

REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO – Nº. 06/2026

HCP GESTÃO

UNIDADE: HOSPITAL DA MULHER DO RECIFE

RECIFE-PE, 09 DE MARÇO DE 2026.



81 2011 0100



BR-101, 485, Curado



hcpgestao.org.br

O Hospital de Câncer de Pernambuco,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº. 9.637/1998 e a Lei Municipal nº. 17.875/2013, que regulam a qualificação e o funcionamento de entidades sem fins lucrativos como Organizações Sociais;

CONSIDERANDO a celebração de Contrato de Gestão entre o estado de Pernambuco e a Sociedade Pernambucana de Combate ao Câncer (Hospital de Câncer de Pernambuco), qualificada como Organização Social de Saúde;

CONSIDERANDO o julgamento da ADI nº. 1923 pelo Supremo Tribunal Federal e do Relatório de Auditoria, processo nº. 018.739/2012-1, pelo Tribunal de Contas da União, os quais fixam os princípios e as normas que devem ser observados pelas Organizações Sociais;

CONSIDERANDO a necessária observância aos princípios constitucionais da impessoalidade, da publicidade, da moralidade e da eficiência na realização do presente processo seletivo; torna pública a realização do Processo Seletivo para o preenchimento de 03 (três) vagas para início imediato e formação de cadastro reserva destinada aos candidatos residentes e domiciliados no município de Recife e Região metropolitana, conforme descrito neste regulamento.

A validade do processo seletivo é de 06 (seis) meses, a contar da data de homologação do resultado.

DECLARAÇÃO DE PRIVACIDADE

De acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/18 e legislação vigente aplicável, o titular dos dados pessoais declara estar ciente e de acordo com as disposições aqui descritas e autoriza, de forma livre e expressa, o tratamento de dados pessoais e informações pelo HCP Gestão, respeitando os princípios de transparência, necessidade, adequação e finalidade para os dados aqui coletados conforme edital publicado.

O HCP Gestão fará uso destes dados para cadastro de profissionais e serão armazenados por 12 meses, utilizando as medidas técnicas e organizacionais necessárias para preservar a privacidade dos dados coletados seguindo as melhores práticas de mercado.

O HCP Gestão respeita e garante ao titular a possibilidade de exercer seus direitos: (i) Confirmação da existência de tratamento; (ii) o acesso aos dados, (iii) a correção de dados incompletos, (iv) inexatos ou desatualizados, (v) a anonimização, (vi) bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade, (vii) a portabilidade de seus dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa pelo titular, (viii) a eliminação dos dados tratados com consentimento do titular, (ix) a informação sobre a possibilidade de não fornecer o seu consentimento, bem como de ser informado sobre as consequências, em caso de negativa e a (x) revogação do consentimento

Para exercer seus direitos relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados entre em contato com o Encarregado de Dados no e-mail dpo@hcp.org.br . **Em hipótese alguma deverá enviar currículos para este e-mail.**

Para informações detalhadas sobre como tratamos os seus dados pessoais consulte a política de privacidade em <https://www.hcpgestao.org.br/privacidade>.

Para esclarecimentos e dúvidas sobre o processo seletivo entrar em contato com o endereço de e-mail informado nas demais seções do edital.



1. DAS VAGAS

Cargo	Categoria Profissional	Carga Horária	Vaga*	Salário Bruto	Status
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL MÉDIO	DIARISTA 40H SEMANAIS	01	R\$ 1.621,00	IMEDIATO
COSTUREIRO (A)	NÍVEL MÉDIO	DIARISTA 40H SEMANAIS	01	R\$ 1.713,39	IMEDIATO
ENFERMEIRO (A) – EDUCAÇÃO PERMANENTE	NÍVEL SUPERIOR	DIARISTA 40 HS SEMANAIS	01	R\$ 3.679,30	IMEDIATO
TÉCNICO (A) DE LABORATÓRIO (AGÊNCIA TRANSFUSIONAL) FERISTA	NÍVEL TÉCNICO	PLANTONISTA 12X60 HS SEMANAIS	-	R\$ 1.790,99	CADASTRO RESERVA

* Todas as vagas são extensivas a candidatos PCD's

** Para o cargo de Enfermeiro (a) será assegurado também o previsto na Lei nº 14.434, de 04 de agosto de 2022, mediante a assistência financeira do Ministério da Saúde.

