um contrato intermitente, ou seja, aquele em que a prestação de serviços ocorre de forma não contínua, alternando períodos de trabalho e inatividade. Considerando a natureza do contrato de trabalho intermitente, os benefícios oferecidos aos funcionários neste modelo são específicos.
- Confira abaixo os benefícios disponibilizados:
- Acesso ao refeitório para jornadas superiores a 6 horas diárias;
 - Vale-transporte ou estacionamento interno;
 - Programa de Qualidade de Vida e bem-estar;
 - Psicologia Clínica do Trabalho;
- 6.19 As informações de escala somente serão divulgadas no momento da convocação do candidato.
- 6.20 No momento da contratação o candidato deve estar com o Registro Profissional da Categoria ativo no Distrito Federal.
- 6.21 Os candidatos convocados para a contratação, que por qualquer motivo, não puderem iniciar na data solicitada ou não responderem ao contato por e-mail, serão automaticamente eliminados, devendo ser chamado o próximo candidato da lista de aprovados, conforme ordem de classificação;
- 6.22 Os candidatos poderão ser remanejados para o final de fila, apenas uma única vez, respeitando a data de validade do cadastro reserva em questão, apenas nos seguintes casos:
- 6.22.1 Motivos de saúde (afastamento INSS, licença médica, dentro outros);
- 6.22.2 Estar em gozo de férias no trabalho atual, o que impede, legalmente, de pedir demissão;

- 6.22.3 Declinar da convocação, devido ao caráter temporário da vaga ofertada;
- 6.22.4 Não aceitar a contratação na modalidade intermitente.
- 6.23 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.
- 6.24 É vedada a contratação de profissional demitido por justa causa.
- 6.25 Todo e qualquer esclarecimento a respeito de processo seletivo deverá ser feito somente por escrito, por meio do endereço eletrônico: selecao@hcb.org.br;
- 6.26 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;
- 6.27 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;
- 6.28 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;
- 6.29 Não haverá segunda chamada para qualquer etapa do processo seletivo.
- 6.30 Fica assegurado ao HCB o direito de cancelar, no todo ou em parte, qualquer Processo Seletivo, mediante justificativa e aprovação da Diretoria de Gestão de Pessoas e Diretoria Executiva, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação dos participantes;
- 6.31 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: selecao@hcb.org.br. Manifestações recebidas fora do prazo serão desconsideradas.
- 6.32 Em relação ao resultado de avaliação de conhecimentos, oferece-se a vista de prova, que consiste no agendamento de um horário, para o candidato ter acesso, presencial, à sua prova;
- 6.33 As informações a respeito de notas e classificações, dos candidatos aprovados, poderão ser acessadas por meio dos comunicados de resultados no site HCB;
- 6.34 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos neste Processo Seletivo;
- 6.35 O HCB não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações em sites de emprego e outras publicações referentes a este Processo Seletivo que não os divulgados através do site do HCB;
- 6.36 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 deste.
- 6.37 Os resultados divulgados pela Instituição, obtido conforme descrito nesse edital, são irrecorríveis, razão pela qual não caberão recursos administrativos em nenhuma das etapas do processo.

Brasília, 17 de julho de 2026.

Vanderli Frare
Diretora de Gestão de Pessoas

Valdenize Tiziani
Diretora Executiva