

COMPLEXO ONCOLÓGICO DE REFERÊNCIA DO ESTADO DE GOIÁS - CORA

NÚCLEO DE SELEÇÃO DO CORA

EDITAL Nº 04/2025

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, sendo reprovado automaticamente do processo seletivo.

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.

2.11 O candidato **não** poderá efetuar inscrição em mais de uma vaga simultaneamente. Em caso de duplicidade nas inscrições, o Núcleo de Seleção do CORA realizará uma análise criteriosa para designar o candidato à vaga que melhor se compatibilize com suas experiências profissionais anteriores, procedendo ao cancelamento automático das demais inscrições.

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 improcedente, 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 ensejará 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.

4.1.1.3O Núcleo de Seleção do CORA detém plena autonomia para desclassificar candidatos que não atendam aos requisitos e qualificações exigidos para o cargo, durante a etapa de triagem do processo seletivo.

4.1.1.4 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.

4.1.1.5 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, conforme a data estabelecida no Cronograma (Anexo V), deverão acessar a Avaliação Específica Online por meio do site: <https://ead.hospitaldeamor.com.br/user/index.php?id=95>. Para realizar o acesso, no campo "**Identificação**", o candidato deverá inserir o número de CPF (sem pontos ou traços) ou o endereço de e-mail utilizado durante a inscrição. No campo "**Senha**", deverá ser informada a senha padrão: **Ead@2025** para o primeiro acesso.

4.1.2.3 Ressaltamos que o candidato é integralmente responsável pelo acesso ao sistema e pelo cumprimento da etapa dentro do prazo estabelecido. Não nos responsabilizamos por eventuais problemas de conexão ou dificuldades técnicas no acesso ao ambiente digital. O não cumprimento dessa obrigação resultará na **desclassificação** do candidato no processo seletivo.

4.1.2.4 O candidato poderá acessar o vídeo tutorial com orientações sobre o uso da plataforma digital EAD por meio do seguinte link: <https://youtu.be/VI2wvts34AY>.

4.1.2.5 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.

4.1.2.6 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.

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

4.1.2.8 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 O Núcleo de Seleção detém plena autonomia para desclassificar candidatos que não atendam às competências comportamentais exigidas para o cargo em questão.

4.1.3.5 Somente os candidatos aprovados na entrevista por competências, realizada pelo Núcleo de Seleção, serão convocados para participar da entrevista técnica, a qual será conduzida pela liderança da área.

4.1.3.6 O candidato é responsável por garantir as condições adequadas de áudio e vídeo durante a entrevista online. Caso ocorram falhas significativas de áudio ou vídeo que comprometam a comunicação, o candidato poderá ser desclassificado do processo seletivo.

4.1.3.7 A responsabilidade por eventuais problemas na conexão de internet e/ou no acesso à plataforma digital da entrevista online é integralmente do candidato. Será permitido um atraso de até 5 minutos para o início da entrevista; após esse prazo, o candidato será automaticamente desclassificado do processo seletivo.

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

4.1.3.9 Esta Etapa é de caráter eliminatório e classificatório.

4.1.4 Dinâmica em Grupo

4.1.4.1 A Dinâmica em Grupo, de caráter classificatório e/ou eliminatório, consiste na aplicação de um conjunto de técnicas grupais, para a identificação e análise das habilidades e atitudes individuais, possibilitando aos candidatos a participação de vivências baseadas em situações reais ou não, para avaliá-los em suas relações no trabalho.

4.1.4.2 Esta Etapa é de caráter eliminatório e classificatório.

4.1.5 Análise Curricular

4.1.5.1 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.

4.1.5.2 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.

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

4.1.5.4 O prazo para encaminhar a documentação comprobatória para Análise Curricular será até as 23h59 da data prevista no Anexo V, para o cargo ao qual concorre (quando houver a etapa).

4.1.5.5 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.

4.1.5.6 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.

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

4.1.5.8 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).

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

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

4.1.5.11 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.

4.1.5.12 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.

4.1.5.13 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.

4.1.5.14 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.

4.1.5.15 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.

4.1.5.16 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.

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

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

4.1.5.19 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).

4.1.5.20 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).

4.1.5.21 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.

4.1.5.22 Somente serão computados os pontos dos documentos que cumpram as exigências estabelecidas neste Edital.

4.1.5.23 É de responsabilidade do candidato conferir sua documentação, certificando-se de que todas as informações prestadas no ato de inscrição, estejam devidamente comprovadas.

