

MANUAL

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO





Presidente
Ilda Ribeiro Peliz

Conselho de Administração
Carla Pintas Marques
Janete Ana Ribeiro Vaz
Maria Angela Marini Vieira Ferreira
Maria da Glória Guimarães dos Santos
Maria Inez Pordeus Gadelha
Nadim Haddad

Conselho Fiscal
César Augusto Moreira Bergo
Lúcio Tameirão Machado
Luiz Gustavo Braz Lage

Comitê de Compliance
Alaíde Francisca de Castro
Brás Ferreira Machado
Lucio Carlos de Pinho Filho
Marcos Antonio Ferreira da Silva

**Comitê de Governança Corporativa,
Remuneração e Elegibilidade**
Ana Paula Papa Miranda
Felipe Toledo Rocha
Heloisa Helena Silva de Oliveira



Diretora Executiva
Valdenize Tiziani

Diretor Administrativo
Sylvio Leite Júnior

Diretora Clínica
Elisa de Carvalho

Diretor de Controladoria e Finanças
Isicleiden Araújo

Diretora de Ensino e Pesquisa
Valdenize Tiziani

Diretora de Práticas Assistenciais
Simone Prado

Diretora de Recursos Humanos
Vanderli Frare

Diretora Técnica
Isis Magalhães

Gerente de Comunicação Institucional
Michelle Oliveira

Analista de Design Gráfico
José Luis Gomes

SUMÁRIO

Processo de Recrutamento e Seleção Hospital da Criança de Brasília	4
1 Processo de Recrutamento e Seleção.....	6
1.1 Do Processo de Recrutamento	6
1.1.1 Divulgação de vagas	6
1.1.2 Inscrições	6
1.2 Do Processo de Seleção.....	7
1.2.1 Etapas do Processo Seletivo.....	7
1.2.2 Análise Curricular – de caráter eliminatório e classificatório	8
1.2.3 Avaliação de Conhecimentos (eliminatória e classificatória)	9
1.2.4 Prova Prática (eliminatória e classificatória).....	9
1.2.5 Redação (eliminatória e classificatória)	10
1.2.6 Comprovação documental (eliminatória)	10
1.2.7 Avaliação técnico-comportamental (eliminatória e classificatória).....	11
1.2.8 Entrevista de Seleção (eliminatória e classificatória).....	13
1.2.9 Aprovação e Classificação	14
1.3 Cadastro Reserva	15
1.4 Contratação	15
2 Considerações Finais	17
2.1 Inclusão da Pessoa com Deficiência (PCD).....	17
2.2 Responsabilidade do Candidato	18
2.3 Solicitação de Esclarecimentos das etapas realizadas e Vista de Prova....	18
2.4 Segunda Chamada	19
2.5 Proteção de Dados	19
2.6 Estágio Remunerado e Jovem Aprendiz.....	19
2.7 Situações Não Contempladas.....	19
3 Histórico de Revisão	20

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP	
MAN-DIGEP-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2025	Versão: 006
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.

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP	
MAN-DIGEP-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2025	Versão: 006
Manual de Recrutamento e Seleção			

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

- Cargos de Direção e Assessoramento: Diretor Executivo, Diretor, Gerente, Coordenador e Especialista.
- Cargos Técnicos-Administrativos de Apoio à Gerência: Supervisor e Analista.

Os currículos dos profissionais a serem contratados para as funções de confiança, conforme o Art. 3º e o parágrafo único do Decreto nº 30.136, deverão passar por análise da Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP), para comprovação da capacidade técnica para ocupar o cargo. Após esta etapa, o currículo, acompanhado da súmula, seguirá para a Diretora Executiva, que submeterá ao Conselho de Administração do Instituto do Câncer Infantil e Pediatria Especializada – ICIPE para aprovação final.

Para as contratações das funções de confiança, serão observados os seguintes requisitos:

- Recrutamento: Poderá ser por indicação do gestor imediato ou qualquer funcionário do HCB, além da busca ativa no mercado realizada pela equipe de seleção da Diretoria de Gestão de Pessoas;
- Currículo: Formação e experiência;
- Entrevista Pessoal;
- Avaliação de Perfil Comportamental.