1.1 Além dos salários brutos previstos neste Regulamento serão devidas as verbas remuneratórias adicionais de acordo com as legislações específicas, as Convenções Coletivas e os Acordos Coletivos.

2. INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições para as vagas descritas no item 1 deste Regulamento serão totalmente gratuitas e realizadas exclusivamente através do link: https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/, no período de **09/03/2026 a 13/03/2026**.

2.2 Os candidatos ao acessarem o link descrito no item 2.1, devem escolher a opção da vaga para **HMR - Hospital da Mulher do Recife**.

2.3 Os candidatos devem preencher **todos os campos disponíveis** no link descrito no item 2.1, **responder ao questionário após o preenchimento da inscrição**.

2.4 Cada candidato só poderá realizar a inscrição para um único cargo.

2.5 Os candidatos são responsáveis pela veracidade das informações fornecidas no processo seletivo. Fornecer informações falsas representa quebra de confiança e pode gerar a eliminação do candidato.

2.6 Os candidatos que se inscreverem nos processos seletivos exclusivos para PCD's e reabilitados, devem especificar a sua deficiência e anexar o laudo médico ou certificado de reabilitação no campo destinado, para que sua participação seja validada no referido processo seletivo. O candidato que não sinalizar as informações da deficiência e não anexar a documentação comprobatória será eliminado do processo seletivo.

3. CONFLITO DE INTERESSE E RELAÇÃO DE PARENTESCO

Não é permitido à(o) Candidato(a) exercer funções:

3.1 Em que **haja relação de subordinação direta ou indireta** com superior hierárquico com o qual possua Relacionamento de Parentesco ou por Afinidade.

3.2 Em áreas nas quais tenha influência de decisão na gestão de processos (atividades) de outro(a) Colaborador(a) com o(a) qual possua Relacionamento de Parentesco ou por Afinidade.

3.3 Em áreas nas quais tenha poder de tomada de decisão referente à remuneração e desempenho de outro (a) Colaborador(a) com o(a) qual possua Relacionamento de Parentesco ou por Afinidade.

4. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será realizado de acordo com as etapas de avaliação citadas abaixo.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	1ª Etapa Questionário de Ética Profissional	2ª Etapa Avaliação de Conhecimentos	3ª Etapa Avaliação Curricular	4ª Etapa Entrevista Profissional
NÍVEL MÉDIO	Sim	Sim	Sim	Sim
NÍVEL TÉCNICO	Sim	Sim	Sim	Sim
NÍVEL SUPERIOR	Sim	Sim	Sim	Sim

4.1 PRIMEIRA ETAPA: QUESTIONÁRIO DE ÉTICA PROFISSIONAL.

4.1.1 Nesta etapa o candidato responderá ao questionário de ética profissional, disponibilizado após a conclusão da inscrição.

4.1.2 **Esta etapa possui caráter eliminatório**, onde serão considerados aprovados, os candidatos com quantitativo de acertos no questionário, em um percentual de 60% das questões.

4.1.3 **A não realização desta etapa implicará na eliminação do candidato**, sendo obrigatória a sua conclusão e aprovação para evolução no processo seletivo.

4.1.4 O resultado da etapa será disponibilizado imediatamente após a sua conclusão, juntamente com as orientações para as próximas etapas, em caso de aprovação.

4.2 SEGUNDA ETAPA: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTO

4.2.1 **Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório** e será submetida para todos os candidatos aprovados na 1ª etapa conforme descrição no item 4.1 Questionário de Ética Profissional. A avaliação de conhecimentos será realizada na modalidade online e o acesso será através da Área do candidato, pelo link: https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/termo_uso

4.2.2 Serão eliminados os candidatos que não alcançarem percentual mínimo de 60% em acertos na avaliação de conhecimento específico.

