

COMPLEXO ONCOLÓGICO DE REFERÊNCIA DO ESTADO DE GOIÁS - CORA

NÚCLEO DE SELEÇÃO DO CORA

EDITAL Nº 01/2024

ATO CONVOCATÓRIO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE EMPREGADOS

O Complexo Oncológico de Referência do Estado de Goiás - CORA, por meio do seu Núcleo de Seleção, torna público o presente Processo Seletivo para preenchimento de vagas voltadas ao atendimento oncológico do público **infanto-juvenil** por meio do **regime de CLT** para o CORA, administrado pela a gestão da Fundação PIOXII – Hospital de Amor. Conforme Anexo I deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este Processo de Seleção de Pessoal será coordenado pelo Núcleo de Seleção do CORA, obedecidas às normas e às condições deste Edital.
- 1.1.1 Os procedimentos estabelecidos neste Edital têm amparo no Regulamento próprio para Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal do CORA.
- 1.2 Compete ao Núcleo de Seleção do CORA a supervisão e a coordenação das atividades inerentes ao Processo de Seleção.
- 1.3 Compete à Equipe de Recursos Humanos – RH do CORA e/ou terceiros, quando assim aprover, a condução e a execução de todas as atividades necessárias à realização do Processo de Seleção.
- 1.4 O Processo de Seleção de Pessoal para o CORA destina-se a selecionar profissionais de nível fundamental, médio, técnico e superior para contratação pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e, segundo o disposto em Regulamento próprio para Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal, conforme as condições previstas neste Edital.
- 1.5 Os processos seletivos terão validade de 06 (seis) meses a partir da publicação no site da Fundação Pio XII - CORA e plataforma digital contratada de recrutamento e seleção, Recrutei do resultado final da Seleção, prorrogáveis a critério da administração, por igual período, não consubstanciando-se esta prerrogativa em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito. A utilização do cadastro de reserva é uma faculdade do CORA, que, para tanto avaliará as especificidades da vaga para a sua utilização.
- 1.6 As seleções serão realizadas em etapas eliminatórias e/ou classificatórias, conforme o disposto neste Edital.
- 1.7 As despesas da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do Processo de Seleção ocorrerão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação,

transporte e/ou ressarcimento de despesas.

1.8 Estão aptos a participar do Processo de Seleção os candidatos que atendam, além dos requisitos da lei, os seguintes:

- a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição;
- b) atender ao disposto no Anexo II – Formação Escolar e Requisitos, até a data da inscrição;
- c) apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação;
- d) cumprir as determinações do Edital.

1.9 O Núcleo de Seleção do CORA não se responsabiliza por inscrição não recebida e não efetivada por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, preenchimento incompleto das informações do cadastro e falta da inserção do currículo, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

1.10 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

1.10.1 Uma vez inscrito em uma vaga, o candidato ficará vinculado à mesma enquanto o processo de seleção estiver em andamento.

1.11 Para participarem dos Processos Seletivos, os colaboradores que já fizeram parte do quadro de pessoal da instituição Fundação PIOXII, deverão obedecer aos preceitos estabelecidos abaixo:

- a) possuir no mínimo 12 (doze) meses desde a data de sua admissão em qualquer unidades geridas pela a Fundação PIOXII – Hospital de Amor ou de sua última promoção, completados até a data de encerramento das inscrições do processo seletivo, ou da data de convocação do mesmo;
- b) possuir salário/hora atual menor ou igual que o salário/hora proposto pela vaga oportunizada em Edital;
- c) **não** haver recebido sanções disciplinares, como advertências verbais e/ou escritas nos últimos 06 (seis) meses e suspensões nos últimos 12 (doze) meses, que antecedem o primeiro dia de inscrição no processo seletivo;
- d) **não** possuir vínculo institucional com status de afastamento do trabalho, no período de inscrição à vaga, e/ou na data da convocação, e/ou em período coincidente à data da oitiva da proposta, e/ou em data estipulada para a movimentação de pessoal.
- e) demais itens que compõe este edital.

§ 1º Diante do não atendimento aos itens dispostos acima, ou demais itens deste edital, os colaboradores serão desclassificados do processo seletivo, a qualquer tempo.

§ 2º Fica impossibilitado de assumir a vaga para a qual concorre, o colaborador que esteja em gozo de férias com período coincidente à data da convocação, e/ou à data de oitiva da proposta da vaga, e/ou em data estipulada para movimentação de pessoal. O gozo de férias é considerado um direito indisponível, ou seja, não podendo o colaborador abrir mão dele.

1.12 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência eletrônica ou qualquer outro meio que

não o previsto no Regulamento para Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal.

1.13 O resultado de todas as etapas do Processo Seletivo será divulgado no site <https://cora.hospitaldeamor.com.br/>, ícone [Processos Seletivos], após filtrar por número do processo, ou status atual da vaga ou objeto para localizar a informação desejada na data prevista no cronograma.

1.14 Havendo destinação de vagas para PcDs, nos casos de aproveitamento, estes terão prioridade na convocação para admissão em qualquer caso.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Antes de se inscrever no Processo de Seleção, o candidato deverá ler atentamente o Edital e seus Anexos, para certificar-se de que preenche todos os requisitos e atribuições da vaga em aberto.

2.2 Para fazer sua inscrição, o candidato deverá conectar-se ao endereço eletrônico <https://cora.hospitaldeamor.com.br/>, ícone [Oportunidades] e localizar as vagas divulgadas para o Complexo Oncológico de Referência do Estado de Goiás ou conectar-se aos endereços eletrônicos especificados abaixo nos Anexos V e VI no período previsto no Edital de publicação da vaga.

2.3 O candidato deverá inscrever-se a vaga desejada do [Complexo Oncológico de Referência do Estado de Goiás - CORA] e acessar o ícone [Cadastra-se para essa vaga]. Posteriormente será direcionado para o cadastramento da plataforma digital de recrutamento e seleção, inserir os dados solicitados, acessando o ícone [Iniciar Candidatura] para iniciar e finalizar o preenchimento de todas as informações solicitadas e cadastramento do currículo, clicando em [Continuar] para concluir. Sendo possível acompanhar sua inscrição, dados inseridos e vagas em aberto, no ícone [Área do Candidato].

2.4 O candidato conseguirá ter acesso ao vídeo tutorial de inscrição as vagas da plataforma digital de recrutamento e seleção, ao acessar o link <https://www.youtube.com/watch?v=VUJDZZVL-38>.

2.5 O Candidato deverá armazenar o login e senha de acesso ao cadastro, para futuras inserções e/ou atualização de dados.

2.6 O candidato que perder sua senha pessoal poderá recuperá-la no site <https://talent.recruitei.com.br/hospital-de-amor/signin>, ícone [Esqueceu sua senha?] informando os dados pessoais solicitados, recebendo e-mail de recuperação para o endereço cadastrado.

2.7 Candidato deverá preencher os requisitos e qualificações do cargo almejado, em conformidade com o Anexo II – Formação Escolar e Requisitos, para possível participação.

2.8 O candidato deverá preencher o cadastro de dados com sinceridade e responsabilidade acerca das informações ali prestadas, para concluir a candidatura na vaga de seu interesse.

2.9 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato,

dispondo o Núcleo de Seleção do CORA do direito de excluir do processo àquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

- 2.10 Nos termos da Portaria 384/92 do Ministério do Trabalho e Previdência, será desclassificado o candidato que, for verificada a existência de contrato de trabalho anterior com a Fundação Pio XII, que tenha encerrado antes dos últimos 90 dias em casos de pedido de demissão por decisão do colaborador, antes de completar 180 dias em caso de demissões por decisão da empresa, identificado em qualquer etapa do processo seletivo ou no ato da assinatura do contrato.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Poderão concorrer as vagas, os candidatos que se declararem com deficiência, conforme o art. 93 da Lei nº 8.213/91, conforme orientações presentes no manual de Caracterização de Deficiências publicado pelo Ministério da Economia/ Subsecretaria de Inspeção do Trabalho/ Divisão de Fiscalização para Inclusão de Pessoas com Deficiência e Combate à Discriminação no Trabalho (última revisão em 2021).
- 3.2 O candidato, para efeito de concorrência às vagas reservadas deverá, no ato da inscrição, declarar-se como deficiente, **indicando o(s) tipo(s) de deficiência** no campo *'Diversidade e Inclusão'* dentro de seu cadastro e deverá encaminhar via e-mail o documento que comprove legalmente a condição de PcD, para o endereço rh.goiania@hospitaldeamor.com.br, inserindo as informações no corpo do e-mail, como nome completo, vaga concorrida, número de telefone e CPF.
- 3.3 O candidato com deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos e às avaliações, sendo necessária, para sua aprovação, a obtenção das notas e/ou desempenhos mínimos exigidos.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1 O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas, conforme disposto no Anexo IV – Etapas de Seleção:

4.1.1 Triagem

- 4.1.1.1 Consiste na análise comparativa entre as informações fornecidas pelo candidato no currículo e os pré-requisitos publicados nesta seleção. A responsabilidade dos dados inseridos no cadastro e/ou currículo será inteiramente do candidato.
- 4.1.1.1.1 As informações do cadastro e/ou currículo deverão fornecer dados verdadeiros, pois se uma vez identificado como im procedente, o candidato estará sujeito às penas previstas no Artigo 299 do Código Penal (Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato

juridicamente relevante.) e ensinará ainda a não aprovação no processo seletivo em qualquer etapa quando da evidência do ato.

4.1.1.2 Somente será(ão) considerada(s) válida(s), para fins de triagem, a(s) experiência(s) profissional(is), na área de atuação para a qual concorre.

4.1.1.3 Somente os candidatos cujos currículos triados tenham sido deferidos na etapa “Triagem” participarão da etapa subsequente, de acordo com o Anexo IV – Etapas de Seleção.

4.1.1.4 Esta Etapa é de caráter eliminatório.

4.1.2 Avaliação Específica Online

4.1.2.1 Consiste em uma avaliação de conhecimentos gerais e/ou específicos que são imprescindíveis para o desenvolvimento das atividades, considerando a escolaridade e os requisitos do cargo para o qual concorre.

4.1.2.2 Os(as) candidatos(as) classificados(as) na Etapa de Triagem, poderão receber por mensagem no aplicativo Whatsapp, no número de contato e/ou e-mail cadastrado durante a inscrição da vaga, na data prevista no Cronograma, Anexos V e VII.

4.1.2.3 A prova teórica online será aplicada em dia, horário e link de acesso previamente informado no Edital, Anexos V e VII, com listagem dos candidatos aprovados para a conclusão da etapa em questão, pelo site <https://cora.hospitaldeamor.com.br/>, ícone [Processos Seletivos], filtrar por número de processo, ou status atual ou objeto para localizá-la.

4.1.2.4 A prova teórica online, é de caráter eliminatório e classificatório, sendo a fase da seleção que consiste em aferir o candidato nas matérias de conhecimento geral e/ou vinculadas à área de trabalho em que desenvolverá o seu exercício funcional. A prova escrita conterá questões objetivas com conteúdo de conhecimentos gerais e/ou, conhecimentos específicos, conforme requeira o perfil da vaga, previamente divulgado no edital.

4.1.2.5 Para aprovação dos candidatos, será exigida a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento).

4.1.2.6 A resposta à avaliação específica é de responsabilidade exclusiva do candidato, de forma intransferível. Dessa forma, sendo constatado a realização da avaliação por terceiros, a qualquer tempo, implicará na imediata desclassificação do candidato do processo seletivo.

4.1.3 Entrevista

4.1.3.1 Consiste em entrevista por competências, é conduzida pelo Núcleo de Seleção, no qual, poderá ser utilizada para seleção de candidatos de qualquer nível de escolaridade. Este instrumento preconiza a aferição do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes dos candidatos em relação às entregas esperadas do profissional ocupante da vaga, considerando o contexto e complexidade das atividades.

4.1.3.2 O processo de entrevista por competências é realizado de forma padronizada, possibilitando que todos os candidatos tenham igual direito de resposta a todas as perguntas previamente estipuladas, de forma que a mesma competência seja avaliada em todos os candidatos.

4.1.3.3 Consiste em entrevista técnica, de caráter classificatório e/eliminatório, sendo a fase da seleção conduzida com a liderança responsável pelo o setor de atuação para avaliar as competências técnicas e domínio sobre a área, realizar alinhamento de expectativas e verificar as informações contidas no currículo, as habilidades do candidato, seu domínio na área pretendida, sua disponibilidade para atuarem conformidade com as exigências do cargo e determinações legais, bem como, sua disponibilidade para início das atividades e condições de cumprimento das jornadas estabelecidas.

4.1.3.4 As entrevistas poderão ser realizadas em formato de grupo ou individual, online e/ou presencial à critério do Núcleo de Seleção.

4.1.3.5 A pontuação é realizada por meio de formulário de entrevista por competências previamente estabelecido de acordo com a descrição de cargos.

4.1.3.6 Esta Etapa é de caráter eliminatório e classificatório.

4.1.4 Análise Curricular

4.1.4.1 A análise curricular é a fase da seleção que consiste na verificação da habilitação e/ou qualificação profissional e da experiência para o cargo pretendido.

4.1.4.2 O candidato deverá encaminhar os documentos no endereço de e-mail rh.goiania@hospitaldeamor.com.br em formato PDF, especificando dados como, nome completo, função e setor da vaga concorrida.

4.1.4.3 Toda documentação comprobatória para Análise Curricular deverá ser encaminhado via e-mail pelo candidato, no período previsto em Edital (quando houver a etapa).

4.1.4.4 O prazo para encaminhar a documentação comprobatória para Análise Curricular será até as 23h59 da data prevista nos Anexos V e VI, para o cargo ao qual concorre (quando houver a etapa).

4.1.4.5 Para comprovação de experiência profissional serão aceitas declaração de tempo igual/superior a 06 (seis) meses, de acordo com o cargo para o qual concorre.

4.1.4.6 Somente serão aceitos os documentos que comprovem a experiência profissional, na área de atuação para a qual concorre, conforme anexo que especifica a pontuação do cargo.

4.1.4.7 Caso não conste no certificado de conclusão de curso a carga horária, o candidato deverá anexar o histórico escolar.

4.1.4.8 A Análise Curricular dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na avaliação conjunta dos itens para o cargo ao qual concorre, conforme o disposto no Anexo, no qual deverá constar (quando houver a etapa).

4.1.4.9 Os títulos e cursos de aperfeiçoamento realizados pelo candidato, devidamente comprovados, com identificação das instituições e da carga horária.

4.1.4.10 Cópia da Carteira de Trabalho Profissional – CTPS ou Carteira de Trabalho Digital ou declaração de experiência profissional.

4.1.4.11 Caso seja anexada a cópia da Carteira de Trabalho Profissional – CTPS, para fins de Comprovação de experiência profissional, esta deverá constar a página de identificação do profissional e a página do contrato de trabalho.

4.1.4.12 Caso seja anexada Carteira de Trabalho Digital, para fins de comprovação de experiência profissional, esta deverá ser consolidada via aplicativo e gerada em PDF, com emissão assinada digitalmente pela Dataprev.

4.1.4.13 Caso seja anexada declaração de experiência profissional, essa deverá constar os requisitos exigidos para a vaga e o período trabalhado (data de início e fim) e assinatura do responsável pelas informações, sendo que a declaração de experiência profissional deverá ser emitida pela empresa em documento com identificação da mesma.

4.1.4.14 Caso a declaração de experiência profissional seja emitida por pessoa física, deverá conter a descrição dos requisitos exigidos para a vaga, data da emissão, CPF, telefone de contato, assinatura por extenso e identificação do responsável pelas informações.

4.1.4.15 Para comprovação de experiência, na condição de trabalhador informal, autônomo ou profissional liberal, o documento aceito está disponível no site <https://cora.hospitaldeamor.com.br/>, no ícone [Formulários], nome do arquivo [Declaração Trabalhador Informal – Autônomo – Profissional Liberal], após o preenchimento do formulário de todas as informações solicitadas, encaminhar o documento via e-mail no endereço eletrônico rh.goiania@hospitaldeamor.com.br, em formato PDF, especificando dados como, nome completo, função e setor da vaga concorrida.

4.1.4.16 Somente serão aceitos os documentos que comprovem a experiência profissional, declarações que constarem no mínimo 06 meses (no mesmo documento), na área de atuação para a qual concorre.

4.1.4.17 Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituições oficiais ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

4.1.4.18 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

- 4.1.4.19 Serão desconsiderados os títulos e cursos de aperfeiçoamento que excederem a pontuação máxima, por modalidade, prevista no Anexo, para o cargo ao qual concorre (quando houver a etapa).
- 4.1.4.20 Serão desconsideradas as declarações de experiência profissional que excederem a quantidade máxima prevista no Anexo, para o cargo ao qual concorre, (quando houver a etapa).
- 4.1.4.21 Os documentos originais poderão ser solicitados a qualquer tempo para verificação da autenticidade dos arquivos anexados e encaminhados via e-mail no endereço rh.goiania@hospitaldeamor.com.br, em formato PDF, especificando dados como, nome completo, função e setor da vaga concorrida.
- 4.1.4.22 Somente serão computados os pontos dos documentos que cumpram as exigências estabelecidas neste Edital.
- 4.1.4.23 É de responsabilidade do candidato conferir sua documentação, certificando-se de que todas as informações prestadas no ato de inscrição, estejam devidamente comprovadas.
- 4.1.4.24 Não serão aceitos documentos encaminhados via e-mail no endereço rh.goiania@hospitaldeamor.com.br, fora do prazo estabelecido em Edital.
- 4.1.4.25 O candidato que não anexar a documentação no prazo estabelecido, será eliminado automaticamente.
- 4.1.4.26 Não será permitida, nesta etapa, inserção ou troca de documentos após o prazo limite para essa finalidade.
- 4.1.4.27 Não serão aceitos documentos ilegíveis, encaminhados via postal, fax ou ainda por qualquer outro meio não previsto no Edital.
- 4.1.4.28 A análise curricular tem caráter eliminatório e classificatório.

5. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

A Média Final (MF) do(a) candidato(a) que concorrer aos cargos de **Analista Administração Pessoal I, Analista Gestão RH I, Assistente Administração Pessoal I, Assistente Gestão RH I, Assistente Administrativo I, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Farmácia, Auxiliar Limpeza, Biomédico I, Controlador Acesso, Coordenador Enfermagem I, Enfermeiro I, Farmacêutico I, Físico I, Fisioterapeuta I, Motorista, Técnico Enfermagem I, Técnico Radiologia, Telefonista, Advogado II, Analista Administrativo I, Analista Compras I, Analista Contábil I, Analista Financeiro I, Analista Prestação de Contas I, Analista Suprimentos I, Assistente Diretoria I, Assistente Faturamento I, Assistente Financeiro I, Assistente Manutenção Predial I, Assistente Social I, Auxiliar Almoxarifado, Auxiliar Consultório Dentário, Auxiliar Contábil, Auxiliar**

Cozinha, Auxiliar Faturamento, Auxiliar Lavanderia, Auxiliar Limpeza (Área Externa), Coletor Resíduo, Contínuo, Coordenador Governança Clínica I, Coordenador Projetos I, Coordenador Prestação de Contas I, Copeiro, Cozinheiro, Encarregado Ouvidoria I, Encarregado Segurança Patrimonial I, Encarregado Manutenção I, Fonoaudiólogo I, Gerente Administrativo I, Nutricionista Clínico I, Nutricionista Produção I, Psicólogo I, Recreador, Supervisor Administrativo I, Supervisor Contábil, Supervisor Financeiro I, Supervisor Hotelaria I, Supervisor Suprimentos I, Técnico Manutenção Clínica I, Técnico Nutrição, Técnico Segurança Trabalho I, Técnico Suporte I e Terapeuta Ocupacional I, será obtida utilizando a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{\text{Avaliação Específica Online} + \text{Entrevistas}}{\text{(Número de Etapas)}}$$

5.1 Serão considerados aprovados nos processos de seleção somente os candidatos que participaram das etapas de Avaliação Específica Online e Entrevistas, e obtenham a média maior ou igual à 60,00 (sessenta) pontos. Os candidatos com média final abaixo de 60,00 (sessenta) pontos serão considerados não aprovados.

5.2 A lista final de classificados é composta por candidatos aprovados em todas as etapas previstas no processo e que atinjam pontuação final suficiente para a classificação.

5.3 A classificação final dos candidatos será feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos segundo as etapas estabelecidas no Edital.

5.4 Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:

a) obtiver maior nota na Análise Curricular ou Avaliação Específica Online, dependendo da etapa que o cargo contemplar de acordo com o Anexo IV – Etapas de Seleção;

b) persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

5.5 Para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei n. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o primeiro critério de desempate, para efeito de classificação final, será a idade.

5.6 A ordem de convocação dos candidatos aprovados coincidirá com a ordem de classificação.

5.7 Os candidatos aprovados e classificados de acordo com o número de vagas serão convocados para início do processo admissional.

5.8 Considerar-se á desistentes candidatos que não comparecerem na data estabelecida para início do processo admissional.

5.9 Os candidatos classificados acima das vagas divulgadas constituirão cadastro de reserva com validade de 06 (seis) meses, prorrogáveis a critério da administração, por igual período,

não se consubstanciando em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito.

5.10 Para convocação na modalidade de aproveitamento do cadastro de reserva, a carga horária dos cargos publicados, poderão sofrer alterações, conforme a demanda de contratação.

6. DAS REGRAS PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

6.1 Serão admitidos recursos apresentados em **Formulário para Interposição de Recursos** disponível no site <https://cora.hospitaldeamor.com.br/>, ícone [Formulários], localizar e realizar o downloads do documento desejado.

6.2 Ao acessar e preencher o documento “**Formulário de Interposição de Recursos**”, o candidato deverá anexar arquivo em **formato PDF** e encaminhá-lo para o endereço do e-mail rh.goiania@hospitaldeamor.com.br, especificando dados como, nome completo, função e setor da vaga concorrida.

6.3 O prazo de interposição de recurso será de 02 (dois) dias, a contar do dia subsequente à publicação do resultado da etapa Avaliação Específica Online ou da etapa de Análise Curricular. Os recursos deverão ser anexados, conforme data e horário previstos nos Cronogramas, Anexos V e VI.

6.3.1 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá encaminhar o “**Formulário de Interposição de Recursos**”, devidamente preenchido, solicitando a revisão da pontuação recebida.

6.3.2 Toda documentação encaminhada em data divergente ao período previsto no cronograma do Edital será desconsiderada para interposição de recurso.

6.4 Na interposição de recurso, na etapa “Avaliação Específica Online”, o candidato deverá apresentar de forma clara e objetiva, fundamentação consistente que ampare a pretensão do recurso e referência bibliográfica, se houver, arcando com eventuais prejuízos de não conhecimento ou conhecimento parcial.

6.5 Na interposição de recurso, na etapa “Análise Curricular”, não será admitida em nenhuma hipótese a inclusão de documentos que não foram previamente apresentados. À exceção de documentos que complementam informações já entregues.

6.6 Os recursos interpostos, após revisão, se conhecidos integral ou parcialmente, resultarão na alteração dos pontos exclusivamente do candidato que interpôs o recurso.

6.7 Os resultados dos recursos, após revisão, se conhecidos e providos, resultarão na inclusão do candidato na etapa subsequente ou alteração da pontuação. Para cada etapa serão seguidos os prazos para interposição e publicados os respectivos resultados dos recursos, conforme informado nos Anexos V e VI do Edital.

6.8 As informações prestadas no recurso são de inteira responsabilidade do candidato.

6.9 Não será aceito pedido de revisão de recurso.

6.10 O resultado da análise dos recursos poderá alterar a ordem de classificação dos candidatos.

7. DO RESULTADO FINAL, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1 O resultado final será divulgado no site <https://cora.hospitaldeamor.com.br/>, ícone [Processos Seletivos], filtrar por número de processo, ou status atual ou objeto para localizá-lo, em data prevista no cronograma deste Edital.

7.2 A convocação para contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

7.3 A convocação para início do processo admissional será publicada com o resultado final, no site <https://cora.hospitaldeamor.com.br/>, ícone [Processos Seletivos], filtrar por número de processo, ou status atual ou objeto para localizá-la, bem como as convocações sucessivas referentes às chamadas subsequentes e cadastro de reserva.

7.4 O candidato que não comparecer para início do processo admissional, na data publicada no site, incorrerá na perda da vaga.

7.5 São condições para a contratação, e portanto, para desclassificação, em caso de não atender ao disposto:








- a) apresentação da documentação completa, conforme relação a ser disponibilizada pelo RH, no início do processo admissional;
- b) apresentação de documento comprobatório de registro no respectivo conselho regional (seccional GO) ou protocolo de requerimento do registro, para os profissionais em que for exigida graduação e/ou formação específica;
- c) estar apto para o exercício do cargo mediante a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por médico do trabalho indicado pelo CORA;
- d) apresentação de documento que comprove a experiência profissional, na área de atuação para a qual concorre, conforme especificado no Anexo II – Formação Escolar e Requisitos.

Obs. Ressaltamos que a apresentação de toda documentação que comprove os requisitos de acesso à vaga é de responsabilidade exclusiva do candidato, incluindo declaração de experiência de modo a atender as especificidades da vaga para a qual concorre. Informamos ainda que declarações que não atestem os requisitos da vaga implicarão na desclassificação do candidato a qualquer tempo.

7.6 Os candidatos que não encaminharem os documentos via e-mail no endereço

dp.goiania@hospitaldeamor.com.br em PDF na data informada, serão considerados DESISTENTES e perderão, assim, o direito à vaga.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 A inexatidão de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo, anulando-se todos os atos da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou penal.
- 8.2 Não serão fornecidos atestados, ou quaisquer tipos de declarações, certificados ou certidões relativas à participação, classificação, notas, ou aprovação de candidatos, sendo oportuno para tal fim os resultados publicados no site <https://cora.hospitaldeamor.com.br/>, ícone [Processos Seletivos], filtrar por número de processo, ou status atual ou objeto para localizá-lo.
- 8.3 Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas de candidatos eliminados.
- 8.4 Qualquer irregularidade cometida por Candidato envolvido no processo, constatada antes, durante ou após sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando o Candidato sujeito às penalidades previstas na respectiva legislação.
- 8.5 O Núcleo de Seleção do CORA, poderá divulgar informações adicionais sobre o processo, no site <https://cora.hospitaldeamor.com.br/>, ícone [Processos Seletivos], cumprindo aos candidatos acompanhar as publicações.
- 8.6 Toda a comunicação com os candidatos, durante a realização e vigência do Processo de Seleção será realizadas por meio das publicações necessárias no site <https://cora.hospitaldeamor.com.br/>, ícone [Processos Seletivos], ou endereço do e-mail e/ou número de contato cadastrado durante a inscrição.
- 8.6.1 A divulgação dos resultados de todas as etapas se dará por meio da publicação nominal dos candidatos.
- 8.6.2 Em caso de dúvidas ou esclarecimentos sobre o processo seletivo, o candidato poderá entrar em contato com o núcleo de seleção através de um dos telefones a seguir: (17)3321-6600 ramais 6812, 6650, 6766, 6811,  (17) 98102-6627,  (17) 98202-0809,  (17) 98210-2443,  (17) 98210-3649,  (17) 98199-0522,  (17) 98210-3629 e  (17) 98210-3787.
- 8.7 Legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital não será objeto de avaliação.
- 8.8 Os casos omissos neste Edital, referentes ao Processo de Seleção, serão resolvidos pelo Núcleo de Seleção do CORA, de acordo com as suas atribuições.
- 8.9 Informações complementares poderão ser obtidas no site <https://cora.hospitaldeamor.com.br/>,

ícone [[Processos Seletivos](#)].

- 8.10 A ordem das etapas do processo seletivo e o cronograma de datas, horários, locais e/ou endereços virtuais, poderão ser alterados, bem como, a inclusão e/ou exclusão de uma ou mais etapas, em função do número de candidatos classificados.
- 8.11 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta dos links de acesso para a realização das avaliações e demais etapas do processo seletivo.
- 8.12 O acompanhamento das publicações do processo seletivo se dará por meio do número do Processo Seletivo especificado nos Anexos I, II, e III deste Edital.
- 8.13 Todos os horários referenciados neste Edital têm por base o horário oficial de Brasília.
- 8.14 Sob nenhuma hipótese o candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer norma e comunicado posterior, regularmente divulgados, vinculados ao certame.
- 8.15 A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma integral observando-se a correlação entre os itens e sua correta aplicação, sendo os conflitos e as dúvidas dirimidos pelo Núcleo de Seleção do CORA.

8.16 Integram o presente Edital os Anexos:

Anexo I – Relação de Cargos, Carga Horária, Salário Base e Quantidade de Vagas

Anexo II – Formação Escolar e Requisitos;

Anexo III – Resumo das Atribuições dos Cargos;

Anexo IV – Etapas de Seleção;

Anexo V - Cronograma de Seleção para os Cargos de: **Analista Administração Pessoal I, Analista Gestão RH I, Assistente Administração Pessoal I, Assistente Gestão RH I, Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Farmácia, Auxiliar Limpeza, Biomédico I, Controlador Acesso, Coordenador Enfermagem I, Enfermeiro I, Farmacêutico I, Físico I, Fisioterapeuta I, Motorista, Técnico Enfermagem I, Técnico Radiologia e Telefonista.**

Anexo VI - Cronograma de Seleção para o Cargo de: **Advogado II, Analista Administrativo I, Analista Compras I, Analista Contábil I, Analista Financeiro I, Analista Prestação de Contas I, Analista Suprimentos I, Assistente Diretoria I, Assistente Faturamento I, Assistente Financeiro I, Assistente Manutenção Predial I, Assistente Social I, Auxiliar Almoxarifado, Auxiliar Consultório Dentário, Auxiliar Contábil, Auxiliar Cozinha, Auxiliar Faturamento, Auxiliar Lavanderia, Auxiliar Limpeza (Área Externa), Coletor Resíduo, Contínuo, Coordenador Governança Clínica I, Coordenador Prestação de Contas I, Coordenador de Projetos I, Copeiro, Cozinheiro, Encarregado Ouvidoria I, Encarregado Segurança Patrimonial I, Encarregado Manutenção I, Fonoaudiólogo I, Gerente Administrativo I, Nutricionista Clínico I, Nutricionista Produção I, Psicólogo I, Recreador, Supervisor Administrativo I, Supervisor Contábil, Supervisor Financeiro I, Supervisor Hotelaria I, Supervisor Suprimentos I, Técnico Manutenção Clínica I, Técnico Nutrição, Técnico Segurança Trabalho I, Técnico Suporte I e Terapeuta**

Ocupacional I.

Goiânia, 01 de novembro de 2024.

PROCESSO SELETIVO – EDITAL N° 01/2024 – Complexo Oncológico de Referência do Estado de Goiás
– CORA.

Anexo I – Relação de Cargos, Carga Horária, Salário Base e Quantidade de Vaga.

Processo Seletivo N°	Ano	Cargo	Carga Horária Semanal	Salário Inicial	Salário após primeiros 06 (seis) meses	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas Destinadas à PcD*
0146	2025	Advogado II	40 h	R\$ 6.016,52	R\$ 6.257,22	1	-
0137	2025	Analista Administração Pessoal I	44 h	R\$ 5.348,67	R\$ 5.562,62	1	-
0146	2025	Analista Administrativo I	44 h	R\$ 5.348,67	R\$ 5.562,62	1	-
0146	2025	Analista Compras I	44 h	R\$ 5.348,67	R\$ 5.562,62	1	-
0146	2025	Analista Contábil I	44 h	R\$ 5.348,67	R\$ 5.562,62	1	-
0146	2025	Analista Financeiro I	44 h	R\$ 5.348,67	R\$ 5.562,62	1	-
0137	2025	Analista Gestão RH I	44 h	R\$ 5.348,67	R\$ 5.562,62	1	-
0146	2025	Analista Prestação Contas I	44 h	R\$ 5.348,67	R\$ 5.562,62	2	-
0146	2025	Analista Suprimentos I	44 h	R\$ 5.348,67	R\$ 5.562,62	1	-
0137	2025	Assistente Administração Pessoal I	44 h	R\$ 3.340,76	R\$ 3.474,38	1	-
0139	2025	Assistente Administrativo I	44 h	R\$ 2.640,31	R\$ 2.745,88	2	-
0146	2025	Assistente Diretoria I	44 h	R\$ 3.340,76	R\$ 3.474,38	1	-
0146	2025	Assistente Faturamento I	44 h	R\$ 2.969,96	R\$ 3.088,71	1	-
0146	2025	Assistente Financeiro I	44 h	R\$ 2.969,96	R\$ 3.088,71	2	-
0137	2025	Assistente Gestão RH I	44 h	R\$ 3.757,90	R\$ 3.908,19	1	-
0151	2025	Assistente Manutenção Predial I	44 h	R\$ 2.969,96	R\$ 3.088,71	5	-
0148	2025	Assistente Social I	30 h	R\$ 4.102,16	R\$ 4.266,32	3	-
0139	2025	Auxiliar Administrativo	44 h	R\$ 2.086,60	R\$ 2.170,09	33	6
0149	2025	Auxiliar Almoxarifado	44 h	R\$ 2.086,60	R\$ 2.170,09	4	-
0151	2025	Auxiliar Consultório Dentário	44 h	R\$ 2.086,60	R\$ 2.170,09	2	-
0149	2025	Auxiliar Contábil	44 h	R\$ 2.640,31	R\$ 2.745,88	1	-
0150	2025	Auxiliar Cozinha	44 h	R\$ 1.855,02	R\$ 1.929,20	6	-
0138	2025	Auxiliar Farmácia	44 h	R\$ 2.086,60	R\$ 2.170,09	11	2
0149	2025	Auxiliar Faturamento	44 h	R\$ 2.640,31	R\$ 2.745,88	2	-
0150	2025	Auxiliar Lavanderia	44 h	R\$ 1.855,02	R\$ 1.929,20	4	-
0140	2025	Auxiliar Limpeza	44 h	R\$ 1.703,20	R\$ 1.771,37	35	-
0150	2025	Auxiliar Limpeza (Área Externa)	44 h	R\$ 1.703,20	R\$ 1.771,37	2	-
0144	2025	Biomédico I (180 h)	36 h	R\$ 4.278,47	R\$ 4.449,64	8	-
0144	2025	Biomédico I (220 h) (Líder)	44 h	R\$ 5.229,28	R\$ 5.438,45	2	-



