

MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL - OPORTUNIDADES



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
Subprefeitura  
SÃO MIGUEL

Estamos selecionando

Servidores Públicos Municipais efetivo/admitido:

ASSISTENTE DE SUPORTE OPERACIONAL (com conhecimento em WORD, EXCEL e Sistema SEI) / ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE GESTÃO / ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Para prestarem serviços em:

CAF: *Finanças / SAS*

CPO: *Coordenadoria/STM/STLP*

CPDU

Agendar entrevista em SUGESP, pelo telefone 2030-3760 ou [dpassacantando@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:dpassacantando@smsub.prefeitura.sp.gov.br)

Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Sousa, 76 – Vila Jacuí

Obs.: **Necessária liberação da chefia, sem permuta.**



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA SAÚDE

VENHA INTEGRAR A NOSSA EQUIPE

A Divisão de Administração de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde está selecionando servidores municipais da categoria:

Agente de Apoio – Assistente de Suporte Operacional

Para cumprir jornada de 40 horas de trabalho em regime diarista, exercendo as seguintes atividades:

- Arquivo de documentos em Prontuários;
- Recepção e envio de documentos;
- Organização de documentos em Prontuário;

Obs.: Adicional de 20% de insalubridade.

**NECESSÁRIO TER LIBERAÇÃO DA CHEFIA SEM PERMUTA.**

Os interessados deverão entrar em contato através do telefone 3386-4252 falar com Cassio ou Teresinha para maiores informações e/ou agendar entrevista.

Endereço: Avenida Guilherme, 82 – Vila Guilherme – São Paulo/SP – CEP 02053-000



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA SAÚDE

COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA DE ZOOSE

MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

A DIVISÃO DE VIGILÂNCIA DE ZOOSE – DVZ está selecionando servidores públicos municipais interessados em fazer parte de seu quadro de funcionários, na carreira de:

ANALISTA DE SAÚDE

Local de trabalho: **Rua Santa Eulália, 86 – Santana.**

Núcleo de Vistoria Zoossanitária

Algumas atividades a serem desenvolvidas:

- Fiscalização em estabelecimentos veterinários - Clínicas, Hospitais, Canil e Gatil.
- Concessão de Licença Sanitária e Cadastro para Comércio de Cães e Gatos.
- Elaboração de Portarias, Notas Técnicas, Informes e demais instrumentos Legais e Técnicos.
- Atuação junto às UVIS com pessoas em situação de acumulação.
- Treinamento e Capacitação das UVIS e outros órgãos em assuntos zoossanitários.

Adicional de Insalubridade: 40%

Os interessados deverão entrar em contato com o Núcleo de Gestão de Pessoas da DVZ nos telefones 2974-7819 ou 2974-7820, para agendamento de entrevista e mais informações.

Obs: Necessário ter a liberação das chefias, **sem a condição de permuta.**



**PREFEITURA DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
HOSPITAL MUNICIPAL E MATERNIDADE ESCOLA  
DR. MÁRIO DE MORAES ALTENFELDER SILVA  
Vila Nova Cachoeirinha



VENHA INTEGRAR A NOSSA EQUIPE

O Hospital Municipal Maternidade-Escola de Vila Nova Cachoeirinha “Dr. Mário de Moraes Altenfelder Silva”, através de sua Coordenação de Gestão de Pessoas está selecionando servidores municipais ocupantes do cargo de:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE GESTÃO (AAG)

Para cumprir jornada de trabalho como Diarista, nas áreas administrativas e assistenciais.

**NECESSÁRIO:**

- Ser servidor **efetivo** da PMSP.
- Ter a liberação da chefia, **sem permuta.**

Os(as) interessados(as) deverão entrar em contato através do telefone **3986-1212 (Gestão de Pessoas)** para maiores informações e/ou agendar entrevista.

End: Av. Deputado Emilio Carlos, 3100 – Vila Nova Cachoeirinha – Paulo -SP – CEP. 02720-200



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SAÚDE

Secretaria Municipal de Saúde  
Secretaria Executiva de Regulação, Monitoramento, Avaliação e Parcerias - SERMAP  
Coordenadoria de Informação em Saúde - CIS  
Coordenação de Epidemiologia e Informação - CEInfo



Venha integrar a equipe do  
PRO-AIM / CEInfo

A Coordenação de Epidemiologia e Informação (CEInfo), da Secretaria Municipal da Saúde (SMS) abre 01 (uma) vaga no Programa de Aprimoramento das Informações de Mortalidade (PRO-AIM).

Atribuições

Entre as atribuições dessa função, destaca-se o aprimoramento das informações do Sistema de Informação de Mortalidade (SIM), desde a elaboração dos instrumentos de coleta de dados até a disseminação do conhecimento gerado passando pela codificação, digitação, consistência de dados e verificação de tabelas de codificação.

Requisitos

Ser servidor de nível médio ou superior, lotado na Secretaria Municipal da Saúde.

Trabalhar bem em equipe, ter criatividade, pensamento crítico, perfil ético e atuação em consonância com os princípios do SUS.

Os interessados deverão encaminhar currículo para o e-mail [smsceinfo@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smsceinfo@prefeitura.sp.gov.br).

Endereço: Rua General Jardim, 36 – 5º andar – Vila Buarque – São Paulo/SP

MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL - OPORTUNIDADES



## 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



## 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.



## VENHA INTEGRAR A NOSSA EQUIPE

A Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, da Secretaria Municipal de Saúde, está selecionando:

**SERVIDORES MUNICIPAIS EFETIVOS  
COM CURSO DE CAPACITAÇÃO DE PREGOEIRO**

Para integrar a equipe do Departamento de Suprimentos, Contratos e Compras da SMS/SEGA/CAS/DSCC.

**NECESSÁRIO**

- Conhecimento em Licitações (Lei 8.666/93);
- Liberação da chefia, **sem permuta.**

Os interessados deverão entrar em contato através do telefone (11) 2027-2132 para maiores informações e/ou agendar entrevista.

*Endereço: Rua General Jardim, nº 36 – 3º andar – Vila Buarque – São Paulo – SP – CEP: 01223-010*



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

## Venha trabalhar conosco

Estamos selecionando servidores da carreira de A.G.P.P /A.A.G e A.A/A.S.O, com noções de Word, Excel, Outlook, para diversos setores (Expediente do Gabinete, CAF, 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.



O Departamento de Gestão de Pessoas está selecionando para compor seu quadro de pessoal, SERVIDORES EFETIVOS da PMSP, ocupantes da carreira de:

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE GESTÃO**

**Necessária a liberação da(s) chefia(s), sem condição de permuta e preferencialmente ter Formação em Relações Internacionais.**

Local de Trabalho: Viaduto do Chá, 15 - 7º andar

Os servidores interessados deverão enviar e-mail para [thamisneme@prefeitura.sp.gov.br](mailto:thamisneme@prefeitura.sp.gov.br), com os dados funcionais (Nome, RF e currículo) ou entrar em contato através do telefone 3113-9245, falar com Thamís.