4.1.5.24 Não serão aceitos documentos encaminhados via e-mail no endereço rh.goiania@hospitaldeamor.com.br, fora do prazo estabelecido em Edital.

4.1.5.25 O candidato que não anexar a documentação no prazo estabelecido, será eliminado automaticamente.

4.1.5.26 Não será permitida, nesta etapa, inserção ou troca de documentos após o prazo limite para essa finalidade.

4.1.5.27 Não serão aceitos documentos ilegíveis, encaminhados via postal, fax ou ainda por qualquer outro meio não previsto no Edital.

4.1.5.28 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 ao cargo de **Assistente Financeiro I, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Almoxarifado, Auxiliar Consultório Dentário, Contínuo, Recreador, Supervisor Suprimentos I, Técnico Nutrição I e Telefonista** será obtida utilizando a seguinte fórmula:

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

5.1 Serão considerados aprovados no processo seletivo apenas os candidatos que participarem das etapas de Avaliação Teórica Online e Entrevista, e que obtiverem a maior média final na classificação geral.

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.

6.4 Os recursos deverão ser anexados, conforme data e horário previstos nos Cronogramas, Anexos V e VI.

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

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

6.5 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.

6.6 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

7.1O 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 inexistência 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 realizada por meio das publicações necessárias no site <https://cora.hospitaldeamor.com.br/>, ícone [Processos Seletivos], ou endereço do e-mail 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 ramal 6812.

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: **Assistente Financeiro I, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Almoxarifado, Auxiliar Consultório Dentário, Contínuo, Recriador, Supervisor Suprimentos I, Técnico Nutrição I e Telefonista.**

Goiânia, 14 de fevereiro de 2025.

PROCESSO SELETIVO – EDITAL N° 04/2025 – Complexo Oncológico de Referência do Estado de Goiás – CORA.

Anexo I – Relação de Cargos, Especialidades, 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	Destinadas à PcD*
0228	2025	Assistente Financeiro I	44 h	R\$2.969,96	R\$3.088,71	1	-
0229	2025	Auxiliar Administrativo	44 h	R\$2.086,60	R\$2.170,09	7	1
0230	2025	Auxiliar Almoxarifado	44 h	R\$2.086,60	R\$2.170,09	1	-
0231	2025	Auxiliar Consultório Dentário	44 h	R\$2.086,60	R\$2.170,09	1	-
0232	2025	Contínuo	44 h	R\$1.703,20	R\$1.771,33	1	-
0233	2025	Recreador	44 h	R\$1.703,20	R\$1.771,33	3	-
0234	2025	Supervisor Suprimentos I	44 h	R\$6.767,75	R\$7.038,46	1	-
0235	2025	Técnico Nutrição I	44 h	R\$2.338,53	-	2	-
0236	2025	Telefonista	36 h	R\$2.160,19	R\$2.246,60	2	-



PROCESSO SELETIVO – EDITAL N° 04/2025 – Complexo Oncológico de Referência do Estado de Goiás – CORA.

Anexo II – Formação Escolar e Requisitos

Processo Seletivo N°	Ano	Cargo	Formação Escolar/ Requisitos
0228	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.
0229	2025	Auxiliar Administrativo	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.
0230	2025	Auxiliar Almoxarifado	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.
0231	2025	Auxiliar Consultório Dentário	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.
0232	2025	Contínuo	Formação: Ensino Médio completo. Desejável: Faixa etária de 18 a 22 anos. 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.
0233	2025	Recreador	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.
0234	2025	Supervisor Suprimentos I	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.
0235	2025	Técnico Nutrição I	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.
0236	2025	Telefonista	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.

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 04/2025 – Complexo Oncológico de Referência do Estado de Goiás – CORA.

Anexo III – Resumo das Atribuições dos Cargos

Processo Seletivo Nº	Ano	Cargo	Atribuições do Cargo - Resumo
0228	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.
0229	2025	Auxiliar Administrativo	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.
0230	2025	Auxiliar Almoxarifado	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.
0231	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 fornece orientações sobre cuidados bucais, sempre com foco na segurança e conforto dos pacientes em tratamento.
0232	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.
0233	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.

0234	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.
0235	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.
0236	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.