0150	2025	Coletor Resíduo	44 h	R\$ 1.855,02	R\$ 1.929,20	2	-
0149	2025	Contínuo	44 h	R\$ 1.703,20	R\$ 1.771,37	1	-
0140	2025	Controlador Acesso (180 h)	36 h	R\$ 1.855,02	R\$ 1.929,20	14	2
0142	2025	Coordenador Enfermagem I	44 h	R\$ 8.487,91	R\$ 8.827,41	7	-
0152	2025	Coordenador Governança Clínica I	44 h	R\$ 8.487,91	R\$ 8.827,41	1	-
0152	2025	Coordenador Prestação de Contas I	44 h	R\$ 8.563,43	R\$ 8.905,93	1	-
0152	2025	Coordenador Projetos I	44 h	R\$ 5.348,67	R\$ 5.562,62	1	-
0150	2025	Copeiro	44 h	R\$ 1.703,20	R\$ 1.771,37	4	-
0150	2025	Cozinheiro	44 h	R\$ 2.086,60	R\$ 2.170,09	2	-
0153	2025	Encarregado Manutenção I	44 h	R\$ 4.227,13	R\$ 4.396,25	1	-
0153	2025	Encarregado Ouvidoria I	44 h	R\$ 4.227,13	R\$ 4.396,25	1	-
0153	2025	Encarregado Segurança Patrimonial I	44 h	R\$ 4.227,13	R\$ 4.396,25	1	-
0142	2025	Enfermeiro I (180 h)	36 h	R\$ 4.879,21	R\$ 5.074,38	29	-
0142	2025	Enfermeiro I (220 h)	44 h	R\$ 5.963,48	R\$ 6.202,02	12	-
0138	2025	Farmacêutico I (180 h)	36 h	R\$ 4.777,91	R\$ 4.969,01	5	-
0138	2025	Farmacêutico I (220 h)	44 h	R\$ 5.839,67	R\$ 6.073,24	3	-
0145	2025	Físico I	44 h	R\$ 6.767,81	R\$ 7.038,49	1	-
0144	2025	Fisioterapeuta I	30 h	R\$ 4.059,38	R\$ 4.221,81	9	-
0148	2025	Fonoaudiólogo I	30 h	R\$ 5.324,31	R\$ 5.537,25	2	-
0155	2025	Gerente Administrativo I	44 h	R\$ 12.188,42	R\$12.675,97	1	-
0140	2025	Motorista (180h)	36 h	R\$ 2.469,93	R\$ 2.568,73	10	-
0148	2025	Nutricionista Clínico I	44 h	R\$ 5.744,85	R\$ 5.974,62	3	-
0148	2025	Nutricionista Produção I	44 h	R\$ 5.744,85	R\$ 5.974,62	1	-
0148	2025	Psicólogo I	30 h	R\$ 4.449,29	R\$ 4.627,26	3	-
0149	2025	Recreador	44 h	R\$ 1.703,20	R\$1.771,37	3	-
0154	2025	Supervisor Administrativo I	44 h	R\$ 6.767,81	R\$ 7.038,49	1	-
0154	2025	Supervisor Contábil I	44 h	R\$ 6.767,81	R\$ 7.038,49	1	-
0154	2025	Supervisor Financeiro I	44 h	R\$ 6.767,81	R\$ 7.038,49	1	-
0154	2025	Supervisor Hotelaria I	44 h	R\$ 5.348,67	R\$ 5.562,62	1	-
0154	2025	Supervisor Suprimentos I	44 h	R\$ 6.767,81	R\$ 7.038,49	1	-
0142	2025	Técnico Enfermagem I (180 h)	36 h	R\$ 2.720,45	R\$ 2.720,45	39	-
0142	2025	Técnico Enfermagem I (220 h)	44 h	R\$ 3.325,00	R\$ 3.325,00	11	-
0151	2025	Técnico Manutenção Clínica I	44 h	R\$ 3.757,90	R\$ 3.908,19	2	-
0151	2025	Técnico Nutrição	44 h	R\$ 2.338,53	R\$ 2.338,53	2	-

0145	2025	Técnico Radiologia I	24 h	R\$ 3.362,44	R\$ 3.496,93	6	-
0151	2025	Técnico Segurança Trabalho I	44 h	R\$ 4.155,66	R\$ 4.321,89	2	-
0151	2025	Técnico Suporte I	44 h	R\$ 3.340,76	R\$ 3.474,38	1	-
0139	2025	Telefonista (180 h)	36 h	R\$ 2.160,21	R\$ 2.246,66	5	1
0148	2025	Terapeuta Ocupacional I	24 h	R\$ 3.902,99	R\$ 4.059,16	2	-



Increva-se pelo QR-Code

**PROCESSO SELETIVO – EDITAL N° 01/2024 – Complexo Oncológico de Referência do Estado de Goiás – CORA.
Anexo II – Formação Escolar e Requisitos**

Processo Seletivo N°	Ano	Cargo	Formação Escolar/ Requisitos
0146	2025	Advogado II	<p>Formação: Graduação completa do curso de Direito Inscrição e aprovação pelo órgão de classe – OAB.</p> <p>Desejável: Especialização em direito civil e processo civil e temas relacionados ao direito médico.</p> <p>Requisitos: Desejável experiência na área de direito médico e bioética. Conhecimento em processo civil e direito sucessório. Necessário vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0137	2025	Analista Administração Pessoal I	<p>Formação: Graduação completa dos cursos de Administração, Ciências Contábeis e Direito e áreas afins.</p> <p>Desejável: Cursos de atualização do E-social e FGTS digital.</p> <p>Requisitos: Conhecimento em Legislação Trabalhista. Cálculo e processamento de salários, encargos e benefícios. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0146	2025	Analista Administrativo I	<p>Formação: Graduação completa do curso de Administração Com registro no Conselho Regional de Administração (CRA) ativo.</p> <p>Desejável: Especialização em administração de empresas e/ou negócios. Conhecimento em Pacote Office completo. Conhecimento em ferramentas de análise de dados (Excel, Power BI). Conhecimento em gestão de processos e projetos.</p> <p>Requisitos: Noções de estatística e indicadores de desempenho. Análise de Dados. Elaboração de Relatórios. Noções de Gestão Hospitalar. Desejável vivência profissional mínima de 24 meses em atividades administrativas, preferencialmente em ambiente hospitalar.</p>
0146	2025	Analista Compras I	<p>Formação: Graduação completa dos cursos de Administração, Ciências Contábeis e áreas afins.</p> <p>Desejável: Conhecimento do Pacote Office completo em nível intermediário.</p> <p>Requisitos: Noções de cálculo e administração. Controle do tempo para execução das tarefas dentro do prazo. Boa comunicação com clientes internos e externos. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0146	2025	Analista Contábil I	<p>Formação: Graduação completa em Ciências Contábeis.</p> <p>Desejável: Registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).</p> <p>Requisitos: Experiência prévia em contabilidade, preferencialmente em empresas de médio a grande porte. Vivência em atividades como fechamento contábil, conciliação de contas e elaboração de relatórios financeiros. Domínio das Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC) e Legislação Fiscal. Familiaridade com sistemas de gestão contábil e ERP (como SAP, Totvs, entre outros). Capacidade de análise e interpretação de dados financeiros. Habilidade para identificar inconsistências e propor soluções. Excel (intermediário/avançado) e conhecimentos em softwares de contabilidade.</p> <p>Diferencial: Certificações como CPA-10, CPA-20 ou similares podem ser consideradas um diferencial.</p> <p>Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0146	2025	Analista Financeiro I	<p>Formação: Graduação completa dos cursos de Administração, Economia, Ciências Contábeis e áreas afins.</p> <p>Desejável: Pós-graduação ou MBA em Finanças é um diferencial. Experiência prévia em análise financeira, controladoria ou auditoria.</p> <p>Requisitos: Conhecimento em elaboração de relatórios financeiros e previsões. Conhecimento em ferramentas de análise financeira e planilhas, como Excel intermediário e/ou avançado. Familiaridade com softwares de ERP, TASY, TOTVS e sistemas de gestão financeira. Conhecimento em contabilidade, planejamento financeiro, orçamento e gestão de custos. Compreensão das normas e regulamentos financeiros. Capacidade de interpretar dados financeiros e identificar tendências. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>

0137	2025	Analista Gestão RH I	<p>Formação: Graduação completa dos cursos de Administração, Recursos Humanos e/ou Psicologia.</p> <p>Desejável: Pós-graduação em Gestão de Pessoas, Psicologia Organizacional ou áreas afins é um diferencial.</p> <p>Requisitos: Experiência em recrutamento e seleção e treinamento e desenvolvimento. Conhecimento na elaboração de Editais.</p> <p>Vivência em gestão de desempenho e planos de carreira é um diferencial.</p> <p>Conhecimento em legislação trabalhista e políticas de recursos humanos.</p> <p>Familiaridade com sistemas de gestão de recursos humanos (RH).</p> <p>Compreensão de ferramentas de avaliação de desempenho e clima organizacional.</p> <p>Conhecimento em técnicas de recrutamento, como entrevistas por competência.</p> <p>Conhecimento em gestão por competências.</p> <p>Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0146	2025	Analista Prestação Contas I	<p>Formação: Graduação completa dos cursos de Ciências Contábeis, Economia, Administração, Gestão Financeira e/ou áreas afins.</p> <p>Desejável: Pós-graduação em Finanças, Auditoria ou áreas afins é um diferencial.</p> <p>Pacote Office nível Intermediário.</p> <p>Experiência prévia em prestação de contas, auditoria ou áreas financeiras.</p> <p>Domínio de ferramentas de planilhas, especialmente Excel avançado.</p> <p>Experiência em auditorias internas e externas.</p> <p>Requisitos: Vivências profissionais em trabalhos do terceiro setor e prestação de contas, na esfera pública Estadual, Municipal e Federal.</p> <p>Conhecimento e conceitos, processos e metodologias institucionais e Políticas Públicas (Cultura, Educação e Social).</p> <p>Vivência em elaboração de relatórios financeiros e análise de resultados.</p> <p>Familiaridade com sistemas de gestão financeira e contabilidade.</p> <p>Conhecimento em normas contábeis, legislação fiscal e regulatória.</p> <p>Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0146	2025	Analista Suprimentos I	<p>Formação: Graduação completa dos cursos de Administração, Engenharia de Produção, Logística, Ciências Contábeis e áreas afins.</p> <p>Desejável: Pós-graduação em Gestão de Suprimentos, Logística ou áreas afins é um diferencial.</p> <p>Requisitos: Experiência prévia em compras, gestão de suprimentos ou logística.</p> <p>Vivência em negociação com fornecedores e análise de mercado.</p> <p>Conhecimento em ferramentas de gestão de compras e ERP.</p> <p>Conhecimento de planilhas, especialmente Excel intermediário e/ou avançado.</p> <p>Compreensão das práticas de gestão de estoques e controle de qualidade.</p> <p>Conhecimento em legislação pertinente a compras e contratos.</p> <p>Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0137	2025	Assistente Administração Pessoal I	<p>Formação: Graduação completa e/ou em andamento dos cursos de Administração, Ciências Contábeis e Direito e áreas afins.</p> <p>Desejável: Cursos técnicos em Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas são um diferencial ou Cursos de atualização do E-social e FGTS digital.</p> <p>Experiência prévia em rotinas de departamento pessoal, como admissão, demissão e folha de pagamento.</p> <p>Requisitos: Conhecimento em legislação trabalhista e previdenciária.</p> <p>Familiaridade com softwares de gestão de recursos humanos e folha de pagamento.</p> <p>Conhecimento em benefícios e gestão de contratos de trabalho.</p> <p>Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0139	2025	Assistente Administrativo I	<p>Formação: Ensino Médio Completo.</p> <p>Desejável: Graduação completa e/ou em andamento dos cursos de Administração, Secretariado, Gestão de Negócios e/ou áreas afins.</p> <p>Requisitos: Experiência prévia em atividades administrativas, como atendimento ao cliente, gestão de documentos e suporte a diferentes setores.</p> <p>Vivência em rotinas de escritório, organização de agendas e gestão de suprimentos.</p> <p>Conhecimento em ferramentas de escritório, como Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint).</p> <p>Familiaridade com sistemas de gestão administrativa e softwares de ERP é um diferencial.</p> <p>Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0147	2025	Assistente Diretoria I	<p>Formação: Graduação em Administração, Secretariado Executivo, Relações Públicas ou áreas correlatas.</p> <p>Desejável: Cursos técnicos em Secretariado ou Administração são um diferencial.</p> <p>Requisitos: Experiência prévia em funções de apoio à alta gestão, como assistente executivo ou administrativo.</p> <p>Vivência em organização de agendas, reuniões e eventos corporativos.</p> <p>Domínio do pacote Office (Excel, Word, PowerPoint) e ferramentas de vídeo conferência.</p> <p>Conhecimento em sistemas de gestão e CRM pode ser um diferencial.</p> <p>Compreensão de processos administrativos e organizacionais.</p>

			Noções de gestão de projetos e técnicas de apresentação. Conhecimento do idioma inglês ou outros idiomas é um diferencial. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.
0147	2025	Assistente Faturamento I	Formação: Graduação em Administração, Contabilidade, Economia ou áreas correlatas. Desejável: Cursos técnicos em Contabilidade ou Administração são um diferencial. Requisitos: Experiência prévia em faturamento, contas a receber ou rotinas financeiras. Vivência em emissão de notas fiscais e controle de faturamento. Conhecimento em sistemas de gestão financeira e softwares de faturamento. Domínio do pacote Office, especialmente Excel. Familiaridade com a legislação fiscal e tributária aplicável ao faturamento. Noções de contabilidade e finanças. Conhecimento em Legislação SUS. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.
0147	2025	Assistente Financeiro I	Formação: Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou áreas relacionadas. Desejável: Cursos técnicos em Finanças ou Contabilidade são um diferencial. Requisitos: Experiência prévia em funções financeiras, como contas a pagar e receber, conciliação bancária e relatórios financeiros. Vivência em rotinas administrativas e financeiras é um plus. Conhecimento em softwares de gestão financeira e sistemas de ERP. Conhecimento em Pacote Office, especialmente Excel intermediário e/ou avançado. Familiaridade com legislação fiscal e tributária. Noções de contabilidade e análise financeira. Conhecimento em cálculos para rotina financeira Conhecimento de notas fiscais, Tributos, Danfe, DDA (banco). Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.
0137	2025	Assistente Gestão RH I	Formação: Graduação completa e/ou em andamento dos cursos de Administração e/ou Psicologia. Desejável: Cursos de entrevista por competências e/ou Recursos Humanos, será um diferencial. Requisitos: Experiência prévia em recrutamento e seleção e treinamento e desenvolvimento. Conhecimento na elaboração de Editais. Vivência em gestão de desempenho e planos de carreira é um diferencial. Conhecimento em legislação trabalhista e políticas de recursos humanos. Familiaridade com sistemas de gestão de recursos humanos (RH). Compreensão de ferramentas de avaliação de desempenho e clima organizacional. Conhecimento em técnicas de recrutamento, como entrevistas por competência. Conhecimento em gestão por competências. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.
0151	2025	Assistente Manutenção Predial I	Formação: Curso técnico em manutenção, eletromecânica, eletrônica ou áreas relacionadas. Desejável: Cursos específicos em manutenção de equipamentos médicos será um diferencial. Experiência prévia em manutenção de equipamentos médicos ou suporte técnico em ambientes clínicos ou hospitalares. Requisitos: Vivência em rotinas de manutenção preventiva e corretiva. Conhecimento em manutenção de equipamentos médicos, como monitores, ventiladores e outros dispositivos. Familiaridade com normas de segurança e regulamentações aplicáveis à área da saúde. Noções de elétrica, eletrônica e mecânica. Conhecimento sobre a legislação de saúde e segurança no trabalho. Conhecimento nas áreas de Elétrica, Hidráulica, Refrigeração e/ou Marcenaria. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.
0147	2025	Assistente Ouvidoria I	Formação: Graduação em Administração, Comunicação, Psicologia, Serviço Social, Ciências Sociais ou áreas relacionadas. Desejável: Cursos de especialização em Gestão de Qualidade ou Ouvidoria são um diferencial. Requisitos: Experiência prévia em atendimento ao cliente, relações públicas ou funções similares. Vivência em ambientes que envolvam gestão de reclamações e feedback de clientes é valorizada. Conhecimento em ferramentas de gestão de relacionamento com o cliente (CRM) e softwares de ouvidoria. Familiaridade com legislações relacionadas à defesa do consumidor. Noções de gestão de qualidade e melhoria contínua. Compreensão das políticas e procedimentos da empresa relacionados ao atendimento e reclamações. Noções básicas de legislação (estatuto da criança e adolescente).