4.2.3 **A não realização desta etapa no prazo estipulado, implicará na eliminação do candidato**, sendo obrigatória a sua conclusão e aprovação para evolução no processo seletivo.

4.2.4 O resultado da etapa será disponibilizado após a sua conclusão, juntamente com as orientações para as próximas etapas, em caso de aprovação. O candidato também poderá consultar o resultado da etapa de avaliação de conhecimentos, acessando a “Área do candidato”, através do link: https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/termo_uso

4.3 TERCEIRA ETAPA: AVALIAÇÃO CURRICULAR (CADASTRAMENTO DO CURRÍCULO NO PORTAL)

4.3.1 Nesta etapa os candidatos realizarão o cadastro das experiências profissionais no portal de seleção, obedecendo aos requisitos descritos no ANEXO I deste regulamento.

4.3.2 **A etapa possui caráter eliminatório e classificatório**, as informações profissionais fornecidas serão classificadas pelo tempo de experiência no cargo e nas atividades/competências exigidas neste Edital.

4.3.3 **A não realização desta etapa implicará na eliminação do candidato**, sendo obrigatória a sua conclusão para evolução no processo seletivo.

4.4 QUARTA ETAPA: ENTREVISTA PROFISSIONAL



4.4.1 **Esta etapa terá caráter classificatório e eliminatório** e será aplicada para os candidatos classificados ao final da 3ª etapa deste processo seletivo.

4.4.2 A entrevista consistirá em uma análise comportamental do candidato, bem como de seu conhecimento técnico, avaliando o perfil necessário para a ocupação do (s) cargo(s), divulgado neste Edital.

4.4.3 A eliminação nesta etapa ocorrerá, caso o candidato demonstre ter perfil incompatível com as exigências contidas neste edital, para atuação no serviço de saúde pública.

4.4.4 Eliminado o candidato nesta etapa, outro será convocado, respeitada a ordem de classificação, dentro do prazo estabelecido neste Edital (6 meses).

4.4.5 O resultado da etapa, por cargo, do presente processo seletivo será divulgado no link: https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/#part4 e juntamente convocado pelo e-mail cadastrado na inscrição. O contato será exclusivamente por estes canais (Portal e E-mail).

5. CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA DE ENTREVISTA PROFISSIONAL

5.1 O candidato convocado para a 4ª Etapa deverá chegar com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário agendado, portando documento de identificação com foto. Outros documentos comprobatórios poderão ser solicitados, a depender da vaga pretendida.

5.3 Serão dados o limite de tolerância de atraso de **10 (dez) minutos**, após este prazo não será possível a participação, sendo o candidato considerado eliminado.

6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1 Os candidatos serão classificados para etapa de entrevista pelo somatório das pontuações obtidas na 2ª e na 3ª Etapa, convocado em blocos de até 20 candidatos por chamada.

7. RESULTADO

7.1 O resultado final, por cargo, do presente processo seletivo será divulgado no link: https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/ e através do e-mail cadastrado na inscrição.

8. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO



8.1 Os candidatos aprovados neste processo seletivo, deverão comparecer ao setor de Desenvolvimento Humano, conforme convocação via e-mail, seguindo as orientações da forma de envio da documentação admissional.

