

Instituto do Coração HCFMUSP – Fundação Zerbini	MOD – 01.02.02
Serviço de Gestão do Fator Humano - Recrutamento e Seleção DIVULGAÇÃO	PROC. Nº 1174/18
	Rev. 02 Pág.1/2

PROCESSO SELETIVO Nº 1174/18

CAIXA

Lotação: Caixa – InCor

⇒ DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Receber e pagar os valores provenientes das prestações de serviços, na área da Saúde, executadas pelo Instituto do Coração, Fundação Zerbini e Unidades Apoiadas, rigorosamente dentro das normas e qualidade de atendimento.

⇒ PRÉ - REQUISITOS:

- Ensino Médio completo;
- Experiência comprovada de, no mínimo, 6 meses em funções ligadas ao departamento financeiro ou caixa;
- Informática (usuário pacote Office – Excel e Word);
- Disponibilidade para atuar 40h semanais, de segunda a sexta-feira, no horário das 10h às 19h, com disponibilidade para plantões aos sábados das 7h às 12h – conforme necessidade da área;

Desejável:

- Estar cursando Superior em Economia, Administração de Empresas ou Ciências Contábeis;
- Conhecimento sistemas integrados (Oracle e outros).

⇒ ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

- Inscrição: Preencher o formulário on-line [AQUI](#), no período de **21/09/2018** (a partir das 10h) a **24/09/2018** (até 15h) - www.incor.usp.br
- Avaliação Curricular: Eliminatória - A continuidade do candidato no processo seletivo será definida após avaliação curricular.
- Prova Escrita: Eliminatória - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 60 pontos (numa escala de 0 a 100) nesta etapa – Peso 1.
- Entrevista: Eliminatória - Serão considerados aprovados, para fim de classificação, os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 60 pontos (numa escala de 0 a 100) nesta etapa - Peso 1.
- Critério de Classificação: Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem MÉDIA [(Prova Escrita + Entrevista) / 2] igual ou superior a 60.

SALÁRIO: R\$ 2.610,88

Benefícios: VR (R\$ 360,00) / VA (R\$ 115,40) / Vale Transporte

Instituto do Coração HCFMUSP – Fundação Zerbini	MOD – 01.02.02	
Serviço de Gestão do Fator Humano - Recrutamento e Seleção	PROC. Nº 1174/18	
DIVULGAÇÃO	Rev. 02	Pág.2/2

➤ **ORIENTAÇÕES GERAIS:**

- Para **inscrição** é necessário seguir as orientações descritas nesta divulgação. Só serão aceitas inscrições realizadas, pelo site do InCor, no período estipulado.
- O candidato será responsável por acompanhar o desdobramento do Processo Seletivo, consultando o site do InCor na área “Processos Seletivos” no campo “Em andamento/Convocações”.
- A divulgação do resultado da **Avaliação Curricular** e **convocação para realização da Prova Escrita**, será feita pelo site do InCor (www.incor.usp.br), no dia **26/09/2018**, a partir das **16h**.
- A realização da **Prova Escrita** está prevista para o dia **28/09/2018**, em horário e local a serem informados na convocação pelo site.
- No dia da **Prova Escrita**, os candidatos convocados, deverão entregar para a Banca Examinadora, Currículo e cópia simples dos comprovantes dos Pré-requisitos (diploma, histórico ou certificado De conclusão do Ensino Médio + Experiência comprovada de, no mínimo, 6 meses em funções ligadas ao departamento financeiro ou caixa – Declaração do Empregador ou Carteira de Trabalho (Página da foto, verso e registro)).
- A comprovação dos Pré-requisitos declarados é obrigatória para participação no Processo Seletivo. A não apresentação implicará na exclusão da inscrição do candidato no referido Processo Seletivo.
- Em caso de igualdade de classificação, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate: Maior idade, maior nota na Entrevista, maior nota na Prova Escrita, maior número de filhos; for casado.
- Em todas as Etapas do Processo Seletivo o candidato deverá comparecer munido da Cédula de Identidade ou Documento Oficial com foto, para identificação (original). A não apresentação implicará no impedimento da participação.
- O referido processo seletivo terá prazo de validade de um ano, podendo ser prorrogado por mais um ano a critério do Presidente da Banca Examinadora.

⇒ **PROGRAMA:**

- Atualidades;
- Matemática financeira;
- Informática - nível usuário - Word e Excel;
- Redação.