			<p>Noções básicas de informática. Conhecimento dos princípios de Humaniza SUS. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0148	2025	Assistente Social I	<p>Formação: Graduação completa do curso de Serviço Social Com registro no Conselho Regional do Serviço Social (CRESS) ativo. Desejável: Pós-graduação em áreas relacionadas, como Saúde Mental, Saúde da Criança e do Adolescente ou Políticas Públicas de Saúde, é um diferencial. Requisitos: Experiência prévia em atendimento a crianças e adolescentes em contextos hospitalares ou de saúde. Vivência em situações de crise, intervenções em saúde e acompanhamento familiar. Conhecimento das políticas de saúde e legislação relacionada à infância e adolescência, como o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Familiaridade com a dinâmica hospitalar e os processos de internação e alta. Compreensão das condições de saúde que afetam o público infantil e adolescente e suas repercussões sociais. Noções sobre a atuação interdisciplinar em saúde e os diferentes serviços disponíveis para suporte. Conhecimento das bases teóricas e Legislações pertinentes a profissão, trabalho em rede Socioassistencial. Conhecimento em Pacote Office completo (Word, Excel e Powerpoint). Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0139	2025	Auxiliar Administrativo	<p>Formação: Ensino Médio completo e/ou formação técnica em Administração ou áreas correlatas é um diferencial. Desejável: Graduação em Administração ou áreas afins pode ser considerada, mas não é obrigatória. Experiência prévia em rotinas administrativas, como atendimento ao cliente, organização de documentos e suporte a diferentes setores. Requisitos: Vivência em ambientes de escritório é valorizada. Conhecimento em pacotes de software de escritório, como Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint). Familiaridade com sistemas de gestão administrativa ou ERP é um diferencial. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0149	2025	Auxiliar Almojarifado	<p>Formação: Ensino Médio completo e/ou formação técnica em Logística ou áreas relacionadas é um diferencial. Requisitos: Experiência prévia em almoxarifado, controle de estoque ou logística. Vivência em rotinas de recebimento, armazenamento e expedição de materiais. Conhecimento em sistemas de gestão de estoque e controle de inventário. Familiaridade com ferramentas de informática, especialmente Excel. Noções de legislação sobre armazenamento e transporte de produtos. Compreensão básica de práticas de segurança e organização no almoxarifado. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0151	2025	Auxiliar Consultório Dentário	<p>Formação: Curso técnico em Saúde Bucal e/ou em laboratório de prótese dentária completo. Conselho Regional em Odontologia (CRO) ativo. Desejável: Certificações ou cursos adicionais em atendimento a pacientes pediátricos ou em oncologia são um diferencial. Requisitos: Experiência prévia em consultórios dentários, especialmente com crianças e adolescentes. Vivência em ambientes hospitalares ou clínicas que atendem pacientes oncológicos é valorizada. Conhecimento das rotinas de atendimento, procedimentos odontológicos e esterilização de materiais. Familiaridade com sistemas de agendamento e prontuário eletrônico. Noções sobre as necessidades especiais de cuidado dental em pacientes oncológicos, incluindo efeitos colaterais de tratamentos como quimioterapia e radioterapia. Compreensão das normas de biossegurança e higiene no ambiente de saúde. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0149	2025	Auxiliar Contábil	<p>Formação: Ensino Médio Completo. Desejável: Graduação em Ciências Contábeis pode ser um diferencial. Não é obrigatória uma especialização formal, mas conhecimentos em áreas como contabilidade pública, gestão hospitalar e legislação do SUS podem ser valorizados. Cursos de capacitação em softwares contábeis e fiscais, bem como em gestão financeira hospitalar, são recomendados. A experiência prática em contabilidade hospitalar ou na área pública pode ser um diferencial. Requisitos: Conhecimento de ferramentas como planilhas eletrônicas, sistemas contábeis e softwares especializados em contabilidade hospitalar. Conhecimentos em legislação fiscal e tributária e noções de auditoria são essenciais para garantir o cumprimento das normativas do SUS, como a correta aplicação de verbas públicas e a prestação de contas.</p>

			Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.
0150	2025	Auxiliar Cozinha	<p>Formação: Ensino Fundamental Completo. Desejável: Ensino Médio Completo. Experiência prévia em cozinhas, especialmente em ambientes hospitalares, será valorizada. Vivência no preparo de refeições adaptadas para crianças e adolescentes com necessidades dietéticas especiais, como aquelas relacionadas ao tratamento oncológico. Requisitos: Conhecimento em técnicas de manipulação e preparo de alimentos, garantindo segurança alimentar e higiene. Familiaridade com dietas específicas, como dietas leves, hipocalóricas, sem lactose e sem glúten. Noções sobre as necessidades nutricionais de pacientes oncológicos, incluindo como os tratamentos podem afetar o apetite e a digestão, será um diferencial. Compreensão das normas de segurança alimentar e higiene em ambientes de saúde. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0138	2025	Auxiliar Farmácia	<p>Formação: Ensino Médio completo. Desejável: Curso técnico em farmácia, será um diferencial. Experiência prévia em farmácias hospitalares, clínicas ou serviços de saúde. Vivência no atendimento a crianças e adolescentes, especialmente no contexto de tratamento oncológico, é um diferencial. Noções sobre os efeitos colaterais de tratamentos oncológicos e como os medicamentos podem impactar o bem-estar dos pacientes. Requisitos: Conhecimento sobre medicamentos, incluindo dosagens, formas de administração e possíveis interações. Familiaridade com sistemas de gestão de medicamentos e prontuários eletrônicos. Compreensão das normas de segurança e controle de qualidade na manipulação e armazenamento de medicamentos. Noções de cálculo. Noções básicas de computador. Noções de atendimento ao cliente. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0149	2025	Auxiliar Faturamento	<p>Formação: Ensino Médio completo e/ou formação técnica em Contabilidade, Administração ou áreas correlatas é um diferencial. Desejável: Graduação em áreas afins pode ser considerada, mas não é obrigatória. Requisitos: Experiência prévia em rotinas de faturamento, cobrança ou áreas financeiras. Vivência em empresas de serviços, especialmente no setor de saúde ou hospitalar, é valorizada. Conhecimento em processos de faturamento, notas fiscais e controle de contas a receber. Familiaridade com sistemas de gestão financeira e softwares de faturamento. Noções de legislação tributária e fiscal relacionada ao faturamento. Compreensão básica de contabilidade e finanças. Conhecimento em Legislação SUS. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0150	2025	Auxiliar Lavanderia	<p>Formação: Ensino Fundamental Completo. Desejável: Ensino Médio Completo. Requisitos: Experiência prévia em lavanderias, hotéis ou serviços de limpeza é valorizada, mas não é obrigatório. Vivência em ambientes hospitalares pode ser um diferencial. Conhecimento sobre o uso de equipamentos de lavanderia e produtos de limpeza. Familiaridade com técnicas de lavagem e secagem de diferentes tipos de tecidos. Noções de cuidados especiais com roupas hospitalares e uniformes, incluindo processos de desinfecção. Compreensão das normas de segurança e higiene aplicáveis ao trabalho em lavanderias. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0140	2025	Auxiliar Limpeza	<p>Formação: Ensino Fundamental completo ou incompleto até a 4ª série. Desejável: Ensino Médio Completo. Requisitos: Experiência prévia em limpeza, preferencialmente em ambientes hospitalares ou de saúde. Conhecimento em procedimentos de limpeza em locais com normas de biossegurança é valorizado. Conhecimento sobre produtos de limpeza e desinfetantes apropriados para uso hospitalar. Familiaridade com o uso de equipamentos de limpeza, como aspiradores, lavadoras e outros utensílios. Noções de normas de higiene e segurança no trabalho, especialmente em ambientes de saúde. Desejável compreensão dos protocolos de limpeza em áreas críticas, como salas cirúrgicas e UTIs.</p>

			Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.
0150	2025	Auxiliar Limpeza (Área Externa)	<p>Formação: Ensino Fundamental completo ou incompleto até a 4ª série.</p> <p>Desejável: Ensino Médio Completo.</p> <p>Requisitos: Experiência prévia em serviços de limpeza e jardinagem é valorizada. Vivência em ambientes residenciais, comerciais ou públicos pode ser um diferencial. Conhecimento sobre produtos de limpeza e técnicas adequadas para diferentes superfícies. Familiaridade com ferramentas e equipamentos de jardinagem, como cortadores de grama, podadores e ancinhos. Noções sobre cuidados com plantas, tipos de solo e adubação. Compreensão das normas de segurança ao manusear produtos químicos e ferramentas. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0144	2025	Biomédico I – Agência Transfusional	<p>Formação: Graduação completa do curso de Biomedicina Com registro no Conselho Regional de Biomedicina (CRBM) ativo.</p> <p>Desejável: Experiência prévia em agências transfusionais, bancos de sangue ou laboratórios de análises clínicas é preferencial. Vivência em atividades relacionadas a hemoterapia e manejo de hemoderivados é um diferencial.</p> <p>Requisitos: Conhecimento sobre processos de coleta, processamento e armazenamento de sangue e seus componentes. Familiaridade com normas de segurança, controle de qualidade e legislação pertinente à transfusão de sangue. Noções de imunohematologia, tipagem sanguínea e testes sorológicos. Compreensão dos protocolos de transfusão e gestão de doadores. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0144	2025	Biomédico I – Análises Clínicas	<p>Formação: Graduação completa do curso de Biomedicina Com registro no Conselho Regional de Biomedicina (CRBM) ativo.</p> <p>Desejável: Especialização ou curso de atualização em Análises Clínicas ou áreas relacionadas é um diferencial. Experiência prévia em laboratórios de análises clínicas, especialmente em ambientes hospitalares ou em oncologia. Vivência no atendimento a crianças e adolescentes, com compreensão das necessidades específicas desse público.</p> <p>Requisitos: Conhecimento em técnicas de coleta de sangue, processamento de amostras e realização de exames laboratoriais. Familiaridade com equipamentos e tecnologias de análise clínica, bem como controle de qualidade dos exames. Noções sobre hemopatias e marcadores tumorais relevantes para a oncologia pediátrica. Compreensão dos protocolos de manejo de pacientes oncológicos, incluindo efeitos dos tratamentos sobre os exames laboratoriais. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0150	2025	Coletor Resíduo	<p>Formação: Ensino Fundamental completo ou incompleto até a 4ª série.</p> <p>Desejável: Ensino Médio completo.</p> <p>Requisitos: Experiência prévia em coleta de resíduos ou serviços de limpeza é valorizada, especialmente em ambientes industriais, hospitalares ou públicos. Conhecimento sobre diferentes tipos de resíduos (perigosos, recicláveis, orgânicos) e suas disposições adequadas. Familiaridade com equipamentos de proteção individual (EPIs) e normas de segurança no trabalho. Noções sobre legislação ambiental e procedimentos de manejo de resíduos. Compreensão das melhores práticas de descarte e transporte de resíduos. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0149	2025	Contínuo	<p>Formação: Ensino Médio completo.</p> <p>Desejável: Faixa etária de 18 a 22 anos.</p> <p>Requisitos: Conhecimento de técnicas de atendimento pessoal. Desejáveis vivências profissionais com entregas. Conhecimento de técnicas de estocagem. Noções de infecção hospitalar. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0140	2025	Controlador Acesso	<p>Formação: Ensino Médio completo e/ou formação técnica em áreas relacionadas à segurança pode ser um diferencial.</p> <p>Desejável: Curso de vigilante será um diferencial.</p> <p>Requisitos: Experiência prévia em controle de acesso, segurança patrimonial ou atendimento ao público é valorizada. Conhecimento sobre sistemas de controle de acesso e tecnologias de segurança. Familiaridade com procedimentos de segurança e vigilância. Noções de legislação relacionada à segurança e vigilância patrimonial. Compreensão de protocolos de emergência e evacuação.</p>

			Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.
0142	2025	Coordenador Enfermagem I	<p>Formação: Graduação completa do curso de Enfermagem Com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) ativo.</p> <p>Desejável: Especialização em gestão de pessoas e/ou áreas afins. Especialização em Enfermagem Pediátrica, Oncológica ou áreas correlatas é altamente desejável.</p> <p>Experiência prévia em enfermagem pediátrica e/ou oncológica, preferencialmente em ambiente hospitalar.</p> <p>Experiência em coordenação ou supervisão de equipes de enfermagem é um diferencial.</p> <p>Requisitos: Conhecimento aprofundado sobre cuidados de enfermagem em pacientes oncológicos infantis e adolescentes.</p> <p>Familiaridade com protocolos de tratamento oncológico, medicamentos e cuidados paliativos.</p> <p>Compreensão das diretrizes e normas de biossegurança aplicáveis ao atendimento oncológico.</p> <p>Noções de gestão de serviços de saúde, incluindo controle de qualidade e segurança do paciente.</p> <p>Conhecimento em Pacote Office completo (Word, Excel e PowerPoint).</p> <p>Conhecimento em indicadores de qualidade, atendimentos e notificações.</p> <p>Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0152	2025	Coordenador Governança Clínica I	<p>Formação: Graduação em áreas da Saúde (Enfermagem, Farmácia, Biomedicina, etc.) ou Administração com foco em Saúde.</p> <p>Desejável: Especialização em Gestão da Qualidade, Gestão Hospitalar, Governança Clínica, Melhoria de Processos, ou áreas relacionadas é altamente desejável.</p> <p>Conhecimento do idioma inglês nível Intermediário (B1 ou Independente mínimo -B2).</p> <p>Desejável vivência profissional na área de Qualidade e/ou Governança Clínica.</p> <p>Experiência prévia em governança clínica, qualidade em saúde ou auditoria em ambientes hospitalares.</p> <p>Requisitos: Conhecimento em gestão de riscos e análise de dados e gestão de projetos. Vivência em gestão de equipes multidisciplinares e em projetos de melhoria contínua.</p> <p>Conhecimento de normas e regulamentações de saúde, incluindo acreditação e certificações.</p> <p>Familiaridade com indicadores de qualidade, gestão de riscos e protocolos clínicos.</p> <p>Noções sobre práticas de segurança do paciente e estratégias de redução de eventos adversos.</p> <p>Compreensão dos processos de avaliação de desempenho e auditoria clínica.</p> <p>Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0152	2025	Coordenador Prestação de Contas I	<p>Formação: Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou áreas correlatas.</p> <p>Desejável: Pós-graduação ou especialização em Gestão Financeira, Auditoria ou áreas afins é um diferencial.</p> <p>Requisitos: Experiência prévia em controle financeiro, prestação de contas ou auditoria, preferencialmente em organizações públicas ou do terceiro setor.</p> <p>Vivência em gestão de equipes e projetos relacionados à prestação de contas.</p> <p>Conhecimento em legislação pertinente à prestação de contas e normas contábeis.</p> <p>Familiaridade com ferramentas de gestão financeira e softwares de contabilidade.</p> <p>Noções sobre relatórios financeiros, orçamentação e análise de resultados.</p> <p>Compreensão de processos de auditoria e controle interno.</p> <p>Experiência em trabalhos do terceiro setor.</p> <p>Experiência em prestação de contas, na esfera pública Estadual, Municipal e Federal.</p> <p>Conhecimentos/Habilidades em conceitos, processos e metodologias institucionais, Políticas Públicas (Cultura, Educação e Social).</p> <p>Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0152	2025	Coordenador Projetos I	<p>Formação: Graduação completa na área da saúde.</p> <p>Desejável: Pós-graduação na área da Saúde/ Especialização Oncologia ou Pesquisa Clínica</p> <p>Pós-graduação <i>strictu sensu</i> (Mestrado, Doutorado).</p> <p>Conhecimento nível intermediário do idioma inglês.</p> <p>Experiência oncologia e/ou pesquisa clínica (desejável).</p> <p>Requisitos: Conhecimento em Pacote office (word, excel, power point) e digitação.</p> <p>Experiência prévia em coordenação de projetos de pesquisa, preferencialmente na área oncológica ou pediátrica.</p> <p>Vivência em ambientes acadêmicos ou hospitalares, com foco em pesquisa clínica.</p> <p>Conhecimento sobre metodologias de pesquisa científica e normas éticas em pesquisas com seres humanos.</p> <p>Familiaridade com a gestão de recursos e captação de financiamento para projetos de pesquisa.</p>

			<p>Compreensão das diretrizes e regulamentos relacionados à pesquisa oncológica e à proteção de pacientes infantis. Noções sobre análise de dados e estatísticas aplicadas à pesquisa. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0150	2025	Copeiro	<p>Formação: Ensino Fundamental Completo. Desejável: Ensino Médio Completo. Experiência prévia em serviços de copa, cozinha ou áreas relacionadas é valorizada, mas não é obrigatória. Requisitos: Conhecimento sobre técnicas de preparo de bebidas e alimentos simples, como café, chás e lanches. Familiaridade com normas de higiene e segurança alimentar. Noções básicas sobre manipulação de alimentos e organização de cozinha/copa. Compreensão de normas de saúde e segurança no trabalho. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0150	2025	Cozinheiro	<p>Formação: Ensino Fundamental Completo. Desejável: Ensino Médio Completo. Requisitos: Experiência prévia em cozinhas comerciais, restaurantes, hospitais ou instituições é valorizada. Vivência em preparo de refeições, cardápios e conhecimento sobre técnicas culinárias. Conhecimento em técnicas de cocção, cortes de alimentos, montagem de pratos e apresentação. Familiaridade com normas de higiene e segurança alimentar, como a manipulação correta de alimentos. Noções sobre nutrição e dietas especiais, especialmente em ambientes hospitalares. Compreensão de regulamentações de saúde e segurança no trabalho. Vivência em preparo de refeições em quantidades elevadas e conhecimento de produção em larga escala. Familiaridade com o uso de equipamentos industriais, como fogões, fornos, processadores e outros utensílios de cozinha. Noções sobre normas de higiene e segurança alimentar, incluindo a manipulação correta de alimentos. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0153	2025	Encarregado Manutenção I	<p>Formação: Ensino Médio completo e/ou formação técnica em áreas como Edificações, Engenharia Civil, Elétrica ou Mecânica é desejável. Desejável: Experiência prévia em manutenção predial, com experiência em cargos de supervisão ou liderança. Requisitos: Vivência em serviços de manutenção preventiva e corretiva em edificações. Conhecimento em sistemas elétricos, hidráulicos, de climatização, pintura e alvenaria. Familiaridade com ferramentas e equipamentos utilizados na manutenção predial. Compreensão das normas de segurança do trabalho e regulamentações pertinentes à manutenção predial. Noções de gestão de contratos de serviços terceirizados e controle de estoques de materiais. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0153	2025	Encarregado Ouvidoria I	<p>Formação: Graduação completa em áreas como Administração, Comunicação, Serviço Social, Direito ou áreas correlatas. Desejável: Pós-graduação em Gestão da Qualidade, Relações Institucionais ou áreas afins é um diferencial. Requisitos: Experiência prévia em ouvidoria, atendimento ao cliente ou áreas de gestão de reclamações. Vivência em cargos de supervisão ou coordenação de equipes é valorizada. Conhecimento em ferramentas de gestão de ouvidoria e análise de dados. Familiaridade com normas e regulamentações relacionadas ao atendimento e direitos do consumidor. Compreensão de processos de feedback, pesquisa de satisfação e melhorias contínuas. Noções sobre gestão de conflitos e resolução de problemas. Desejáveis noções básicas de legislação (estatuto da criança e adolescente). Noções básicas de informática. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0153	2025	Encarregado Segurança Patrimonial I	<p>Formação: Ensino Médio completo e/ou formação superior ou técnico em áreas como Segurança do Trabalho, Administração, Gestão de Segurança ou áreas afins é um diferencial. Desejável: Curso de Vigilante. Requisitos: Experiência prévia em segurança patrimonial, vigilância ou gestão de segurança, preferencialmente em ambientes corporativos ou industriais. Vivência em cargos de supervisão ou liderança de equipes de segurança é valorizada. Conhecimento em legislação de segurança, normas de segurança do trabalho e procedimentos de emergência.</p>

