

Instituto do Coração HCFMUSP – Fundação Zerbini	MOD – 01.02.02
Serviço de Gestão do Fator Humano – Recrutamento e Seleção DIVULGAÇÃO	PROC. Nº 1323/21
	Rev. 02   Pág. 1 / 3

## **PROCESSO SELETIVO Nº 1323/21**

# **ANALISTA ADMINISTRATIVO**

### **Lotação: Comissão de Ensino**

#### ➤ **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Atuar junto aos solicitantes (coordenadores e professores) na estruturação de cursos; analisar a documentação das áreas para abertura ou credenciamento de cursos encaminhados pelos professores, oferecendo suporte ao professor e coordenador; acompanhar as atividades das áreas parceiras para cumprimento do planejamento das atividades das disciplinas de EAD, assegurando a qualidade de conteúdo e processos; realizar o controle de qualidade dos materiais produzidos por fornecedores para validação no modelo da instituição; monitorar e acompanhar os relatórios qualitativos das disciplinas em EAD; acompanhar a agenda dos projetos de EAD; atuar preventivamente, identificando oportunidades de melhorias nos processos e atividades da área; preparar o ambiente virtual para inserção dos cursos, avaliando necessidades de cada disciplina e realizando adequações quando necessário; realizar upload dos materiais no ambiente do curso; dar suporte na orientação aos professores, monitores acadêmicos e outros colaboradores sobre a padronização na produção de materiais e recursos utilizados na produção dos cursos; acompanhamento de novas tendências em tecnologia e inovação para aprimoramento do ensino corporativo digital; análise de indicadores e acompanhamento de resultados da área (elaboração de planilhas, relatórios gerenciais e apresentações gerenciais).

#### ➤ **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 atividades de ensino e desenvolvimento de cursos EAD;
- Conhecimento de ambientes virtuais de aprendizagem;
- Conhecimento de informática – Intermediário – Pacote Office (Word, Excel, Power Point) e internet;

Instituto do Coração HCFMUSP – Fundação Zerbini	MOD – 01.02.02	
Serviço de Gestão do Fator Humano – Recrutamento e Seleção	PROC. Nº 1323/21	
DIVULGAÇÃO	Rev. 02	Pág. 2 / 3

- Desejável: conhecimento em marketing digital
- 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).

### ➤ **ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

- **Inscrição:** Preencher o formulário on-line, no período de **13/10/2021 (a partir das 10h)** a **22/10/2021 (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 **29/10/2021**, a partir das **16h**.

Instituto do Coração HCFMUSP – Fundação Zerbini	MOD – 01.02.02	
Serviço de Gestão do Fator Humano – Recrutamento e Seleção	PROC. Nº 1323/21	
DIVULGAÇÃO	Rev. 02	Pág. 3 / 3

- 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 – Carteira de Trabalho (Página da foto, verso e registro) ou Declaração do Empregador ).
- 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.
- Os requisitos desejáveis serão considerados na avaliação do candidato, porém, sua ausência não veta a participação do candidato no processo Seletivo.
- 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.