

MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL - OPORTUNIDADES



A Subprefeitura Penha, através da Supervisão de Gestão de Pessoas – SUGESP está selecionando servidores ocupantes do cargo de:

AGPP – ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS:

- Conhecimento em informática para trabalhar em SUGESP/Desenvolvimento, CPDU/Expediente, CPO, Supervisões de Cultura e Esportes, Conselho Tutelar Penha;
- Atendimento ao Público para a Praça de Atendimento;
- Bom conhecimento na área de T.I. para trabalhar no Setor de Informática

AGENTE DE APOIO:

- Motorista
- Vigilante
- Copa/Cozinha
- Telefonia

ESPECIALISTA EM DESENVOLVIMENTO URBANO

- **ENGENHEIRO/ARQUITETO** - Para compor a equipe da CPDU e CPO

A movimentação estará condicionada à avaliação do perfil do profissional.

Os interessados deverão entrar em contato com a Supervisão de Gestão de Pessoas, para agendar entrevista, pelo telefone: 3397-5123/5122 (das 9h00 às 16h00).

Necessário ter liberação da Chefia, sem permuta.



VENHA TRABALHAR CONOSCO

A Subprefeitura Butantã através de CAF, Supervisão de Gestão de Pessoas está recrutando servidores públicos municipais, titulares do cargo de:

- Assistente de Gestão de Políticas Públicas
- Agente Vistor

para trabalharem em nossas Unidades (GAB/ Conselho Tutelar / CAF / CPO / CPDU).

Obs.: Os servidores deverão ter a liberação da Chefia

Os interessados deverão agendar entrevista através do telefone:

**3397-4505 a 4514
SUGESP-BT**

A Movimentação dos servidores municipais de uma para outra Secretaria ou Subprefeitura obedece ao estipulado no Decreto 41.283/2001 e às normas da Portaria nº 713/2001/SGP-G

ANEXO II - CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO

dos currículos serão pontuados:

Tempo Experiência	TOTAL DE PONTOS
15 anos ou mais	10
12 a 14 anos	9
9 a 11 anos	8
6 a 8 anos	7
3 anos a 5 anos	6

Tempo para se aposentar	TOTAL DE PONTOS
15 anos ou mais	10
12 a 14 anos	9
9 a 11 anos	8
6 a 8 anos	7
3 anos a 5 anos	6

da redação serão pontuados:

Redação (item 5 do anexo I)	ESCALA DE PONTOS
Compreender a proposta de redação	1 a 5
Conhecimentos ortográficos e gramaticais	1 a 5
Clareza e objetividade: como seleciona, relaciona, organiza e interpreta informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista;	1 a 5
Elaborar proposta de solução para o tema abordado.	1 a 5

da entrevista serão pontuados:

Entrevista	ESCALA DE PONTOS
Facilidade e fluidez na comunicação oral	1 a 5
Raciocínio lógico na apresentação das idéias	1 a 5
Apresentação e postura pessoal na entrevista	1 a 5
Conhecimento do tema do curso, e sua aplicabilidade na área de trabalho	1 a 5

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de Direito, _____, Registro: _____, Vínculo: _____, cargo/função _____, lotado(a) em _____, participante do curso de Pós- Graduação - Gestão Estratégica em Diversidade e Inclusão, doravante denominado SERVIDOR, por este ato declara-se ciente e de acordo com as cláusulas constantes do presente instrumento:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Ocorrendo o desligamento do servidor junto ao serviço público municipal, por qualquer motivo, a bolsa de estudos, objeto deste termo, estará automaticamente cancelada, independentemente de qualquer aviso ou comunicado, não podendo o servidor reclamá-la, a qualquer título ou sob qualquer pretexto.

CLÁUSULA SEGUNDA

O abandono do curso, por qualquer motivo, implicará na não participação do servidor nos processos seletivos da PMSP, para quaisquer cursos de mesma natureza, pelo prazo de 3 (três) anos, sem prejuízo da apuração das responsabilidades funcionais.

CLÁUSULA TERCEIRA

O servidor compromete-se, quando convocado pela Administração, a participar de qualquer atividade que englobe os conhecimentos adquiridos, a fim de agregá-los e multiplicá-los por meio de ações educativas, incluindo na qualidade de palestrantes e instrutores de eventos de capacitação relacionados ao conteúdo do curso no âmbito da Prefeitura do Município de São Paulo.

CLÁUSULA QUARTA

O servidor fica ciente que os dias e horários são definidos pelo instituto Mauá de tecnologia, e que a Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP não possui a responsabilidade de garantir horários para o uso da referida bolsa, eventuais alterações de horários serão comunicadas com antecedência pelo Instituto Mauá de Tecnologia.

CLÁUSULA QUINTA

O servidor que por alguma razão desistir do curso deverá comunicar imediatamente o Departamento de Gestão de Carreiras.

CLÁUSULA SEXTA

O servidor ao término do curso deverá entregar ao Departamento de Gestão de Carreiras cópia do Certificado de conclusão do curso.

São Paulo, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do servidor

ANEXO IV – DO CURSO

Disciplinas
Panorama histórico da Diversidade e Inclusão de Pessoas com Deficiência
Legislação de A a Z e Renúncia Fiscal como Financiadora de Projetos
Barreiras Arquitetônicas, Digitais, de Atitude e Tecnologias Assistivas
Planejamento Integrado de Recursos e Investimentos
Recrutamento, Seleção, Políticas de Retenção dentro da realidade de Diversidade
Gestão por meio de Indicadores
Cultura Organizacional
Parcerias com os Governos Estadual, Municipal e Terceiro Setor
Marketing e Comunicação como Ferramentas de Gestão
Geração de Valor com a Inovação e o “Future Thinking”