Apresentar Original e Cópia
<ul style="list-style-type: none">• Carteira de Trabalho Digital - Impressa
<ul style="list-style-type: none">• 01 Foto 3x4 recente
Apresentar Cópia
<ul style="list-style-type: none">• RG – Identidade
<ul style="list-style-type: none">• CPF
<ul style="list-style-type: none">• PIS
<ul style="list-style-type: none">• Certidão de Nascimento ou Casamento
<ul style="list-style-type: none">• Comprovante de Residência Atualizado
<ul style="list-style-type: none">• Título de Eleitor
<ul style="list-style-type: none">• Carteira de Vacinação Atualizada (DT, Hepatite B e Tríplice Viral, COVID-19)
<ul style="list-style-type: none">• Cartão do SUS
<ul style="list-style-type: none">• Carteira Reservista
<ul style="list-style-type: none">• Certificado de Escolaridade ou Diploma
<ul style="list-style-type: none">• Certificado de especialização (se necessário)
<ul style="list-style-type: none">• Cartão VEM Trabalhador (Trajeto casa-trabalho-casa, dentro da região metropolitana da prestação de serviço, para aqueles que forem optantes).
<ul style="list-style-type: none">• Registro Profissional do Conselho de Classe (dentro da validade)
<ul style="list-style-type: none">• Declaração de nada consta do conselho da classe
Dependentes
<ul style="list-style-type: none">• Cartão de Vacinação – filhos até 5 anos
<ul style="list-style-type: none">• Certidão de Nascimento – dependentes menores de 14 anos
<ul style="list-style-type: none">• Cópia do RG e CPF (filhos a partir dos 08 anos e cônjuges)
<ul style="list-style-type: none">• Declaração Estabelecimento Escolar – filhos maiores de 05 anos
PCD's e Profissionais Reabilitados
<ul style="list-style-type: none">• Laudo médico (se PCD)
<ul style="list-style-type: none">• Laudo Caracterizador + CIF (responsabilidade do candidato, se PCD).
<ul style="list-style-type: none">• Certificado de reabilitação (se reabilitado)

8.2 Submeter-se-ão os candidatos aprovados aos exames médicos admissionais (NR7) que possui caráter eliminatório.

8.3 Os candidatos deverão atender aos requisitos específicos para o desempenho do cargo e possuir a habilitação exigida (formação/escolaridade, especialização), como experiência em carteira de trabalho e registro no conselho de classe profissional ATIVO, para os cargos de especialistas.

8.4 O não comparecimento do candidato convocado ou que não entregar a documentação informada no item 8.1, implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

8.5 O candidato aprovado será contratado, sendo que os primeiros 90 (noventa) dias são considerados período de experiência, que serão avaliados em 02 (dois) períodos, cada um de 45 (quarenta e cinco) dias;

9. REGIME DE CONTRATAÇÃO

9.1 Todos os funcionários serão contratados sob **regime da CLT**.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 **Em caso de problemas na inscrição ou nas demais etapas da seleção, enviar e-mail para o seguinte endereço eletrônico: recrutamento.selecao@hcpgestao.org.br / portal@envio.hcpgestao.org.br.** O horário de atendimento para suporte técnico é das 07:00 às 16:00h.

10.2 Para mais informações, qualquer interessado poderá enviar e-mail para o seguinte endereço eletrônico: recrutamento.selecao@hcpgestao.org.br. O horário de atendimento para suporte técnico é das 07:00 às 16:00h.