A maior parte das contratações é realizada por motivo de substituição de funcionários ou conforme a necessidade da Instituição, geralmente devido à reorganização e/ou novos serviços, sempre com o objetivo de promover a melhoria contínua dos processos e de assistência ao usuário. O HCB valoriza seu quadro de pessoal e, ao surgirem vagas, busca identificar talentos internamente. Quando não encontra o alinhamento de perfil necessário, realiza também busca ativa em outras fontes de recrutamento.

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP	
MAN-DIGEP-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2025	Versão: 006
Manual de Recrutamento e Seleção			

Em conformidade com as diretrizes internas da instituição, e em atendimento ao código de conduta do ICIPPE/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.

1 Processo de Recrutamento e Seleção

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.

1.1 Do Processo de Recrutamento

1.1.1 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.

1.1.2 Inscrições

As inscrições devem ser feitas exclusivamente pelo site do HCB, respeitando o prazo estipulado nos editais e anúncios publicados. Este prazo poderá ser prorrogado, se necessário, por no máximo 2 (duas) vezes, por meio de comunicado a ser divulgado no site do Hospital, caso os candidatos não atendam ao perfil exigido ou não haja candidatos inscritos.

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP	
MAN-DIGEP-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2025	Versão: 006
Manual de Recrutamento e Seleção			

Caso haja retificação nas informações do edital publicado, o HCB poderá ampliar o prazo de inscrição.

O cadastramento deverá ser realizado pelo site do Hospital da Criança www.hcb.org.br, na seção trabalhe conosco, para o cargo ao qual quer se inscrever. A inscrição só será efetivada após a vinculação do currículo cadastrado a um processo seletivo divulgado, conforme o tutorial disponível no site.

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.

É de responsabilidade do candidato cadastrar os dados pessoais corretamente. Caso sejam identificadas divergências entre os dados informados e o documento oficial de identificação, o candidato será automaticamente desclassificado do processo seletivo.

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.

1.2 Do Processo de Seleção

1.2.1 Etapas do Processo Seletivo

O Manual de Recrutamento e Seleção e o edital específico para cada processo, serão os documentos norteadores do processo seletivo.

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 com a correção e alteração da lista, contendo o resultado corrigido.

O processo seletivo poderá ser composto por 2 (duas) ou mais etapas, conforme descritas abaixo. Essa definição será feita pela equipe de seleção da

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP	
MAN-DIGEP-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2025	Versão: 006
Manual de Recrutamento e Seleção			

Gerência de Atração, Cultura e Gestão da Mudança (GACM), Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP), em conjunto com o gestor da área solicitante.

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.

1.2.2 Análise Curricular – de caráter eliminatório e classificatório

Todos os currículos, cadastrados e vinculados ao processo seletivo requerido, recebidos dentro do prazo e que atendam ao estabelecido no item 1.1.2, serão analisados, conforme os pré-requisitos exigidos no respectivo edital.

Para cada perfil, deve ser considerado como obrigatório o atendimento a pelo menos:

- 2 requisitos para cargos de nível médio;
- 3 requisitos para cargos de nível superior.

Os candidatos que atenderem, aos requisitos exigidos, estarão habilitados a participar da 2ª etapa do Processo Seletivo.

Os candidatos que deixarem de atender aos requisitos exigidos, estarão eliminados do Processo Seletivo.

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;

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 edital da 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.

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP	
MAN-DIGEP-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2025	Versão: 006
Manual de Recrutamento e Seleção			

1.2.3 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 Estrangeira: interpretação de texto, gramática e redação;
- Noções 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 na etapa de avaliação de conhecimentos. 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.

1.2.4 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 equipe de seleção da GACM/DIGEP 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 Gestão 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.
---------------------	-----------------	---

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP	
MAN-DIGEP-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2025	Versão: 006
Manual de Recrutamento e Seleção			

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.

