

MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL - OPORTUNIDADES



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CULTURA

VENHA TRABALHAR COM PESSOAS DA CULTURA!

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA** está selecionando 01 (UM) Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia, para ocupar um cargo DAS 10, na **Biblioteca do Arquivo Histórico Municipal** (com condição de permuta).

Perfil e requisitos necessários:

- Ser motivado e interessado em inovar, com foco no trabalho em equipe.
- Ter boa capacidade de comunicação escrita e domínio do pacote Office.
- Ter apreço pela organização da informação.
- Gostar de gestão, história e atendimento ao público.
- Ter trajetória em pesquisa e implementação em novas políticas.

Principais atribuições:

- Acompanhar e encaminhar processos administrativos relativos à biblioteca;
- Contribuir com a inovação em procedimentos e na requalificação dos espaços;
- Fazer pesquisa e atendimento sobre o acervo bibliográfico;
- Construir indicadores visando à diversificação do público frequentador;
- Estabelecer parcerias inter e intra-institucionais;

A movimentação estará condicionada à avaliação do perfil profissional e à liberação da chefia imediata e do Gabinete da Unidade de lotação do servidor (com condição de permuta).

Os interessados deverão enviar um e-mail para Cecília Bracale cbracale@prefeitura.sp.gov.br e Beatriz Mayumi beatrizmt@prefeitura.sp.gov.br com nome completo, RF e Currículo atualizado. Só serão avaliados os servidores que incluírem, no e-mail, uma declaração de anuência prévia da chefia imediata.

Local de Trabalho: Há possibilidade de regime de trabalho híbrido (remoto e presencial). **Endereço do AHM:** Praça Coronel Fernando Prestes, 152 | Bom Retiro 01124-060 | São Paulo.



PREFEITURA DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS
Subprefeitura Santana/Tucuruvi

Venha trabalhar conosco

Estamos selecionando servidores da carreira de Assistente de Gestão de Políticas Públicas e Agente de Apoio, com noções de Word, Excel, Outlook, para diversos setores (Expediente do Gabinete, Sugesp, etc) que tenham interesse em trabalhar nesta Subprefeitura.

Local: Av. Tucuruvi, 808, ao lado da estação do Metro Tucuruvi.

Os interessados que forem liberados pela Chefia, sem a condição de permuta, deverão entrar em contato com a Unidade Técnica de Desenvolvimento, desta Subprefeitura, através do telefone 2987-3844 - Ramal 262, para agendar entrevista.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CULTURA

VENHA TRABALHAR COM PESSOAS DA CULTURA!

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA** está selecionando 01 (UM) Agente de Apoio, (com condição de permuta).

Perfil e requisitos necessários:

- Ser motivado e interessado em inovar, com foco no trabalho em equipe.
- Ter boa capacidade de comunicação escrita e domínio do pacote Office.
- Gostar do atendimento ao público.
- Ter experiência com processos administrativos (SEI).

Principais atribuições:

- Acompanhar e encaminhar processos administrativos;
- Contribuir com requalificação dos espaços da instituição;
- Fazer atendimento sobre o acervo e programação cultural;
- Ajudar na fiscalização de contratos;

A movimentação estará condicionada à avaliação do perfil profissional e à liberação da chefia imediata e do Gabinete da Unidade de lotação do servidor (com condição de permuta).

Os interessados deverão enviar um e-mail para Cecília Bracale cbracale@prefeitura.sp.gov.br e Beatriz Mayumi beatrizmt@prefeitura.sp.gov.br com nome completo, RF e Currículo atualizado. Só serão avaliados os servidores que incluírem, no e-mail, uma declaração de anuência prévia da chefia imediata.

Local de Trabalho: Há possibilidade de regime de trabalho híbrido (remoto e presencial). **Endereço do AHM:** Praça Coronel Fernando Prestes, 152 | Bom Retiro 01124-060 | São Paulo.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURA
PINHEIROS

VENHA FAZER PARTE DA NOSSA EQUIPE

A **Subprefeitura Pinheiros**, através da Supervisão de Gestão de Pessoas – SUGESP, está selecionando servidores públicos municipais efetivos, para trabalhar no GABINETE, CAF/SAS/SF/SUGESP, CPDU, CPO, titulares dos cargos de:

- ❖ **AGENTE DE APOIO**
- ❖ **AGENTE VISTOR**
- ❖ **AGRÔNOMO**
- ❖ **ARQUITETO**
- ❖ **ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS - AGPP**
- ❖ **CONTADOR**
- ❖ **ENGENHEIRO CIVIL**

Interessados: enviar currículo para: edelalibera@smsub.prefeitura.sp.gov.br felipe.pita@smsub.prefeitura.sp.gov.br, informando telefone para contato e número do Registro Funcional.

Endereço de trabalho: Av. Nações Unidas, 7123 – Pinheiros Tel. 3095-9585 ou 3032.3286

Próximo ao Terminal de ônibus e o metrô Pinheiros

Obs.: Os interessados deverão ter a liberação da chefia, sem permuta.

A movimentação de servidores municipais de uma para outra Secretaria ou Subprefeitura obedece ao estipulado no Decreto nº 41.283/2001.