

Instituto do Coração HCFMUSP – Fundação Zerbini	MOD – 01.02.02	
Serviço de Gestão do Fator Humano – Recrutamento e Seleção	PROC. Nº 1312/21	
DIVULGAÇÃO	Rev. 02	Pág. 1 / 3

# PROCESSO SELETIVO Nº 1312/21

## ANALISTA ADMINISTRATIVO

### Lotação: Comissão de Ensino

#### ➤ **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Coordenar os Programas de longa duração, sendo responsável por atividades relacionadas desde o cadastro/atualização dos cursos, apoio nos processos seletivos, cadastro, recebimento e acompanhamento dos alunos; coordenar os Programas de Estágio vinculados à Comissão de Ensino; acompanhar a rotina financeira dos programas da área; acompanhar o processo completo dos cursos de Aprimoramento, Atualização e Especialização, desde a avaliação do programa, negociação com fornecedores, acompanhamento de gravação, edição e entrega final para hospedagem na plataforma definida (EAD) ou realização presencial; realizar relatórios mensais para as áreas; realizar os procedimentos de recadastramento e abertura de novos Programas de Ensino; coordenar programas de aprimoramento, estágios curriculares e externos, da área médica; atender e orientar o público alvo dos cursos oferecidos pela instituição; manter relacionamento com as áreas afins, alunos egressos, médicos do corpo clínico e professores, com o objetivo de facilitar o andamento dos projetos e processos da área.

#### ➤ **PRÉ – REQUISITOS:**

- Curso Superior completo em Administração, Gestão em Serviços de Saúde, Gestão Administrativa ou áreas correlatas;
- Experiência comprovada de, no mínimo, 6 meses em Programas de Ensino na área da Saúde;
- Conhecimento de atividades acadêmicas;
- Conhecimento de desenvolvimento de cursos e plataformas EAD;
- Conhecimento de informática – Intermediário – Pacote Office (Word, Excel, Power Point) e internet;
- Disponibilidade para atuar 40 horas semanais (de Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h ou conforme necessidade da área – 1h de intervalo para refeição).

Instituto do Coração HCFMUSP – Fundação Zerbini	MOD – 01.02.02	
Serviço de Gestão do Fator Humano – Recrutamento e Seleção	PROC. Nº 1312/21	
DIVULGAÇÃO	Rev. 02	Pág. 2 / 3

➤ **ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

- **Inscrição:** Preencher o formulário on-line, no período de **20/07/2021 (a partir das 10h)** a **23/07/2021 (até 16h)**, disponível [AQUI](#).
- **Avaliação Curricular:** Eliminatória – A continuidade do candidato no Processo Seletivo será definida após avaliação curricular, realizada pela Banca Examinadora.
- **Entrevista Remota/Preliminar:** Eliminatória – Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 80 pontos (numa escala de 0 a 100) nesta etapa – Peso 1.
- **Prova Prática/Case:** Eliminatória – Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 80 pontos (numa escala de 0 a 100) nesta etapa – Peso 1.
- **Entrevista:** Eliminatória – Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 80 pontos (numa escala de 0 a 100) nesta etapa – Peso 1.
- **Critério de Classificação:** Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem MÉDIA (Entrevista Remota/Preliminar + Prova Prática/Case + Entrevista) / 3 igual ou maior que 80 pontos.

➤ **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 **Entrevista Remota/Preliminar**, será feita pelo site do InCor ([www.incor.usp.br](http://www.incor.usp.br)), no dia **05/08/2021**, a partir das **16h**.
- No dia da Prova Prática/Case, os candidatos convocados, deverão entregar, para a Banca Examinadora, Currículo e cópia simples dos comprovantes dos Pré-requisitos (diploma, histórico ou declaração do Curso Superior + Experiência comprovada – Declaração do Empregador ou Carteira de Trabalho (Página da foto, verso e registro)).

Instituto do Coração HCFMUSP – Fundação Zerbini	MOD – 01.02.02	
Serviço de Gestão do Fator Humano – Recrutamento e Seleção	PROC. Nº 1312/21	
DIVULGAÇÃO	Rev. 02	Pág. 3 / 3

- A comprovação dos Pré-requisitos declarados é obrigatória para participação no Processo Seletivo. A não apresentação implicará na exclusão da inscrição do candidato em qualquer uma das etapas do referido Processo Seletivo.
- Em caso de igualdade de classificação, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate: Maior idade; maior nota na Entrevista; 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 (original) para identificação. A não apresentação implicará no impedimento da participação.
- O candidato classificado, que no momento da convocação, por algum motivo não possa assumir a vaga ofertada, terá a opção de assinar final de lista (uma única vez) e na próxima convocação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo e obedecendo a ordem classificatória, terá como opções assumir a vaga ou desistir do referido processo.
- 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.