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.

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.

A nota de aprovação nesta etapa é 6,0.

1.2.5 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).

1.2.6 Comprovação documental (eliminatória)

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

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP	
MAN-DIGEP-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2025	Versão: 006
Manual de Recrutamento e Seleção			

Para a comprovação dos documentos, o candidato deverá se orientar pelas informações do edital do processo seletivo e e-mail de convocação.

Para fins de comprovação de experiência, o estágio realizado na área da saúde é aceito somente se o documento comprobatório for emitido pela Instituição de Saúde e estiver de acordo com o orientado na Lei nº 6.690/20.

Caso o candidato não consiga comprovar documentalmente ou por proficiência às exigências requeridas no edital, referentes aos requisitos obrigatórios e desejáveis, conforme informados em sua vinculação ao processo seletivo, a nota da etapa de análise curricular poderá ser alterada. Sendo assim, após a publicação do resultado da etapa de comprovação documental, será publicado o resultado definitivo da etapa de análise curricular.

1.2.7 Avaliação técnico-comportamental (eliminatória e classificatória)

Serão convocados para etapa de avaliação Técnico - Comportamental, os candidatos aprovados na etapa anterior (avaliação de conhecimentos, comprovação documental ou prova prática).

A Avaliação Técnico-Comportamental tem como objetivo avaliar as competências do candidato e poderá ser composta de dinâmica de grupo, testagem psicológica, estudo de caso técnico, dentre outros.

1.2.7.1 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 equipe de seleção da DIGEP 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.
---------------------	-----------------	---

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP	
MAN-DIGEP-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2025	Versão: 006
Manual de Recrutamento e Seleção			

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 Gestão de Pessoas.

1.2.7.2 Testagem Psicológica e Avaliação de Perfil

Esta etapa consiste na aplicação de testes psicológicos e/ou avaliação de perfil comportamental que visam à identificação de traços de personalidade, padrões de comportamento e/ou cognição.

Todos os testes 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, que utiliza diversas metodologias científicas e análises estatísticas, assegurando que seus resultados sejam precisos, confiáveis e relevantes para o contexto organizacional.

Esta etapa poderá ocorrer paralelamente a qualquer outra etapa do processo seletivo.

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP	
MAN-DIGEP-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2025	Versão: 006
Manual de Recrutamento e Seleção			

Os candidatos convocados para a etapa de avaliação técnico-comportamental e/ou entrevista serão submetidos a 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.

1.2.8 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 e a aderência à necessidade atual do serviço. 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.

Serão definidas pela DIGEP 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).

A entrevista será realizada por 3 membros 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 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,

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP	
MAN-DIGEP-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2025	Versão: 006
Manual de Recrutamento e Seleção			

		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 entrevista, soma-se a pontuação total 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.

1.2.9 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.

Abaixo os pesos para cada etapa:

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

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP	
MAN-DIGEP-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2025	Versão: 006
Manual de Recrutamento e Seleção			

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, evidenciado na etapa de comprovação documental.

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.

1.3 Cadastro Reserva

Todos os processos seletivos do HCB têm o objetivo de formar Cadastro Reserva, independentemente se há ou não vagas em aberto. O cadastro reserva tem validade de 24 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 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. Para todos os casos, será realizado um comunicado em nosso site. Esse fluxo não se aplica a cadastro reserva exclusivo para contexto emergencial.

1.4 Contratação

As contratações no HCB são regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, podendo ser na modalidade por tempo indeterminado ou intermitente, conforme melhor atender às necessidades do HCB.

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP	
MAN-DIGEP-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2025	Versão: 006
Manual de Recrutamento e Seleção			

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

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

A DIGEP por meio da Gerência de Atração, Cultura e Gestão da Mudança – GACM 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. É de responsabilidade do candidato manter atualizado seu e-mail e telefone.

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 DIGEP, automaticamente eliminados, devendo ser chamado o próximo candidato da lista de aprovados conforme ordem de classificação.