PROCESSO SELETIVO – EDITAL N° 04/2025 – Complexo Oncológico de Referência do Estado de Goiás – CORA.
Anexo IV – Etapas de Seleção

Cargo	Forma de Seleção
• Assistente Financeiro I • Auxiliar Administrativo • Auxiliar Almoxarifado • Auxiliar Consultório Dentário • Contínuo • Recreador • Supervisor Suprimentos I • Técnico Nutrição I • Telefonista	1° etapa - Triagem 2° etapa – Avaliação Teórica Online 3° etapa – Entrevista



PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 04/2025 – Complexo Oncológico de Referência do Estado de Goiás – CORA.

Anexo V – Cronograma de Seleção para os Cargos: Inscrição dos Cargos Assistente Financeiro I, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Almoxarifado, Auxiliar Consultório Dentário, Contínuo, Recreador, Supervisor Suprimentos I, Técnico Nutrição e Telefonista.

Etapas	Data	Horário	Local
Inscrição do Cargo: Assistente Financeiro I	17/02/2025 a 19/02/2025	Das 00h00 do dia 17/02/2025 até às 23h59 do dia 19/02/2025	https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/92888-assistente-financeiro-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Inscrição do Cargo: Auxiliar Administrativo	17/02/2025 a 19/02/2025	Das 00h00 do dia 17/02/2025 até às 23h59 do dia 19/02/2025	https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/92893-auxiliar-administrativo-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Inscrição do Cargo: Auxiliar Almoxarifado	17/02/2025 a 19/02/2025	Das 00h00 do dia 17/02/2025 até às 23h59 do dia 19/02/2025	https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/92894-auxiliar-almoxarifado-estoque-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Inscrição do Cargo: Auxiliar Consultório Dentário	17/02/2025 a 19/02/2025	Das 00h00 do dia 17/02/2025 até às 23h59 do dia 19/02/2025	https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/92897-auxiliar-consultorio-dentario-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Inscrição do Cargo: Contínuo	17/02/2025 a 19/02/2025	Das 00h00 do dia 17/02/2025 até às 23h59 do dia 19/02/2025	https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/92904-continuo-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Inscrição do Cargo: Recreador	17/02/2025 a 19/02/2025	Das 00h00 do dia 17/02/2025 até às 23h59 do dia 19/02/2025	https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/92907-recreador-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Inscrição do Cargo: Supervisor Suprimentos I	17/02/2025 a 19/02/2025	Das 00h00 do dia 17/02/2025 até às 23h59 do dia 19/02/2025	https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/92913-supervisor-de-suprimentos-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Inscrição do Cargo: Técnico Nutrição I	17/02/2025 a 19/02/2025	Das 00h00 do dia 17/02/2025 até às 23h59 do dia 19/02/2025	https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/92914-tecnico-de-nutricao-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora

Inscrição do Cargo: Telefonista	17/02/2025 a 19/02/2025	Das 00h00 do dia 17/02/2025 até às 23h59 do dia 19/02/2025	https://jobs.recruitei.com.br/hospital-de-amor/vacancy/92917-telefonista-complexo-oncologico-de-referencia-do-estado-de-goias-cora
Resultado da Triagem	25/02/2025	Após às 17:30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/
Avaliação Específica Online	26/02/2025 a 27/02/2025	Das 00h00 do dia 26/02/2025 até às 23h59 do dia 27/02/2025	https://ead.hospitaldeamor.com.br/user/index.php?id=95
Resultado Preliminar da Avaliação Específica Online	07/03/2025	Após às 17:30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/
Prazo para Recurso da Avaliação Específica Online	08/03/2025 a 09/03/2025	Das 00h00 do dia 08/03/2025 até às 23h59 do dia 09/03/2025	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/
Resultado do Recurso da Avaliação Específica Online	10/03/2025	Após às 17:30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/
Resultado Final da Avaliação Específica Online	10/03/2025	Após às 17:30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/
Entrevista Online por Competências e/ou Técnica	11/03/2025 a 21/03/2025	Os dias e horários serão informados por E-mail .	Será encaminhado para o e-mail cadastrado pelo candidato na Recrutei o link de acesso do vídeo chamado do aplicativo Google Meet .
Resultado da Entrevista Online por Competências e/ou Técnica	22/03/2025	Após às 17:30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/
Resultado do Processo Seletivo	22/03/2025	Após às 17:30	https://cora.hospitaldeamor.com.br/processos-seletivos/



Barretos/SP, 14 de fevereiro de 2025.