			<p>Familiaridade com sistemas de segurança, como câmeras de monitoramento, alarmes e controle de acesso.</p> <p>Noções sobre gestão de riscos, análise de vulnerabilidades e elaboração de planos de segurança.</p> <p>Compreensão de procedimentos de investigação e relatórios de incidentes.</p> <p>Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0142	2025	Enfermeiro I	<p>Formação: Graduação completa do curso de Enfermagem Com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) ativo.</p> <p>Desejável: Especialização em Oncologia ou Pediatria é altamente desejável.</p> <p>Experiência prévia em enfermagem oncológica, preferencialmente em unidades pediátricas ou hospitalares que atendem crianças e adolescentes.</p> <p>Vivência em cuidados paliativos e tratamento de doenças oncológicas.</p> <p>Requisitos:</p> <p>Conhecimento em protocolos de tratamento oncológico, administração de quimioterapia e cuidados relacionados.</p> <p>Familiaridade com procedimentos de manejo da dor e suporte emocional.</p> <p>Compreensão das necessidades especiais de crianças e adolescentes em tratamento oncológico, incluindo aspectos psicológicos e sociais.</p> <p>Noções sobre nutrição e cuidados integrados no tratamento oncológico.</p> <p>Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0138		Farmacêutico I – Almoarifado de Medicamentos e Distribuição	<p>Formação: Graduação completa em Farmácia Com registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF).</p> <p>Desejável: Especialização em Farmácia Hospitalar, Oncologia e/ou Clínica.</p> <p>Experiência prévia em farmácias hospitalares, especialmente na área oncológica, é altamente valorizada.</p> <p>Requisitos: Vivência em gestão de almoxarifados e controle de medicamentos.</p> <p>Conhecimento em medicamentos oncológicos, suas indicações, dosagens e efeitos colaterais.</p> <p>Familiaridade com normas de boas práticas de farmácia, manipulação de medicamentos e gestão de estoques.</p> <p>Compreensão das necessidades especiais de tratamento oncológico em crianças e adolescentes.</p> <p>Noções sobre farmacovigilância e gestão de riscos relacionados ao uso de medicamentos.</p> <p>Noção de inglês</p> <p>Noção de cálculo</p> <p>Noção de legislação</p> <p>Noção de farmacologia</p> <p>Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0138		Farmacêutico I – Almoarifado de Medicamentos Clínico	<p>Formação: Graduação completa em Farmácia Com registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF).</p> <p>Desejável: Especialização em Farmácia Hospitalar, Oncologia e/ou Clínica.</p> <p>Experiência prévia em farmácias clínicas, especialmente na área oncológica, será altamente valorizada.</p> <p>Requisitos: Vivência em gestão de almoxarifados de medicamentos, incluindo controle de estoque e distribuição.</p> <p>Conhecimento em medicamentos oncológicos, incluindo suas indicações, dosagens, efeitos adversos e interações.</p> <p>Familiaridade com normas de boas práticas de farmácia e legislação pertinente ao manuseio de medicamentos.</p> <p>Compreensão das particularidades do tratamento oncológico em crianças e adolescentes.</p> <p>Noções sobre farmacovigilância, manejo de medicamentos e monitoramento de terapias.</p> <p>Noção de inglês.</p> <p>Noção de cálculo.</p> <p>Noção de legislação.</p> <p>Noção de farmacologia.</p> <p>Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0138	2025	Farmacêutico I – Almoarifado de Medicamentos Quimioterápicos	<p>Formação: Graduação completa em Farmácia Com registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF).</p> <p>Ser egresso ou ter concluído Especialização em Farmácia Oncológica ou Farmácia Clínica em Oncologia ou Residência na área de Oncologia ou Título de Especialista da SOBRAFO ou Experiência em Farmácia Oncológica.</p> <p>Desejável: Especialização em Farmácia Hospitalar e Clínica</p> <p>Requisitos: Experiência prévia em farmácias de manipulação, especialmente na preparação de medicamentos quimioterápicos.</p> <p>Vivência em ambientes hospitalares ou clínicas oncológicas é valorizada.</p> <p>Conhecimento em técnicas de manipulação asséptica e controle de qualidade dos medicamentos.</p>

			<p>Familiaridade com protocolos de segurança e boas práticas na manipulação de quimioterápicos. Compreensão dos medicamentos quimioterápicos, suas indicações, dosagens e efeitos colaterais. Noções sobre farmacovigilância e gestão de riscos associados ao manuseio de substâncias perigosas. Noção de inglês Noção de cálculo Noção de legislação Noção de farmacologia Necessário experiência profissional de 3 anos ou mais na área de oncologia.</p>
0145	2025	Físico I	<p>Formação: Graduação completa do curso de Física Médica Com registro no Conselho Regional de Física (CRF) ativo. Desejável: Pós-graduação em áreas como Radiologia. Especialização ou cursos adicionais em Radiologia são essenciais. Certificações em tecnologias de imagem são recomendadas. Requisitos: Experiência prévia em radiologia em ambientes hospitalares. Vivência com os protocolos de segurança em radiologia em crianças são cruciais. Domínio de tecnologias de imagem, como radiografia, tomografia computadorizada (TC), ressonância magnética (RM). Capacidade de calcular dosagens de radiação, ajustar parâmetros de equipamentos e realizar o controle de qualidade dos aparelhos de diagnóstico e tratamento, assegurando a máxima segurança para os pacientes pediátricos. Conhecimento de radioproteção e de legislação sobre o uso de radiação, especialmente no contexto pediátrico e oncológico. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0144	2025	Fisioterapeuta I	<p>Formação: Graduação completa do curso de Fisioterapia Com registro no Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO) ativo. Desejável: Especialização em Fisioterapia Oncológica ou Pediátrica é altamente desejável e/ou Fisioterapia em Terapia Intensiva ou Fisioterapia Hospitalar. Experiência prévia em fisioterapia oncológica hospitalar, especialmente em unidades de terapia intensiva pediátrica. Vivência em cuidados de suporte para pacientes oncológicos críticos. Requisitos: Conhecimento em técnicas de fisioterapia respiratória e motora adaptadas para pacientes oncológicos em estado crítico. Familiaridade com ventilação mecânica e monitorização hemodinâmica. Compreensão das particularidades do tratamento oncológico em crianças e adolescentes, incluindo a resposta ao tratamento e as implicações para a fisioterapia. Noções sobre cuidados paliativos e manejo de complicações, como a síndrome do desconforto respiratório agudo. Desejável experiência em atendimento a pacientes pediátricos hospitalizados em unidades de internação e UTI. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0148	2025	Fonoaudiólogo I	<p>Formação: Graduação completa do curso de Fonoaudiologia Com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO) ativo. Desejável: Especialização em Fonoaudiologia Oncológica ou Pediátrica é altamente desejável. Experiência prévia em fonoaudiologia hospitalar, especialmente em unidades que atendem pacientes oncológicos. Domínio na técnica de disfagia e audiometria. Vivência com avaliação e tratamento de disfunções comunicativas e de deglutição em crianças e adolescentes. Requisitos: Conhecimento em avaliações fonoaudiológicas específicas para pacientes oncológicos, incluindo avaliação da voz, fala e deglutição. Familiaridade com intervenções fonoaudiológicas em contextos de reabilitação oncológica, como terapia da fala e terapia de deglutição. Compreensão das implicações dos tratamentos oncológicos (como quimioterapia e radioterapia) na comunicação e na deglutição de pacientes pediátricos. Noções sobre cuidados paliativos e manejo de sintomas relacionados à fala e à deglutição. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0155	2025	Gerente Administrativo I	<p>Formação: Graduação completa do curso de Administração, Gestão Hospitalar, Ciências Contábeis ou áreas correlatas. Desejável: Pós-graduação ou especialização em Gestão Hospitalar, Saúde Pública ou Oncologia será altamente desejável. Requisitos: Experiência prévia em gestão administrativa em ambientes hospitalares, preferencialmente na área oncológica. Vivência em cargos de liderança e gestão de equipes.</p>

			<p>Conhecimento em gerenciamento de processos administrativos, financeiros e operacionais em saúde. Familiaridade com sistemas de informação em saúde e ferramentas de gestão hospitalar. Compreensão das particularidades do tratamento oncológico e das necessidades administrativas de uma unidade de oncologia. Noções sobre legislações e normas relacionadas ao funcionamento de serviços de saúde. Conhecimento do Pacote Office completo (Word, Excel e PowerPoint). Necessário vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0140	2025	Motorista	<p>Formação: Ensino Médio completo. Curso de Condutor de Veículos de Emergência (CVE) e Transporte de Passageiros. Requisitos: Experiência como motorista, preferencialmente em serviços de emergência ou na área da saúde. Vivência no transporte de pacientes é um diferencial. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C. Certificação de capacitação para condução de ambulância, se aplicável. Conhecimento das leis de trânsito e regulamentos aplicáveis a veículos de emergência. Noções básicas de primeiros socorros e protocolos de transporte de pacientes. Habilidade para operar diferentes tipos de veículos, especialmente ambulâncias. Capacidade de realizar pequenas manutenções e verificações de segurança nos veículos. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0148	2025	Nutricionista Clínico I	<p>Formação: Graduação completa do curso de Nutrição Com registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN) ativo. Desejável: Especialização ou pós-graduação em Nutrição Oncológica, Nutrição Pediátrica ou áreas afins será altamente desejável. Experiência em nutrição clínica, especialmente em contextos oncológicos e pediátricos. Vivência em ambientes hospitalares, preferencialmente na área oncológica. Requisitos: Conhecimento em avaliação nutricional, planejamento dietético e intervenções nutricionais específicas para pacientes oncológicos. Familiaridade com as necessidades nutricionais de crianças e adolescentes em tratamento oncológico, incluindo manejo de efeitos colaterais. Compreensão das particularidades do tratamento oncológico em pediatria, incluindo os impactos nutricionais da quimioterapia, radioterapia e cirurgias. Noções sobre cuidados paliativos e nutrição em contextos de cuidado paliativo. Conhecimento em Nutrição Clínica Hospitalar. Noções de atendimento aos clientes. Conhecimento das legislações do CFN. Noções de inglês. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0148	2025	Nutricionista Produção I	<p>Formação: Graduação completa do curso de Nutrição Com registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN) ativo. Desejável: Especialização ou pós-graduação em Nutrição Hospitalar e/ou em Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição ou áreas correlatas. Experiência prévia em nutrição hospitalar, com foco em produção e gerenciamento de serviços de alimentação. Vivência em ambientes hospitalares e em gestão de equipes na área de nutrição e alimentação. Requisitos: Conhecimento em planejamento de cardápios, adequados às necessidades nutricionais dos pacientes e às normas de segurança alimentar. Habilidade em controle de qualidade dos alimentos, incluindo manipulação e armazenamento seguro. Compreensão das dietas específicas e terapêuticas aplicáveis a diferentes condições de saúde. Noções sobre legislações e normas relacionadas à alimentação hospitalar e segurança alimentar. Conhecimento de legislações (CVS 6, RDC 216). Noções da rotina de unidades produtoras de refeições (armazenamento, pré-preparo, preparo porcionamento e distribuição). Noções de refeições transportadas. Noções de legislação trabalhista. Domínio das leis da nutrição (qualidade, quantidade, equilíbrio e harmonia). Noções de gestão de pessoas e liderança. Conhecimento de APCC, POP, Manual de Boas Práticas. APCC - Análise de Pontos Críticos de Controle. POP - Procedimento Operacional Padrão. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0148	2025	Psicólogo I	<p>Formação: Graduação completa do curso de Psicologia Conselho Regional de Psicologia (CRP) ativo. Desejável: Especialização ou pós-graduação em Psicologia Oncológica Pediátrica, Psicologia da Saúde, psicologia Hospitalar ou áreas correlatas é altamente desejável.</p>

			<p>Experiência prévia em atendimento psicológico a crianças e adolescentes, especialmente em contextos hospitalares ou oncológicos. Vivência em ambientes de saúde, preferencialmente na área oncológica. Requisitos: Conhecimento das abordagens terapêuticas aplicáveis ao tratamento psicológico de pacientes oncológicos infantis e adolescentes. Habilidade em conduzir avaliações psicológicas e intervenções terapêuticas adequadas ao contexto hospitalar. Compreensão das questões emocionais e psicológicas relacionadas ao diagnóstico e tratamento de câncer em crianças e adolescentes. Noções sobre os efeitos colaterais do tratamento oncológico e suas implicações psicológicas. Domínio em psicodiagnóstico e Estratégias e técnicas de intervenção psicológica e psicoterapia de Grupo e técnicas correlatas. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0149	2025	Recreador	<p>Formação: Ensino Médio completo. Desejável: Formação superior completo e/ou em andamento em áreas relacionadas, como Pedagogia, Psicologia, Terapia Ocupacional ou Educação Física. Experiência anterior em recreação, pedagogia ou atendimento a crianças e adolescentes, especialmente em contextos hospitalares ou de saúde. Vivência com o público infantil e adolescente em situações de vulnerabilidade é um diferencial. Requisitos: Conhecimento de atividades lúdicas e recreativas adequadas ao desenvolvimento e às necessidades das crianças em tratamento oncológico. Habilidade em promover brincadeiras e atividades que estimulem a expressão emocional e o bem-estar. Compreensão das implicações emocionais e sociais do tratamento oncológico em crianças e adolescentes. Noções sobre os cuidados e restrições que podem ser necessários em um ambiente hospitalar. Necessário vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0154	2025	Supervisor Administrativo I	<p>Formação: Graduação em Administração, Gestão Hospitalar, Saúde Pública ou áreas correlatas. Desejável: Especialização ou pós-graduação em Gestão Hospitalar ou Administração da Saúde. Requisitos: Experiência prévia em cargos de supervisão ou coordenação administrativa, preferencialmente em ambientes hospitalares. Vivência em gestão de equipes e processos administrativos. Conhecimento em gestão de processos administrativos, financeiros e de recursos humanos no contexto hospitalar. Familiaridade com legislação e normas regulatórias aplicáveis à saúde. Habilidade em elaboração e controle de orçamentos, relatórios administrativos e indicadores de desempenho. Noções sobre gestão de contratos e relacionamento com fornecedores. Domínio do pacote Office, conhecimento em sistemas de gestão administrativa e noções de legislação aplicada à área da saúde. Desejável vivência em cargos de supervisão administrativa, preferencialmente em ambiente hospitalar. Gestão de Pessoas. Gestão de Processos. Gestão de Recursos Materiais e Financeiros. Conhecimento em Legislação Trabalhista e Previdenciária Domínio das Ferramentas do Pacote Office. Noções de Gestão Hospitalar. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0154	2025	Supervisor Contábil I	<p>Formação: Graduação em Contabilidade, Ciências Contábeis. Registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC). Desejável: Pós-graduação nas áreas correlatas. Requisitos: Experiência anterior na área contábil, preferencialmente em cargos de supervisão ou coordenação. Vivência em empresas de médio a grande porte pode ser um diferencial. Sólidos conhecimentos em normas contábeis (BR GAAP e IFRS), legislação fiscal e tributária. Familiaridade com softwares de contabilidade e ERP (Enterprise Resource Planning). Habilidade em elaboração e análise de demonstrações financeiras, relatórios contábeis e orçamentários. Compreensão de processos de auditoria e controle interno. Desejável vivência profissional na área da contabilidade fiscal e gerencial do terceiro setor. Conhecimento em Normas Contábeis.</p>