10.3 Não recebemos currículos, todo o processo seletivo é realizado através do nosso Portal de Processo Seletivo.



ANEXO I – REQUISITOS PARA OS CARGOS

Cargo	Qualificação Profissional	Requisitos Acadêmicos/ Profissionais
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL MÉDIO	<p>Escolaridade: Ensino Médio Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.</p> <p>Experiência Mínima: Experiência comprovada na função de no mínimo 06 meses em ambiente hospitalar.</p> <p>Perfil Técnico: Vivência em processos de higienização hospitalar.</p> <p>Perfil Desejável: Habilidades com tratamento de pisos (lavagem, polimento, remoção e aplicação). Manuseio de enceradeira e polidora industrial. Diluição de produtos de higiene e segregação de resíduos.</p> <p>Perfil Comportamental: Percepção e Visão; Espírito de Equipe; Relacionamento; Dinamismo e Execução; Foco e Versatilidade.</p>
COSTUREIRO (A)	NÍVEL MÉDIO	<p>Escolaridade: Ensino Médio Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.</p> <p>Experiência Mínima: Experiência comprovada na função de no mínimo 06 meses, preferencialmente em ambiente hospitalar.</p> <p>Perfil Técnico: Habilidade em modelagem, corte e costura de peças sob medida, em vários tipos de tecido. Vivência no uso de equipamentos adequados às técnicas de confecção (máquina de corte, overloque e máquina reta).</p> <p>Perfil Desejável: Habilidades em reparos e confecção de enxovais hospitalares.</p> <p>Perfil Comportamental: Habilidade manual; Senso estético; Percepção e Visão; Espírito de Equipe; Observação e Análise, Relacionamento; Senso de Urgência, Dinamismo e Execução; Foco e Versatilidade.</p>
ENFERMEIRO (A) – EDUCAÇÃO PERMANENTE	NÍVEL SUPERIOR	<p>Escolaridade: Graduação em Enfermagem.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro profissional ativo no conselho da classe. <p>Desejável: Pós-Graduação/Especialização em Educação na Saúde, Gestão da Qualidade, Segurança do Paciente ou áreas correlatas.</p> <p>Experiência: mínimo de 06 meses na função, na área hospitalar.</p> <p>Perfil Técnico: Experiência com treinamentos e capacitações em área hospitalar. Prática em educação permanente em saúde. Conhecimento sobre metodologias de ensino e aprendizagem. Conhecimento sobre protocolos clínicos e assistenciais com foco em segurança do paciente e qualidade assistencial. Habilidade com desenvolvimento, aplicação e monitoramento de treinamentos em equipe multidisciplinar.</p>

		<p>Perfil Desejável: Experiência com simulações realísticas em situações de emergência. Familiaridade com plataformas EAD e desenvolvimento de materiais didáticos e interativos. Vivência em instituições acreditadas e uso de ferramentas de auditoria e monitoramento de práticas assistenciais.</p> <p>Perfil Comportamental: Percepção e Visão, Inovação, Espírito de Equipe, Observação e Análise, Relacionamento, Foco e Versatilidade, Senso de Urgência, Dinamismo e Execução, Disseminação de Conhecimento.</p>
TÉCNICO (A) DE LABORATÓRIO (AGÊNCIA TRANSFUSIONAL)	NÍVEL TÉCNICO	<p>Escolaridade: Ensino Médio Completo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado de conclusão de curso Técnico em Laboratório ou Patologia Clínica. <p>Experiência Mínima: 06 meses ininterruptos na função.</p> <p>Perfil Técnico: Experiência em laboratório de Imuno-hematologia, Agência Transfusional ou Banco de Sangue.</p> <p>Perfil Desejável: Experiência em imunohematologia na técnica em TUBO. Vivência com fracionamento de sangue em fluxo laminar; liberação de hemocomponentes, expedição do sangue. Experiência com recebimento de amostras, estoque de sangue, transporte e temperatura de hemocomponentes. Experiência com reação transfusional.</p> <p>Perfil Comportamental: Percepção e visão, Espírito de equipe, Relacionamento, Dinamismo e execução, Foco e versatilidade.</p>

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo	Atribuições do cargo
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Conservar vidros e fachadas. Realizar serviços de segregação e coleta de resíduos; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Tratamento de piso. Executar tarefas correlatas a critério do superior.
COSTUREIRO (A)	Operar máquinas diversas de costura como overloque, galoneira, costura reta, caseadeira e botoneira; Projeta e modela confecções de roupas sob encomenda e na preparação de peças e produtos. Separar e cortar; Possuir habilidades nos mais variados tipos de tecidos e linhas; Apoiar nas rotinas de uma oficina de costura; Executar tarefas correlatas a critério do superior.
ENFERMEIRO (A) – EDUCAÇÃO PERMANENTE	Planejar, desenvolver e executar programas de educação continuada para a equipe assistencial, administrativa e de apoio, conforme a necessidade da instituição. Implementar estratégias de capacitação baseadas em metodologias ativas de ensino, promovendo o aprendizado contínuo e a melhoria da prática assistencial. Monitorar indicadores de adesão, eficácia e impacto dos treinamentos, propondo ajustes para otimizar os resultados. Garantir a conformidade com protocolos assistenciais, normas regulatórias e requisitos de acreditação hospitalar (ONA). Estruturar treinamentos específicos para atendimento materno-infantil, com base em evidências científicas e melhores práticas da área. Atuar na padronização e atualização de processos assistenciais, alinhando-os às diretrizes institucionais e exigências da acreditação. Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe após capacitações, identificando oportunidades de desenvolvimento e propondo ações corretivas ou melhorias. Fomentar a cultura de segurança e qualidade na assistência, incentivando a adesão às boas práticas e protocolos institucionais. Colaborar com lideranças e setores estratégicos para integrar a educação permanente aos objetivos institucionais e às metas de qualidade e segurança do paciente.