Os candidatos poderão ser remanejados para o final da fila, apenas uma única vez, respeitando a data de validade do cadastro reserva em questão, apenas nos seguintes casos:

- Motivos de saúde (afastamento INSS, licença médica, dentre outros);
- Estar em gozo de férias no trabalho atual, o que o impede, legalmente, de pedir demissão;
- Declinar da convocação, devido ao caráter temporário da vaga ofertada;
- Não aceitar a contratação na modalidade intermitente.

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 Gestão de Pessoas - DIGEP	
MAN-DIGEP-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2025	Versão: 006
Manual de Recrutamento e Seleção			

2 Considerações Finais

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 e acessível no site do HCB: <http://www.hcb.org.br/transparencia/manuais/> ou <http://www.hcb.org.br/trabalhe-conosco/>.

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

Todo e qualquer esclarecimento a respeito do processo seletivo deverá ser solicitado por escrito, por meio do e-mail: selecao@hcb.org.br.

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.

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, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação aos participantes.

É vedada a contratação de empregado demitido por justa causa.

2.1 Inclusão da Pessoa com Deficiência (PCD)

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

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP	
MAN-DIGEP-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2025	Versão: 006
Manual de Recrutamento e Seleção			

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.

2.2 Responsabilidade do Candidato

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.

As convocações serão enviadas por e-mail e também publicadas no site.

2.3 Solicitação de Esclarecimentos das etapas realizadas e Vista de Prova

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 úteis. Essas solicitações deverão ser enviadas para o e-mail: selecao@hcb.org.br.

Após a divulgação do resultado da prova, o candidato que quiser ter acesso ao seu caderno de prova com o gabarito, deverá encaminhar a solicitação de vista de prova ao e-mail: selecao@hcb.org.br em até 48h úteis após a divulgação do resultado.

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.

Manifestações recebidas fora do prazo acima estipulado serão desconsideradas.

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP	
MAN-DIGEP-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2025	Versão: 006
Manual de Recrutamento e Seleção			

2.4 Segunda Chamada

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.

2.5 Proteção de Dados

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.

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.

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

2.6 Estágio Remunerado e Jovem Aprendiz

Este manual não se aplica aos processos seletivos para estágio curricular não obrigatório remunerado e para processos de jovem aprendiz, uma vez que os processos referidos são conduzidos por uma empresa integradora de Estágio ou Programa de Aprendizagem, contratadas pelo HCB, cujas normas específicas serão definidas em editais próprios para cada processo.

2.7 Situações Não Contempladas

Qualquer situação não abordada neste manual deverá ser tratada pela Diretoria de Gestão de Pessoas e validada pelo Conselho de Administração.

Colegiado Gestor do HCB Conselho de Administração		Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP	
MAN-DIGEP-01	Data da Criação: Abr/2014	Data da Revisão : Fev/2025	Versão: 006
Manual de Recrutamento e Seleção			

3 Histórico de Revisão

Vers ão	P eríodo	Revisões
Vers ão 002 Vers ão 003	D ez/2015	Modificado o documento de uma forma geral seguindo o Decreto nº 30.136, de 05 de março de 2009 DODF de 06.03.2009, realizado abrangência no processo de recrutamento e seleção.
Vers ão 004	D ez/2016	Modificado o documento de uma forma geral seguindo o Decreto nº 30.136, de 05 de março de 2009 DODF de 06.03.2009, realizado abrangência no processo de recrutamento e seleção.
Vers ão 005	F ev/2018	Modificado documento de uma forma geral seguindo o Decreto n167 30.136, de 05 de março de 2009 DODF de 06.03.2009, realizado abrangência no processo de recrutamento e seleção.
Vers ão 006	F ev/2025	Modificado documento de uma forma geral seguindo o Decreto n167 30.136, de 05 de março de 2009 DODF de 06.03.2009, realizado abrangência no processo de recrutamento e seleção. Adequações devido orientações do MP e implantação do sistema SENIOR.