			<p>Legislação Fiscal e Tributária. Gestão de Fechamento Contábil. Sistemas e Tecnologias Contábeis. Auditoria e Compliance. Conhecimento de Pacote Office completo (Word, Excel, PowerPoint). Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0154	2025	Supervisor Financeiro I	<p>Formação: Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou áreas afins. Desejável: Especialização ou pós-graduação em Finanças ou Gestão Hospitalar. Requisitos: Experiência prévia em supervisão ou coordenação na área financeira, preferencialmente em instituições de saúde ou hospitalares. Vivência em controle financeiro, contabilidade e gestão orçamentária. Sólidos conhecimentos em legislação fiscal e tributária aplicável ao setor de saúde. Habilidade em elaboração e análise de relatórios financeiros e orçamentários. Familiaridade com sistemas de gestão financeira e contábil. Compreensão das particularidades financeiras de instituições hospitalares SUS, como faturamento e custos. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0154	2025	Supervisor Hotelaria I	<p>Formação: Graduação em Administração, Enfermagem, Gestão Hospitalar, Hotelaria ou áreas correlatas. Desejável: Especialização em Gestão de Serviços de Saúde ou Hotelaria Hospitalar. Requisitos: Experiência anterior em supervisão ou coordenação de serviços de hotelaria, preferencialmente em ambiente hospitalar ou de saúde. Vivência em gestão de equipes e atendimento ao cliente. Conhecimento em normas e regulamentos relacionados à hospitalidade e serviços de saúde. Habilidade em gestão de processos de hotelaria, como recepção, alimentação, limpeza e manutenção. Compreensão das necessidades e expectativas dos pacientes em relação aos serviços de hotelaria hospitalar. Familiaridade com gestão de contratos de fornecedores e controle de custos. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0154	2025	Supervisor Suprimentos I	<p>Formação: Graduação em Administração, Engenharia de Produção, Logística ou áreas relacionadas. Desejável: Especialização em Gestão de Suprimentos, Logística ou Compras será um diferencial. Requisitos: Experiência prévia em supervisão ou coordenação na área de suprimentos, compras ou logística. Vivência em ambientes industriais ou hospitalares pode ser uma vantagem. Conhecimento em processos de compras, gestão de estoques e logística. Familiaridade com sistemas de gestão de suprimentos e ERP (Enterprise Resource Planning). Compreensão das normas e regulamentos relacionados à aquisição de suprimentos, especialmente em setores regulados. Habilidade em negociação com fornecedores e análise de contratos. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0142	2025	Técnico Enfermagem I	<p>Formação: Curso técnico completo de Enfermagem Conselho Regional de Enfermagem (COREN) ativo. Desejável: Experiência anterior em enfermagem pediátrica, preferencialmente em oncologia ou em unidades de terapia intensiva pediátrica. Vivência em cuidados com pacientes oncológicos e suas especificidades. Requisitos: Conhecimento sobre procedimentos técnicos e terapias oncológicas, incluindo administração de quimioterapia e cuidados paliativos. Familiaridade com os protocolos de manejo da dor e suporte emocional em pacientes pediátricos. Compreensão das necessidades nutricionais e de cuidados especiais de crianças e adolescentes em tratamento oncológico. Conhecimento sobre a legislação e normas éticas relacionadas à prática da enfermagem em oncologia pediátrica. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0151	2025	Técnico Manutenção Clínica I	<p>Formação: Curso técnico em Manutenção de Equipamentos Biomédicos, Eletromecânica, Mecânica ou áreas relacionadas. Desejável: Registro no Conselho Federal dos Técnicos, quitação de anuidades no Conselho Federal dos Técnicos e Certificações específicas em manutenção de equipamentos médicos. Experiência prévia em manutenção de equipamentos hospitalares, com conhecimento em sistemas médicos e hospitalares. Vivência em ambientes hospitalares ou clínicas de saúde.</p>

			<p>Requisitos: Conhecimento em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos, como monitores, ventiladores, bombas de infusão e equipamentos de diagnóstico. Familiaridade com normas de segurança e regulamentações específicas do setor de saúde. Compreensão dos protocolos de funcionamento e calibração de equipamentos hospitalares. Habilidade em leitura e interpretação de manuais técnicos. Conhecimento em regulamentações e normas de segurança aplicáveis a equipamentos médicos. Habilidade em manutenção e calibração de equipamentos médicos. Capacidade de realizar avaliações tecnológicas e análises de custo-benefício. Familiaridade com softwares de gestão de manutenção e inventário de equipamentos. Conhecimento em elétrica e eletrônica aplicada à Engenharia Clínica. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0151	2025	Técnico Nutrição I	<p>Formação: Curso técnico completo de Nutrição Conselho Regional de Nutrição (CRN) ativo. Desejável: Experiência anterior em serviços de nutrição, preferencialmente em ambiente hospitalar. Vivência em atendimento a pacientes e elaboração de dietas. Requisitos: Conhecimento sobre dietas específicas para diferentes condições clínicas (diabetes, hipertensão, doenças oncológicas, etc.). Familiaridade com os processos de controle de qualidade na manipulação de alimentos. Compreensão das normas de segurança alimentar e legislações pertinentes à nutrição hospitalar. Habilidade em trabalhar com softwares de gerenciamento de dietas e nutrição. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0145	2025	Técnico Radiologia I	<p>Formação: Curso técnico completo de Radiologia Conselho Regional de Técnico em Radiologia (CRTR) ativo. Requisitos: Experiência anterior em radiologia, preferencialmente em ambientes hospitalares, com foco em oncologia pediátrica. Vivência em exames de imagem utilizados no diagnóstico e acompanhamento de pacientes oncológicos. Conhecimento em diferentes modalidades de exames radiológicos, como raios-X, tomografia computadorizada (TC) e ressonância magnética (RM). Habilidade em manuseio e manutenção de equipamentos de radiologia. Compreensão das particularidades dos procedimentos radiológicos em pacientes pediátricos, considerando suas necessidades e especificidades. Conhecimento sobre a segurança do paciente e a proteção radiológica, especialmente em crianças. Necessário vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0151	2025	Técnico Segurança Trabalho I	<p>Formação: Curso técnico em Segurança do Trabalho completo Registro no órgão competente, que é o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou o Conselho de Classe específico, dependendo da formação. Desejável: Certificações adicionais em áreas específicas de segurança do trabalho podem ser um diferencial. Requisitos: Experiência anterior em atividades de segurança do trabalho, preferencialmente em ambientes industriais ou hospitalares. Vivência em elaboração e implementação de programas de segurança e saúde ocupacional. Conhecimento das normas regulamentadoras (NRs) em especial a NR 32 e legislação de segurança do trabalho. Habilidade em realizar auditorias e inspeções de segurança. Familiaridade com procedimentos de prevenção de acidentes e controle de riscos. Conhecimento sobre equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs). Desejável curso de Bombeiro civil e primeiros socorros, ergonomia Vivências em ministrar treinamentos. Domínio do pacote office e do uso do computador. Domínio da plataforma do e social, conhecimento e manuseio de equipamentos de aferição dos riscos físicos e químicos (aferição de temperatura, ruído, vibração etc.). Atualização nas NRs 32, 15, 9, 1,4 , 35 e 33 Desejável vivência profissional mínima de 24 meses na área.</p>
0151	2025	Técnico Suporte I	<p>Formação: Curso técnico e/ou graduação em Informática, Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação ou áreas relacionadas. Desejável: Certificações em tecnologias específicas (como CompTIA, Microsoft, Cisco) podem ser um diferencial. Requisitos: Experiência anterior em suporte técnico, help desk ou áreas relacionadas, preferencialmente em ambientes corporativos. Familiaridade com diferentes sistemas operacionais (Windows, Linux, MacOS).</p>

			<p>Conhecimento em hardware e software, incluindo instalação, configuração e manutenção de equipamentos. Habilidade em resolução de problemas técnicos e suporte remoto. Familiaridade com redes de computadores, protocolos de comunicação e configurações de roteadores e switches. Compreensão de segurança da informação e boas práticas de proteção de dados. Experiência prévia em suporte técnico ou atendimento ao cliente. Conhecimento em sistemas operacionais, redes e ferramentas de suporte. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0139	2025	Telefonista	<p>Formação: Ensino Médio completo. Desejável: Cursos técnicos na área de administração ou comunicação podem ser um diferencial. Requisitos: Experiência anterior em atendimento ao cliente, central de atendimento ou cargos similares é desejável. Conhecimento em sistemas de telefonia, PABX e softwares de gestão de chamadas. Familiaridade com ferramentas de atendimento ao cliente. Noções básicas de informática, incluindo o uso de e-mails e aplicativos de comunicação. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>
0148	2025	Terapeuta Ocupacional I	<p>Formação: Graduação completa do curso de Terapia Ocupacional Conselho Regional de Terapia Ocupacional (CREFITO -11) ativo. Desejável: Especialização em Terapia Ocupacional em Oncologia, Pediatria, Terapia Ocupacional em Cuidados Paliativos ou áreas correlatas. Experiência anterior em ambientes hospitalares, preferencialmente em oncologia pediátrica. Vivência em práticas de terapia ocupacional voltadas para crianças e adolescentes. Requisitos: Conhecimento em avaliações funcionais e intervenções terapêuticas específicas para pacientes oncológicos. Habilidade em adaptar atividades e terapias às necessidades e capacidades dos pacientes. Compreensão dos efeitos do tratamento oncológico na funcionalidade e qualidade de vida dos pacientes pediátricos. Familiaridade com as normas e protocolos de segurança no ambiente hospitalar. Desejável vivência profissional mínima de 6 meses na área.</p>

PROCESSO SELETIVO – EDITAL N° 01/2024 – Complexo Oncológico de Referência do Estado de Goiás – CORA.

Anexo III – Resumo das Atribuições dos Cargos

Processo Seletivo N°	Ano	Cargo	Atribuições do Cargo - Resumo
0146	2025	Advogado II	Fornecer assessoria jurídica abrangente em questões complexas de saúde, elaborando e revisando contratos, políticas e documentos legais. Ele analisa legislação e regulamentações, garantindo conformidade e mitigando riscos jurídicos. Além disso, atua na gestão de litígios, representando a instituição em processos judiciais e administrativos. O advogado também orienta equipes multidisciplinares sobre ética e direitos dos pacientes, participando ativamente de reuniões estratégicas com a diretoria para discutir e resolver questões legais.
0137	2025	Analista Administração Pessoal I	Responsável por gerenciar a folha de pagamento, garantindo o cálculo correto de salários, benefícios e encargos trabalhistas. Ele também cuida da admissão e demissão de funcionários, realizando a documentação necessária e registrando informações em sistemas. Além disso, o analista orienta colaboradores sobre questões relacionadas a direitos trabalhistas e políticas da empresa. Participa de processos de auditoria e assegura a conformidade com a legislação trabalhista. Por fim, mantém atualizados os registros de funcionários e gera relatórios gerenciais.
0146	2025	Analista Administrativo I	Responsável por coordenar e otimizar processos administrativos, garantindo o funcionamento eficiente do setor. Ele gerencia agendamentos, controla estoque de materiais e fornece suporte à equipe multidisciplinar. O analista também elabora relatórios gerenciais sobre atividades e indicadores, além de auxiliar na gestão de projetos e no cumprimento de normas e regulamentações. Além disso, atua como ponto de contato entre departamentos, promovendo a comunicação e a colaboração necessárias para o atendimento adequado aos pacientes.
0146	2025	Analista Compras I	Responsável por planejar, negociar e realizar a aquisição de materiais e serviços necessários para o funcionamento da instituição. Ele avalia fornecedores, analisa propostas e garante a conformidade com as normas e políticas de compras. Além disso, o analista controla o estoque e acompanha o desempenho dos fornecedores, buscando otimizar custos e melhorar a qualidade dos insumos. Também elabora relatórios de compras e participa de reuniões com outras áreas para entender as necessidades específicas do setor.
0146	2025	Analista Contábil I	Responsável por registrar e acompanhar todas as transações financeiras da instituição, assegurando a precisão das informações contábeis. Ele elabora e analisa relatórios financeiros, demonstrativos de resultados e balanços patrimoniais, além de realizar lançamentos contábeis e conciliações de contas. O analista também garante a conformidade com normas e regulamentações fiscais, preparando documentação para auditorias. Além disso, colabora com outras áreas para fornecer informações financeiras que apoiem a tomada de decisões estratégicas.
0146	2025	Analista Financeiro I	Responsável por monitorar e analisar a saúde financeira da instituição, elaborando relatórios que auxiliam na tomada de decisões. Ele realiza o planejamento orçamentário, acompanhando receitas e despesas, e identifica oportunidades de redução de custos. O analista também realiza projeções financeiras e análises de viabilidade de projetos, além de gerenciar o fluxo de caixa. Ele colabora com a equipe contábil e outras áreas para garantir a conformidade com normas financeiras e regulatórias, além de participar de reuniões estratégicas para discutir a performance financeira da instituição.
0137	2025	Analista Gestão RH I	Responsável por implementar e monitorar políticas de recursos humanos, visando o desenvolvimento e a satisfação dos colaboradores. Ele gerencia processos de recrutamento e seleção, além de promover treinamentos e capacitações. O analista também atua na elaboração de planos de carreira e avaliações de

			desempenho, garantindo a conformidade com a legislação trabalhista. Além disso, fornece suporte em questões relacionadas a benefícios, remuneração e clima organizacional, colaborando com a liderança para promover um ambiente de trabalho saudável e produtivo.
0146	2025	Analista Prestação Contas I	Responsável por organizar, revisar e apresentar relatórios financeiros que demonstram a correta utilização de recursos. Ele analisa documentos e comprovantes de despesas, garantindo a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis. O analista também elabora relatórios detalhados para a diretoria e órgãos reguladores, além de acompanhar auditorias internas e externas. Além disso, fornece suporte à equipe na resolução de inconsistências e na implementação de melhorias nos processos de controle financeiro, assegurando transparência e responsabilidade na gestão dos recursos.
0146	2025	Analista Suprimentos I	Responsável por planejar, coordenar e otimizar o processo de aquisição de materiais e insumos necessários para o funcionamento da instituição. Ele avalia fornecedores, realiza cotações e negociações, garantindo a qualidade e a melhor relação custo-benefício. O analista também monitora o estoque, analisando o consumo e identificando necessidades de reposição. Além disso, elabora relatórios de desempenho de fornecedores e participa do desenvolvimento de estratégias para melhorar a eficiência logística, assegurando que os materiais estejam disponíveis quando necessários e em conformidade com as normas regulatórias.
0137	2025	Assistente Administração Pessoal I	Responsável por apoiar as atividades relacionadas à gestão de recursos humanos. Ele auxilia na admissão e demissão de colaboradores, cuidando da documentação necessária e do registro de informações no sistema. O assistente também participa do processo de folha de pagamento, conferindo dados de horas trabalhadas e benefícios. Além disso, fornece orientações a funcionários sobre questões trabalhistas e políticas da empresa, e colabora na organização de arquivos e relatórios de gestão de pessoal, assegurando a conformidade com a legislação trabalhista e as políticas internas.
0139	2025	Assistente Administrativo I	Responsável por apoiar diversas atividades administrativas em uma organização. Ele gerencia o agendamento de reuniões, controla documentos e arquivos, e realiza atendimento ao público e a colaboradores. O assistente também auxilia na elaboração de relatórios e planilhas, além de fornecer suporte nas rotinas de compras e controle de estoques. Além disso, colabora na organização de eventos e atividades internas, assegurando o funcionamento eficiente dos processos administrativos e a boa comunicação entre as áreas.
0147	2025	Assistente Diretoria I	Responsável por fornecer suporte administrativo e organizacional à alta gestão da empresa. Ele gerencia a agenda da diretoria, organizando reuniões, compromissos e viagens. O assistente também elabora relatórios, apresentações e documentos estratégicos, além de cuidar da comunicação interna e externa em nome da diretoria. Além disso, ele atua como ponto de contato entre a diretoria e outras áreas da organização, facilitando a comunicação e a colaboração.
0147	2025	Assistente Faturamento I	Responsável por apoiar as atividades relacionadas à emissão e controle de faturas e notas fiscais. Ele verifica e registra informações de vendas e serviços prestados, garantindo a precisão dos dados financeiros. O assistente também auxilia na reconciliação de contas a receber, acompanhando pagamentos e identificando eventuais pendências. Além disso, ele fornece suporte na elaboração de relatórios financeiros e participa do atendimento a clientes, esclarecendo dúvidas sobre faturamento e processos financeiros.
0147	2025	Assistente Financeiro I	Responsável por apoiar as atividades do departamento financeiro, realizando tarefas como controle de contas a pagar e a receber, emissão de notas fiscais e conciliação bancária. Ele também auxilia na elaboração de relatórios financeiros e no acompanhamento do fluxo de caixa, garantindo a precisão das informações. Além disso, o assistente pode ajudar na análise de despesas e na busca por melhorias nos processos financeiros.

