

MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL - OPORTUNIDADES



PREFEITURA DA CIDADE DE

SÃO PAULO

SECRETARIA DA SAÚDE

VENHA INTEGRAR A NOSSA EQUIPE

A COSAP (Coordenadoria de Saúde e Proteção ao Animal) da Secretaria Municipal de Saúde está selecionando servidores municipais da categoria:

Agente de Saúde - Combate a Endemias

Para cumprir jornada de 40 horas de trabalho em regime de plantão (12X36) ou diarista, exercendo as seguintes atividades:

- Acompanhar e auxiliar as atividades do Voluntariado;
- Realizar o manejo de cães e gatos, que inclui: participar ativamente da movimentação dos animais em seus alojamentos durante os procedimentos de limpeza diária; fornecer água e comida; lavar comedouros; limpar caixas de areia;
- Realizar a contenção de cães e gato. Acompanhamento dos animais no pós operatório;
- Auxiliar aos médicos veterinários durante a realização de procedimentos clínicos dos animais alojados;
- Realizar ações de promoção ao bem-estar e socialização dos animais alojados, tais como passeios e interação com os animais;
- Promover cuidados de higiene dos cães e gatos, tais como escovação e banhos periódicos;
- Proceder à conservação e higienização de cobertores, roupas e acessórios utilizados pelos cães e gatos alojados;
- Participar de eventos e adoção;
- Acompanhar e auxiliar as atividades do Voluntariado;

Obs.: Adicional de 40% de insalubridade.

NECESSÁRIO TER LIBERAÇÃO DA CHEFIA SEM PERMUTA.

Os interessados deverão entrar em contato através do telefone 2974-7865/7893 falar com TELMA ou Tércio para maiores informações e/ou agendar entrevista.

Endereço: Rua Santa Eulália, 86 – Santana – São Paulo/SP – CEP 02031-020



PREFEITURA DE

SÃO PAULO

SAÚDE

OPORTUNIDADE

VENHA COMPOR A NOSSA EQUIPE

Convidamos servidores municipais, portadores de diploma de Contador com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade, para atuação na Coordenadoria Regional de Saúde Norte.

Descrição de Atividades do Profissional

- Elaborar anualmente o Orçamento Programa e prática de Execução Orçamentária;
- alterações/suplementações no Orçamento;
- Dimensionar se os recursos orçamentários;
- antecipação ou liberação de cotas financeiras junto à SF/DEFIN/SUTEM;
- emitir, conferir e assinar as Notas de Reserva, Notas de Empenho e Notas de Liquidação e Pagamento
- Prestação de Contas, publicações e aprovações ou rejeição das contas em DOC e Restos a Pagar
- Serviço de protocolo (SIMPROC e TID) e Familiaridade e Conhecimento de SEI
- Emitir NE e NLP dos Contratos de Gestão

Requisitos:

- Diploma de Curso Superior em Contabilidade;
- Inscrição ativa no Conselho Regional de Contabilidade;
- Nomeação em DAS 11 exclusivo para Servidor.

NECESSÁRIO:

Ter a liberação da chefia, sem permuta;

BENEFÍCIO:

- Possibilidade de nomeação: DAS 11

Os(as) interessados(as) deverão entrar em contato através do telefone 2224-6833 (C/Sra. Soraia) para maiores informações e/ou agendar entrevista.

End: Rua Paineira do Campo, 902- Santana.



PREFEITURA DE

SÃO PAULO

SECRETARIA DE SAÚDE

A Subprefeitura de Pirituba/Jaraguá, através da Supervisão de Gestão de Pessoas, está selecionando AGPP, AGENTE DE APOIO (com experiência administrativa), MOTORISTA, ENGENHEIRO/ARQUITETO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO e AGENTE VISTOR com interesse em trabalhar nas seguintes áreas:

- Supervisão Técnica de Limpeza Pública
- Supervisão de Administração e Suprimentos
- Supervisão Técnica de Fiscalização
- Supervisão de Projetos e Obras

Os interessados deverão enviar currículo com telefone para contato no seguinte e-mail:
[smspjpsugesp@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:smspjsugesp@smsub.prefeitura.sp.gov.br)

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

OS INTERESSADOS DEVERÃO SER LIBERADOS PELA CHEFIA



PREFEITURA DA CIDADE DE

SÃO PAULO

SECRETARIA DA SAÚDE

VENHA INTEGRAR A NOSSA EQUIPE

A Secretaria Executiva de Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde está selecionando servidores municipais no cargo de:

Assistente Administrativo de Gestão

Para integrar a equipe do Departamento de Infraestrutura da – SMS/SEGA/CAS/DI, com cumprimento de carga horária como diarista.

NECESSÁRIO

- Conhecimento na área administrativa;
- Liberação da chefia, sem permuta.

Os interessados deverão passar por entrevista, previamente agendada pelo telefone (11) 3386-4112 (Beatriz ou Jéssica), no Departamento de Infraestrutura (DI), no horário das 8h00min às 16h00min, na Rua Santa Isabel, nº 181 - 6º andar - Vila Buarque.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

documento assinado digitalmente

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

terça-feira, 17 de maio de 2022 às 05:05:07