TÉCNICO (A) DE LABORATÓRIO
(AGÊNCIA TRANSFUSIONAL)

Atuar sob a supervisão técnica de profissional farmacêutico ou biomédico, da enfermeira hemoterapeuta (ciclo do sangue e questões administrativas) e responsável técnico da AT; Realizar recebimento das amostras de sangue para testes pré-transfusionais coletados nas diversas áreas de assistência aos pacientes do hospital; Realizar o recebimento e manuseio dos produtos de hemocomponentes oriundos do hemocentro coordenador para serem estocados na AT; Realizar os registros de entrada e saída de hemocomponentes, amostras pré-transfusionais e reagentes; Realizar o armazenamento dos hemocomponentes, as amostras pré-transfusionais, reagentes e outros materiais; Realizar atividades técnicas em laboratório de imuno-hematologia, em tubo e em gel, tais como: determinação de tipagem sanguínea ABO e fator Rh(D), pesquisa, identificação e titulação de anticorpo(s) irregular(es), teste da antiglobulina direto e classificação, eluato a quente e a frio, fenotipagem eritrocitária e prova cruzada; Realizar os registros das atividades executadas no laboratório de imuno-hematologia e resultados dos testes realizados; Participar, dos testes e métodos para avaliação da qualidade; Realizar se necessário, a coleta de amostra de sangue das pacientes assistidas pela AT; Realizar as tarefas específicas de desenvolvimento, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de insumos de uso no laboratório de imuno-hematologia; Realizar o manuseio adequado dos equipamentos específicos em laboratório de imuno-hematologia e do ciclo do sangue; Adquirir atividades em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança em laboratório de imuno-hematologia e em conformidade com o código de ética da categoria funcional; Realizar atendimento às solicitações de transfusão recebidas; O registro das transfusões realizadas e informadas pelos setores; A informação e registro de reações transfusionais a que tiver conhecimento; Realizar acompanhamento das calibrações e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos; Realizar anotação e controle de temperatura ambiente e dos equipamentos de armazenamento; Fazer cumprir as normas e regulamento do hospital, a legislação vigente em hemoterapia e em imuno-hematologia; Realizar a limpeza, desinfecção e conservação do material, equipamentos e instrumental destinado ao laboratório; Realizar descarte de resíduos gerados na execução do processo laboratorial e da AT em geral, respeitando as normas técnicas vigentes e de biossegurança; Participar: atividade de inserção de dados de produção e estatística relativos ao movimento da unidade transfusional; Participar da busca de rastreabilidade de hemocomponentes; Participar da realização da formatação do manual de procedimentos da unidade transfusional; Participar dos treinamentos necessários para realização dos procedimentos; Manter conservação da limpeza de ambientes; Participar de treinamento e capacitação em imuno-hematologia e hemoterapia no setor e oferecidos pelo hemocentro, pelo HMR e/ou instituições afins; Participar das reuniões científicas e administrativas no setor; Conhecer o funcionamento, organização e estrutura física de uma agência transfusional; Conhecer a legislação vigente e normas básicas em hemoterapia e em imuno-hematologia.

ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

	DATAS
Período de inscrição e realização de questionário de ética	09/03/2026 a 13/03/2026
Data prevista para avaliação de conhecimento	16/03/2026 a 17/03/2026*
Data prevista para cadastro de experiências	16/03/2026 a 17/03/2026*
Data prevista para entrevistas	23/03/2026 a 24/03/2026*
Data prevista para resultado final	25/03/2026*

* As datas deste cronograma **poderão** sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