0137	2025	Assistente Gestão RH I	Responsável por apoiar as atividades do departamento de recursos humanos, auxiliando em processos de recrutamento, seleção e integração de novos colaboradores. Ele também participa da organização de treinamentos e eventos relacionados ao desenvolvimento de pessoal.
0151	2025	Assistente Manutenção Predial I	Responsável por apoiar as atividades de conservação e manutenção das instalações e equipamentos do prédio. Ele realiza a abertura de chamados para reparos e serviços, acompanhando o andamento das solicitações. Além disso, o assistente ajuda na coordenação de equipes de manutenção e na organização de cronogramas de serviços preventivos. O profissional também pode auxiliar na fiscalização de obras e serviços realizados por terceiros, garantindo que os padrões de qualidade e segurança sejam cumpridos.
0148	2025	Assistente Social I	Responsável por identificar e atender às necessidades sociais dos pacientes e suas famílias, promovendo o acesso a serviços e recursos disponíveis. Ele realiza entrevistas e avaliações para compreender a situação socioeconômica dos atendidos, desenvolvendo planos de intervenção adequados. Além disso, o assistente social atua na orientação sobre direitos e benefícios, apoiando a inclusão em programas sociais e serviços de saúde. O profissional também colabora com a equipe multidisciplinar, contribuindo para o atendimento integral dos pacientes.
0139	2025	Auxiliar Administrativo	Responsável por prestar suporte a diversas áreas da organização, realizando tarefas como atendimento ao público, gerenciamento de agendas e organização de documentos. Ele auxilia na elaboração de relatórios e planilhas, controla o estoque de materiais e pode participar do processo de compras. Além disso, o auxiliar ajuda na organização de eventos internos e na comunicação entre departamentos.
0149	2025	Auxiliar Almojarifado	Responsável por apoiar as atividades de controle e gestão de estoque de materiais e suprimentos. Ele realiza o recebimento, armazenamento e distribuição de itens, garantindo que os produtos estejam organizados e acessíveis. Além disso, o auxiliar faz inventários regulares e atualiza registros no sistema de controle de estoque, monitorando as datas de validade e condições dos produtos. O profissional também pode atender solicitações internas de materiais e colaborar na elaboração de relatórios sobre consumo e necessidade de reposição.
0151	2025	Auxiliar Consultório Dentário	Responsável por apoiar os dentistas no atendimento a pacientes infantis e adolescentes, especialmente aqueles em tratamento oncológico. Ele prepara o consultório, organizando materiais e equipamentos necessários para os procedimentos. Além disso, o auxiliar realiza a recepção dos pacientes, coletando informações e assegurando um ambiente acolhedor. Ele também pode ajudar na higienização dos instrumentos, agendar consultas e fornecer orientações sobre cuidados bucais, sempre com foco na segurança e conforto dos pacientes em tratamento.
0149	2025	Auxiliar Contábil	Responsável por realizar lançamentos contábeis, controlar contas a pagar e a receber, além de conciliar movimentações bancárias e financeiras. Deve elaborar relatórios financeiros e garantir o cumprimento das obrigações fiscais e tributárias, respeitando a legislação vigente. Também colabora na prestação de contas de recursos do SUS e acompanha a execução orçamentária. Acompanhar e organizar documentos fiscais, como notas fiscais e recibos, é outra atribuição importante.
0150	2025	Auxiliar Cozinha	Responsável por apoiar na preparação de refeições, seguindo as orientações do cozinheiro e garantindo a qualidade dos alimentos. Ele auxilia na limpeza e organização da cozinha, lavando utensílios e mantendo o ambiente em conformidade com as normas de higiene. Além disso, o auxiliar pode ajudar na montagem de pratos, armazenamento de ingredientes e na verificação de datas de validade dos produtos.
0138	2025	Auxiliar Farmácia	Responsável por apoiar as atividades do setor farmacêutico, organizando e controlando o estoque de medicamentos e insumos. Ele realiza o recebimento e conferência de produtos, além de garantir que estejam armazenados de forma adequada. O auxiliar também pode atender pacientes e profissionais de saúde, fornecendo informações sobre medicamentos e auxiliando na

			dispensação de produtos. Além disso, ele ajuda na manutenção da limpeza e organização da farmácia, além de colaborar na atualização de registros e relatórios de controle.
0149	2025	Auxiliar Faturamento	Responsável por apoiar o processo de emissão e controle de faturas e notas fiscais. Ele verifica e registra informações de vendas e serviços prestados, garantindo a precisão dos dados financeiros. O auxiliar também ajuda na reconciliação de contas a receber, acompanhando pagamentos e identificando pendências. Além disso, ele fornece suporte na elaboração de relatórios financeiros e pode participar do atendimento a clientes, esclarecendo dúvidas sobre faturamento e processos.
0150	2025	Auxiliar Lavanderia	Responsável por apoiar as atividades de lavagem e manutenção de roupas e utensílios têxteis em instituições, como hospitais. Ele realiza a separação de peças por tipo de tecido e grau de sujeira, operando máquinas de lavar e secar de acordo com as instruções de uso. O auxiliar também cuida da dobra e organização das roupas limpas, além de garantir a limpeza e conservação dos equipamentos e do ambiente de trabalho.
0140	2025	Auxiliar Limpeza	Responsável por manter a higiene e a organização das instalações da instituição de saúde. Ele realiza a limpeza de áreas como quartos, banheiros, corredores e salas de atendimento, utilizando produtos e equipamentos adequados. O auxiliar também se assegura de que as normas de controle de infecções sejam seguidas, contribuindo para um ambiente seguro para pacientes e funcionários. Além disso, ele pode ser responsável pela coleta de lixo e pela reposição de materiais de higiene.
0150	2025	Auxiliar Limpeza (Área Externa)	Responsável por manter a limpeza e a organização dos espaços externos da instituição, como jardins, pátios e áreas verdes. Ele realiza atividades como varrição, remoção de lixo, poda de plantas e cuidados com o paisagismo. O auxiliar também pode ajudar na manutenção de canteiros e na irrigação de plantas, garantindo a saúde e a estética dos jardins. É importante que ele tenha habilidades de trabalho em equipe, atenção aos detalhes e conhecimento básico sobre cuidados com plantas e paisagismo. Além disso, deve seguir normas de segurança durante o manuseio de ferramentas e produtos de jardinagem.
0144	2025	Biomédico I – Análises Clínicas	Responsável por realizar e interpretar exames laboratoriais em pacientes infantis com câncer. Ele coleta, processa e analisa amostras biológicas, como sangue e tecidos, utilizando técnicas específicas para detectar marcadores tumorais e monitorar a saúde dos pacientes. Além disso, o biomédico participa da elaboração de laudos e relatórios, contribuindo para o diagnóstico e o acompanhamento do tratamento oncológico.
0144	2025	Biomédico I – Agência Transfusional	Responsável por garantir a segurança e a qualidade dos processos relacionados à transfusão de sangue e hemoderivados. Ele realiza a triagem e o controle de doadores, assegurando que os critérios de doação sejam atendidos. O biomédico também é responsável por realizar exames laboratoriais em amostras de sangue, como tipagem sanguínea e testes de compatibilidade, além de supervisionar a conservação e o armazenamento dos produtos sanguíneos. Ele colabora na elaboração de laudos e relatórios, e deve seguir rigorosamente as normas e regulamentações de segurança.
0150	2025	Coletor Resíduo	Responsável por realizar a coleta, transporte e descarte adequado de resíduos sólidos e líquidos, garantindo a conformidade com as normas de segurança e meio ambiente. Ele atua principalmente em ambientes como hospitais, onde deve seguir procedimentos específicos para a separação de resíduos, como perigosos e recicláveis. O coletor também verifica as condições dos recipientes de coleta, mantendo a limpeza e organização das áreas de descarte.
0149	2025	Contínuo	Responsável por realizar atividades de apoio logístico dentro de uma instituição, como transporte de materiais, documentos e itens entre setores. Ele pode atuar na entrega de correspondências, manutenção de arquivos e organização de espaços. O contínuo também auxilia na limpeza de áreas comuns e pode ser encarregado de pequenos serviços de manutenção, como troca de lâmpadas ou reparos simples.

0140	2025	Controlador Acesso	Responsável por monitorar e regular a entrada e saída de pessoas e veículos em uma instituição. Ele verifica a identidade de visitantes, funcionários e prestadores de serviços, utilizando sistemas de controle, como crachás ou registros manuais. O controlador também é encarregado de manter a segurança do local, observando comportamentos suspeitos e garantindo que as normas de acesso sejam seguidas. Além disso, ele pode realizar rondas e fornecer informações aos visitantes.
0142	2025	Coordenador Enfermagem I	Responsável por supervisionar e gerenciar a equipe de enfermagem em uma instituição de saúde. Ele atua no planejamento e organização dos serviços de enfermagem, garantindo a qualidade do atendimento aos pacientes. O coordenador também é responsável pela capacitação da equipe, elaboração de escalas de trabalho e monitoramento de protocolos clínicos. Além disso, ele colabora com outras áreas da instituição para garantir a continuidade do cuidado e a segurança dos pacientes.
0152	2025	Coordenador Governança Clínica I	Responsável por implementar e supervisionar processos que garantam a qualidade e a segurança do atendimento em uma instituição de saúde. Ele coordena ações de monitoramento, avaliação e melhoria contínua das práticas clínicas, assegurando que as diretrizes e protocolos sejam seguidos. O coordenador também promove a educação e a capacitação da equipe de saúde, além de atuar na análise de indicadores de desempenho e na gestão de riscos.
0152	2025	Coordenador Prestação de Contas I	Responsável por garantir a transparência e a conformidade financeira de projetos e atividades em uma instituição. Ele supervisiona a elaboração e a revisão de relatórios financeiros, assegurando que toda a documentação necessária, como notas fiscais e recibos, esteja completa e correta. O coordenador também orienta a equipe sobre normas e regulamentos relacionados à prestação de contas, além de realizar auditorias internas para verificar a precisão das informações.
0152	2025	Coordenador Projetos I	Responsável por planejar, implementar e gerenciar estudos relacionados ao tratamento e à cura do câncer em crianças e adolescentes. Ele coordena equipes multidisciplinares, garante a conformidade com regulamentações éticas e científicas, e supervisiona a coleta e análise de dados. O coordenador também é responsável por elaborar relatórios e apresentações sobre os resultados das pesquisas, além de buscar financiamentos e parcerias.
0150	2025	Copeiro	Responsável pela preparação e serviço de refeições e bebidas em uma instituição, como hospitais ou empresas. Ele organiza e mantém a cozinha e as áreas de refeições limpas e abastecidas, além de realizar a lavagem de utensílios e louças. O copeiro também pode ser encarregado de servir alimentos a pacientes ou funcionários e auxiliar na montagem de pratos.
0150	2025	Cozinheiro	Responsável por preparar refeições em grande escala para pacientes e funcionários de uma instituição de saúde. Ele elabora cardápios balanceados, seguindo as diretrizes nutricionais específicas, e garante a qualidade e a segurança dos alimentos. O cozinheiro opera equipamentos industriais, controla o armazenamento de ingredientes e supervisiona a higiene na cozinha. Além disso, pode ser responsável pela supervisão de auxiliares e pela realização de pedidos de suprimentos..
0153	2025	Encarregado Manutenção I	Responsável por supervisionar e coordenar as atividades de manutenção preventiva e corretiva em uma instituição. Ele gerencia a equipe de técnicos e auxiliares, garantindo que os serviços sejam realizados de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos. O encarregado também elabora planos de manutenção, controla o estoque de materiais e ferramentas, e realiza a inspeção das instalações e equipamentos. Além disso, ele é responsável por garantir que as normas de segurança e regulamentações sejam seguidas.
0153	2025	Encarregado Ouvidoria I	Responsável por gerenciar e supervisionar as atividades da ouvidoria em uma instituição. Ele atua como intermediário entre a organização e os usuários, recebendo, analisando e respondendo às reclamações, sugestões e elogios. O encarregado também é responsável por garantir que as demandas sejam tratadas de

			maneira eficaz e que os padrões de atendimento sejam mantidos. Além disso, ele monitora indicadores de satisfação e propõe melhorias com base no feedback recebido.
0153	2025	Encarregado Segurança Patrimonial I	Responsável por supervisionar as atividades de segurança em uma instituição, garantindo a proteção de bens, instalações e pessoas. Ele coordena a equipe de segurança, elabora planos de contingência e procedimentos de segurança, e realiza rondas de inspeção para identificar possíveis riscos. O encarregado também é responsável por investigar incidentes de segurança, registrar ocorrências e promover treinamentos sobre segurança para os funcionários.
0142	2025	Enfermeiro I	Responsável pelo cuidado de crianças e adolescentes diagnosticados com câncer. Ele atua na avaliação clínica, administração de medicamentos e tratamentos, como quimioterapia, e monitora a evolução do estado de saúde dos pacientes. O enfermeiro também oferece suporte emocional às famílias, educando sobre os cuidados e o manejo de efeitos colaterais. Além disso, ele colabora com a equipe multidisciplinar para garantir um atendimento integral e humanizado.
0138	2025	Farmacêutico I – Almoarifado de Medicamentos e Distribuição	Responsável pela gestão do almoxarifado de medicamentos em uma instituição de saúde. Ele controla a entrada e saída de medicamentos, assegurando que os estoques estejam adequados e dentro das normas de segurança. O farmacêutico realiza a verificação da validade dos produtos, orienta sobre o armazenamento adequado e colabora com a equipe de saúde para garantir a correta distribuição dos medicamentos aos pacientes. Além disso, ele pode participar de ações de educação em saúde e supervisão de processos relacionados à farmacoterapia.
0138	2025	Farmacêutico I – Almoarifado de Medicamentos Clínico	Responsável pela gestão dos medicamentos utilizados em um ambiente clínico, garantindo que estejam disponíveis e adequadamente armazenados. Ele monitora o uso de medicamentos, realiza a seleção de produtos com base nas necessidades clínicas e colabora com a equipe de saúde para otimizar a terapia medicamentosa dos pacientes. O farmacêutico também verifica a validade dos produtos, controla o estoque e assegura a conformidade com as normas de segurança e regulamentações. Além disso, pode participar de atividades de educação e treinamento para profissionais de saúde.
0138	2025	Farmacêutico I – Almoarifado de Medicamentos Quimioterápicos	Responsável pela gestão e manipulação de medicamentos quimioterápicos em uma instituição de saúde. Ele garante que esses medicamentos sejam armazenados e preparados de acordo com as normas de segurança e regulamentações específicas. O farmacêutico realiza a verificação da qualidade dos produtos, controla a validade e assegura a correta dosagem e formulação dos medicamentos manipulados. Além disso, colabora com a equipe de oncologia para otimizar o tratamento dos pacientes, participa de atividades educativas sobre o uso e os efeitos colaterais dos quimioterápicos e monitora a utilização dos medicamentos.
0145	2025	Físico I	Responsável por garantir a segurança radiológica no uso de radiação para diagnóstico e tratamento de câncer em crianças. Deve realizar cálculos de dosagem de radiação, ajustar parâmetros dos equipamentos e garantir a qualidade dos exames radiológicos. Além disso, trabalha em conjunto com a equipe médica no planejamento de tratamentos de radioterapia e no monitoramento da eficácia dos tratamentos. O físico também é responsável por aplicar as normas de radioproteção para minimizar os riscos à saúde dos pacientes pediátricos.
0144	2025	Fisioterapeuta I	Responsável por fornecer cuidados fisioterapêuticos a crianças e adolescentes em tratamento oncológico, especialmente aqueles em unidade de terapia intensiva (UTI). Ele realiza avaliações funcionais, elabora e implementa planos de tratamento para melhorar a função respiratória, mobilidade e qualidade de vida dos pacientes. O fisioterapeuta também é fundamental na prevenção de complicações relacionadas à imobilidade e na reabilitação pós-cirúrgica. Além disso, oferece suporte emocional e educacional às famílias, orientando sobre os cuidados a serem tomados.
0148	2025	Fonoaudiólogo I	Responsável por avaliar e tratar distúrbios de comunicação e deglutição em crianças e adolescentes diagnosticados com câncer. Ele realiza avaliações fonoaudiológicas, desenvolve planos de

			intervenção e aplica terapias para melhorar a fala, linguagem e habilidades de alimentação. Além disso, o fonoaudiólogo atua na prevenção de complicações decorrentes dos tratamentos oncológicos, orientando tanto a equipe de saúde quanto as famílias sobre estratégias eficazes de comunicação e nutrição.
0155	2025	Gerente Administrativo I	Responsável por coordenar e supervisionar as atividades administrativas de uma instituição de saúde, assegurando a eficiência dos processos e o cumprimento das normas e regulamentos. Ele gerencia equipes, controla orçamentos e recursos financeiros, além de implementar políticas que melhorem a qualidade do atendimento. O gerente atua na otimização de processos administrativos, garantindo a integração entre diferentes setores e facilitando a comunicação interna.
0140	2025	Motorista	Responsável por conduzir veículos destinados ao transporte seguro de pacientes e passageiros, garantindo que cheguem aos destinos de maneira eficiente e dentro das normas de segurança. Ele deve ter conhecimentos sobre os procedimentos de emergência, manter o veículo em boas condições e realizar verificações regulares. O motorista também pode auxiliar na carga e descarga de pacientes, garantindo conforto e segurança durante o trajeto.
0148	2025	Nutricionista Clínico I	Responsável por avaliar, planejar e implementar intervenções nutricionais para crianças e adolescentes em tratamento oncológico. Ele realiza avaliações nutricionais detalhadas, elabora dietas personalizadas e orienta as famílias sobre a importância da alimentação adequada durante o tratamento. O nutricionista também monitora a evolução do estado nutricional dos pacientes, ajustando as intervenções conforme necessário para prevenir ou tratar a desnutrição. Além disso, ele colabora com a equipe multidisciplinar para garantir um atendimento integral e humanizado.
0148	2025	Nutricionista Produção I	Responsável por gerenciar e supervisionar a preparação e distribuição de refeições em uma instituição de saúde. Ele elabora cardápios balanceados, garantindo que atendam às necessidades nutricionais dos pacientes, incluindo aqueles com condições específicas de saúde. O nutricionista também coordena a equipe de cozinha, monitora a qualidade dos alimentos, assegura a segurança alimentar e realiza treinamentos sobre boas práticas de manipulação de alimentos. Além disso, ele pode avaliar o impacto das refeições na recuperação dos pacientes e ajustar os processos de produção conforme necessário.
0148	2025	Psicólogo I	Responsável por oferecer suporte emocional e psicológico a crianças e adolescentes diagnosticados com câncer. Ele realiza avaliações psicológicas, desenvolve intervenções terapêuticas e auxilia na adaptação dos pacientes ao tratamento oncológico. O psicólogo trabalha em conjunto com a equipe multidisciplinar, orientando as famílias e promovendo estratégias de enfrentamento para lidar com o estresse e as emoções relacionadas à doença. Além disso, ele pode realizar atividades de prevenção e promoção da saúde mental, contribuindo para o bem-estar geral dos pacientes.
0149	2025	Recreador	Responsável por promover atividades lúdicas e recreativas que visam o bem-estar e a socialização de crianças e adolescentes em tratamento oncológico. Ele cria e implementa programas de brincadeiras, jogos e atividades artísticas, proporcionando um ambiente acolhedor e estimulante que contribui para a redução do estresse e da ansiedade. O recreador também colabora com a equipe de saúde para adaptar as atividades às necessidades dos pacientes, facilitando momentos de diversão e descontração durante a internação.
0154	2025	Supervisor Contábil I	Responsável por coordenar as atividades da equipe contábil, garantindo a precisão e a conformidade das informações financeiras da organização. Ele supervisiona a elaboração de relatórios contábeis, a análise de dados financeiros e a conciliação de contas, além de assegurar que todos os procedimentos estejam de acordo com as normas e regulamentações contábeis. O supervisor também atua na implementação de melhorias nos processos contábeis e na capacitação da equipe, promovendo um ambiente de trabalho eficiente.

0154	2025	Supervisor Administrativo I	Responsável por coordenar as operações administrativas de uma instituição de saúde, garantindo que os serviços funcionem de maneira eficiente e conforme as normas regulatórias. Ele supervisiona equipes, gerencia a documentação hospitalar, controla orçamentos e assegura a conformidade dos processos administrativos. O supervisor também atua na implementação de políticas e procedimentos que visam melhorar a qualidade do atendimento ao paciente e otimizar recursos.
0154	2025	Supervisor Financeiro I	Responsável por coordenar as atividades financeiras da organização, garantindo a integridade e a precisão das informações financeiras. Ele supervisiona a elaboração de relatórios financeiros, controla o fluxo de caixa, analisa despesas e receitas, e assegura o cumprimento das normas e regulamentações contábeis. O supervisor também atua na gestão de orçamentos e no planejamento financeiro, promovendo estratégias que otimizem os recursos da empresa.
0154	2025	Supervisor Hotelaria I	Responsável por coordenar as atividades de atendimento e serviços de hotelaria em um ambiente hospitalar, visando garantir o conforto e bem-estar de pacientes e acompanhantes. Ele supervisiona a equipe de hotelaria, incluindo recepcionistas, auxiliares de limpeza e alimentação, assegurando que todos os serviços sejam prestados com qualidade e eficiência. O supervisor também gerencia a logística de serviços, controla a satisfação dos usuários e implementa melhorias contínuas.
0154	2025	Supervisor Suprimentos I	Responsável por coordenar as atividades relacionadas à aquisição, gestão e controle de suprimentos e materiais necessários para o funcionamento da organização. Ele supervisiona a equipe de suprimentos, assegurando que as compras sejam realizadas de forma eficiente e conforme as necessidades do setor. O supervisor também analisa fornecedores, negocia contratos, controla estoques e monitora a qualidade dos produtos adquiridos. Além disso, ele deve implementar processos que otimizem os recursos e garantam a continuidade das operações.
0142	2025	Técnico Enfermagem I	Responsável por prestar cuidados diretos a crianças e adolescentes em tratamento oncológico. Suas atividades incluem a administração de medicações, monitoramento dos sinais vitais, realização de curativos e suporte emocional aos pacientes e suas famílias. Ele também colabora com a equipe multidisciplinar, ajudando na implementação de planos de cuidado e na orientação sobre os procedimentos de tratamento.
0151	2025	Técnico Manutenção Clínica I	Responsável pela realização de atividades de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações em ambientes hospitalares. Ele garante o funcionamento adequado dos aparelhos médicos, sistemas elétricos e hidráulicos, realizando inspeções regulares e solucionando problemas técnicos. Além disso, o técnico deve seguir normas de segurança e protocolos específicos da área de saúde.
0151	2025	Técnico Nutrição I	Responsável por auxiliar na supervisão e na execução das atividades relacionadas à produção de refeições em instituições de saúde. Ele colabora na elaboração de cardápios, assegurando que as refeições atendam às necessidades nutricionais dos pacientes. Além disso, o técnico realiza o controle de qualidade dos alimentos, supervisiona a higienização das áreas de produção e garante o cumprimento das normas de segurança alimentar.
0145	2025	Técnico Radiologia I	Responsável pela realização de exames de imagem em crianças e adolescentes em tratamento oncológico. Suas atividades incluem a preparação dos pacientes para os procedimentos, a operação de equipamentos de radiologia e a garantia de que os exames sejam realizados de acordo com as normas de segurança e proteção radiológica. Ele também deve assegurar o conforto e a segurança dos pacientes durante os procedimentos, comunicando-se de forma clara com as crianças e suas famílias.
0151	2025	Técnico Segurança Trabalho I	Responsável por implementar e monitorar normas de segurança em ambientes de trabalho, visando prevenir acidentes e garantir a saúde dos colaboradores. Suas atividades incluem a realização de treinamentos sobre segurança, inspeções de segurança nas instalações, análise de riscos e elaboração de relatórios sobre condições de trabalho. O técnico também deve colaborar na implementação de programas de saúde e segurança, além de

			promover a conscientização dos funcionários sobre práticas seguras.
0151	2025	Técnico Suporte I	Responsável por fornecer assistência técnica aos usuários em relação a hardware, software e sistemas de rede. Suas atividades incluem atender e solucionar chamados, realizar diagnósticos de problemas, instalar e configurar equipamentos e software, além de manter a documentação dos processos. O técnico também pode auxiliar na capacitação dos usuários sobre o uso de tecnologias e nas atualizações de sistemas.
0139	2025	Telefonista	Responsável por gerenciar as chamadas telefônicas de uma organização, garantindo que as ligações sejam atendidas e direcionadas corretamente. Suas atividades incluem atender chamadas, transferir ligações para os departamentos apropriados, fornecer informações básicas e registrar recados. O telefonista também pode auxiliar na comunicação interna e externa, garantindo a clareza e a eficiência na troca de informações.
0148	2025	Terapeuta Ocupacional I	Responsável por promover o desenvolvimento e a reabilitação de crianças e adolescentes em tratamento oncológico. Suas atividades incluem a avaliação das habilidades funcionais dos pacientes, a elaboração de planos de intervenção individualizados e a aplicação de técnicas terapêuticas para melhorar a qualidade de vida. Ele também trabalha na adaptação de ambientes e na orientação das famílias sobre atividades que podem ser realizadas em casa.

PROCESSO SELETIVO – EDITAL N° 01/2024 – Complexo Oncológico de Referência do Estado de Goiás – CORA.
Anexo IV – Etapas de Seleção

Cargo	Forma de Seleção
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Advogado II ▪ Analista Administração de Pessoal I ▪ Analista Administrativo I ▪ Analista Compras I ▪ Analista Contábil I ▪ Analista Financeiro I ▪ Analista Gestão RH I ▪ Analista Prestação Contas I ▪ Analista Suprimentos I ▪ Assistente Administração de Pessoal I ▪ Assistente Administrativo I ▪ Assistente Diretoria I ▪ Assistente Faturamento I ▪ Assistente Gestão RH I ▪ Assistente Manutenção Predial I ▪ Assistente Social I ▪ Auxiliar Administrativo ▪ Auxiliar Almoxarifado ▪ Auxiliar Consultório Dentário ▪ Auxiliar Contábil ▪ Auxiliar Cozinha ▪ Auxiliar Farmácia ▪ Auxiliar Faturamento ▪ Auxiliar Lavanderia ▪ Auxiliar Limpeza ▪ Auxiliar Limpeza (Jardim) ▪ Biomédico I ▪ Coletor Resíduo ▪ Contínuo ▪ Controlador de Acesso ▪ Coordenador Enfermagem I ▪ Coordenador Governança Clínica I ▪ Coordenador Prestação de Contas I ▪ Coordenador Projetos I ▪ Copeiro ▪ Cozinheiro ▪ Encarregado Manutenção I ▪ Encarregado Ouvidoria I ▪ Encarregado Segurança Patrimonial I ▪ Enfermeiro I ▪ Farmacêutico I ▪ Físico I ▪ Fisioterapeuta I ▪ Fonoaudiólogo I ▪ Gerente Administrativo I ▪ Motorista ▪ Nutricionista Clínico I ▪ Nutricionista Produção I ▪ Psicólogo I ▪ Recreador ▪ Supervisor Administrativo I ▪ Supervisor Contábil I ▪ Supervisor Financeiro I ▪ Supervisor Hotelaria I ▪ Supervisor Suprimentos I ▪ Técnico Enfermagem I ▪ Técnico de Manutenção Clínica I ▪ Técnico de Nutrição I ▪ Técnico Radiologia I ▪ Técnico Segurança do Trabalho I ▪ Técnico de Suporte I ▪ Telefonista ▪ Terapeuta Ocupacional I 	<p style="text-align: center;">1° etapa - Triagem</p> <p style="text-align: center;">2° etapa - Avaliação Específica Online</p> <p style="text-align: center;">3° etapa - Entrevista</p>



PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2024 – Complexo Oncológico de Referência do Estado de Goiás – CORA.

Anexo V – Cronograma de Seleção para os Cargos: Analista Administração Pessoal I, Analista Gestão RH I, Assistente Administração Pessoal I, Assistente Gestão RH I, Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Farmácia, Auxiliar Limpeza, Biomédico I, Controlador Acesso, Coordenador Enfermagem I, Enfermeiro I, Farmacêutico I, Físico I, Fisioterapeuta I, Motorista, Técnico Enfermagem I, Técnico Radiologia e Telefonista.

Etapa	Data	Horário	Local
Inscrição dos Cargos: Analista Administração Pessoal I, Analista Gestão RH I, Assistente Administração Pessoal I e Assistente Gestão RH I.	06/12/2024 a 08/12/2024	Do dia 06/12/2024 Até 23h59 do dia 08/12/2024	https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/86650-departamento-pessoal-e-gestao-de-pessoas-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Inscrição dos Cargos: Farmacêutico I e Auxiliar Farmácia.			https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/86653-farmacia-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Inscrição dos Cargos: Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo e Telefonista.			https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/86671-assistente-administrativo-auxiliar-administrativo-e-telefonista-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Inscrição dos Cargos: Auxiliar Limpeza, Controlador Acesso, Motorista.			https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/86673-auxiliar-de-limpeza-controlador-de-acesso-e-motorista-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Inscrição dos Cargos: Coordenador Enfermagem I, Enfermeiro I e Técnico Enfermagem I.			https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/86702-enfermagem-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Inscrição dos Cargos: Fisioterapeuta I e Biomédico I.			https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/86721-biomedico-e-fisioterapeuta-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Inscrição dos Cargos: Técnico Radiologia I e Físico I.			https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/86727-radiologia-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Resultado da Triagem	11/12/2024	Após às 17h30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/index.html
Avaliação Específica Online	12/12/2024 a 13/12/2024	Das 00h00 do dia 12/12/2024 até às 23h59 do dia 13/12/2024	Será encaminhado para o e-mail cadastrado pelo candidato no Portal um link e a chave de acesso para execução da Avaliação Específica Online.
Resultado Preliminar da Avaliação Específica Online	14/12/2024	Após às 17h30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/index.html

Prazo para Recurso da Avaliação Específica Online	15/12/2024 a 16/12/2024	Das 00h00 do dia 15/12/2024 até às 23h59 do dia 16/12/2024	Conforme item 6 deste Edital
Resultado do Recurso da Avaliação Específica Online	17/12/2024	Após às 17h30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/index.html
Resultado Final da Avaliação Específica Online	17/12/2024	Após às 17h30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/index.html
Entrevista por Competências e Técnicas Online	18/12/2024 a 11/01/2025	Os dias e horários serão divulgados no link:	Será encaminhado para o e-mail e/ou mensagem aplicativo WhatsApp no número cadastrado pelo candidato na Recrutei o link de acesso a vídeo chamada do aplicativo Google Meet .
Resultado Preliminar da Entrevista por Competências e Técnicas	13/01/2025	Após às 17h30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/index.html
Prazo para Recurso da Entrevista por Competências e Técnicas	14/01/2025 a 15/01/2025	Das 00h00 do dia 14/01/2025 até às 23h59 do dia 15/01/2025	Conforme item 6 deste Edital
Resultado do Recurso da Entrevista por Competências e Técnicas	16/01/2025	Após às 17h30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/index.html
Resultado da Entrevista por Competências e Técnicas	16/01/2025	Após às 17h30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/index.html
Resultado do Processo Seletivo	16/01/2025	Após às 17h30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/index.html



PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2024 – Complexo Oncológico de Referência do Estado de Goiás – CORA.

Anexo VI – Cronograma de Seleção para os Cargos: Advogado II, Analista Administrativo I, Analista Compras I, Analista Contábil I, Analista Financeiro I, Analista Prestação de Contas I, Analista Suprimentos I, Assistente Diretoria I, Assistente Faturamento I, Assistente Financeiro I, Assistente Manutenção Predial I, Assistente Social I, Auxiliar Almoxarifado, Auxiliar Consultório Dentário, Auxiliar Contábil, Auxiliar Cozinha, Auxiliar Faturamento, Auxiliar Lavanderia, Auxiliar Limpeza (Área Externa), Coletor Resíduo, Contínuo, Coordenador Governança Clínica I, Coordenador Prestação de Contas I, Copeiro, Cozinheiro, Encarregado Ouvidoria I, Encarregado Segurança Patrimonial I, Encarregado Manutenção I, Fonoaudiólogo I, Gerente Administrativo I, Nutricionista Clínico I, Nutricionista Produção I, Psicólogo I, Recreador, Supervisor Administrativo I, Supervisor Contábil, Supervisor Financeiro I, Supervisor Hotelaria I, Supervisor Suprimentos I, Técnico Manutenção Clínica I, Técnico Nutrição, Técnico Segurança Trabalho I, Técnico Suporte I e Terapeuta Ocupacional I.

Etapa	Data	Horário	Local
Inscrição dos Cargos: Advogado II, Analista Administrativo I, Analista Compras I, Analista Contábil I, Analista Financeiro I, Analista Prestação de Contas I e Analista Suprimentos I.	06/12/2024 a 08/12/2024	Do dia 06/12/2024 Até 23h59 do dia 08/12/2024	https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/86735-analistas-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Inscrição dos Cargos: Assistente Diretoria I, Assistente Faturamento I e Assistente Financeiro I.			https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/86739-assistentes-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Inscrição dos Cargos: Assistente Social I, Fonoaudiólogo I, Nutricionista Clínico I, Nutricionista Produção I, Psicólogo I e Terapeuta Ocupacional I.			https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/86746-equipe-multidisciplinar-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Inscrição dos Cargos: Auxiliar Almoxarifado, Auxiliar Contábil, Auxiliar Faturamento, Contínuo e Recreador.			https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/86770-auxiliares-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Inscrição dos Cargos: Auxiliar Cozinha, Auxiliar Lavanderia, Auxiliar Limpeza (Área Externa), Coletor Resíduo, Copeiro e Cozinheiro.			https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/86772-operacional-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Inscrição dos Cargos: Assistente Manutenção Predial I, Auxiliar Consultório Dentário, Técnico Manutenção Clínica I, Técnico Nutrição, Técnico Segurança Trabalho I e Técnico Suporte I.			https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/86775-tecnicos-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora

Inscrição dos Cargos: Coordenador Governança Clínica I e Coordenador Prestação de Contas I.			https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/86783-coordenacao-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Inscrição dos Cargos: Encarregado Ouvidoria I, Encarregado Manutenção I e Encarregado Segurança Patrimonial I.			https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/86785-encarregado-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Inscrição dos Cargos: Supervisor Administrativo I, Supervisor Contábil, Supervisor Financeiro I, Supervisor Hotelaria I e Supervisor Suprimentos I.			https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/86786-supervisores-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Inscrição dos Cargos: Gerente Administrativo I.			https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/86787-gerente-administrativo-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Resultado da Triagem	13/12/2024	Após às 17h30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/index.html
Avaliação Específica Online	14/12/2024 a 16/12/2024	Das 00h00 do dia 14/12/2024 até às 23h59 do dia 16/12/2024	Será encaminhado para o e-mail cadastrado pelo candidato no Portal um link e a chave de acesso para execução da Avaliação Específica Online.
Resultado Preliminar da Avaliação Específica Online	17/12/2024	Após às 17h30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/index.html
Prazo para Recurso da Avaliação Específica Online	18/12/2024 a 19/12/2024	Das 00h00 do dia 18/12/2024 até às 23h59 do dia 19/12/2024	Conforme item 6 deste Edital
Resultado do Recurso da Avaliação Específica Online	20/12/2024	Após às 17h30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/index.html

Resultado Final da Avaliação Específica Online	20/12/2024	Após às 17h30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/index.html
Entrevista por Competências e Técnicas Online	21/12/2024 a 18/01/2025	Os dias e horários serão divulgados no link:	Será encaminhado para o e-mail e/ou mensagem aplicativo WhatsApp no número cadastrado pelo candidato na Recrutei o link de acesso a vídeo chamada do aplicativo Google Meet .
Resultado Preliminar da Entrevista por Competências e Técnicas	20/01/2025	Após às 17h30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/index.html
Prazo para Recurso da Entrevista por Competências e Técnicas	21/01/2025 e 22/01/2025	Das 00h00 do dia 21/01/2025 até às 23h59 do dia 22/01/2025	Conforme item 6 deste Edital
Resultado do Recurso da Entrevista por Competências e Técnicas	23/01/2025	Após às 17h30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/index.html
Resultado da Entrevista por Competências e Técnicas	23/01/2025	Após às 17h30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/index.html
Resultado do Processo Seletivo	23/01/2025	Após às 17h30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/index.html



Barretos/SP, 01 de novembro de 2024

Data de Expedição:
01/11/2024

Data de Publicação:
01/11/2024