

MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL - OPORTUNIDADES



PREFEITURA DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

SUBPREFEITURA DE SANTANA TUCURUVI

VENHA TRABALHAR CONOSCO:

Servidores efetivos da carreira de **Engenheiro Civil e Arquiteto** , para a
Coordenadoria de Projetos e Obras.

Av. Tucuruvi, 808, em frente a estação do Metro Tucuruvi

LIBERAÇÃO DE CHEFIA SEM PERMUTA

SUGESP-ST Contato: telefone 2987-3844 - Ramal 262, para agendar
entrevista



A Subprefeitura de Pirituba/Jaraguá, através da Supervisão de Gestão de
Pessoas, está selecionando ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE GESTÃO,
ASSISTENTE DE SUPORTE OPERACIONAL (com experiência administrativa),
ENGENHEIRO/ARQUITETO e AGENTE VISTOR com interesse em trabalhar
nas seguintes áreas:

- 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:

smsppjsugesp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

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

OS INTERESSADOS DEVERÃO SER LIBERADOS PELA CHEFIA



PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS
SUBPREFEITURA FREGUESIA/BRASILÂNDIA

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SUPERVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

SELECIONA:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE GESTÃO

ASSISTENTE DE SUPORTE OPERACIONAL

*Para prestar serviços administrativos
na Coordenadoria de Administração e Finanças*

Os interessados deverão ter liberação da Chefia sem permuta
Agendar entrevista com o Srº Diego
Telefone: 3981-5022, no horário das 10:00 às 16:00 horas.

Venha fazer parte desta equipe!



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



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

MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL - OPORTUNIDADES



A COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE CENTRO da Secretaria Municipal de Saúde está selecionando servidores municipais no cargo de:

MÉDICO GERIATRA

Para integrar a equipe da Unidade de Referência Saúde do Idoso
URSI CENTRO – carga horária semanal 20 h

NECESSÁRIO
- Título de Geriatria;
- Liberação da chefia, **sem permuta**.

Os interessados deverão encaminhar currículo para o e-mail:
ursicentro@prefeitura.sp.gov.br
Maiores informações pelo e-mail acima
Endereço: Rua Vitorino Carmilo, 599 Fundos – Santa Cecília



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



A COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE CENTRO da Secretaria Municipal de Saúde

SELECIONA:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE GESTÃO

Para prestar serviços administrativos no Gabinete da Coordenadoria

NECESSÁRIO
- Liberação da chefia, **sem permuta**.

Os interessados deverão agendar entrevista na Divisão de Gestão de Pessoas da CRS Centro
Telefone: 3107.1816

Maiores informações pelo e-mail: dgpcrscentro@prefeitura.sp.gov.br
Endereço: Rua Líbero Badaró, 282 - Centro



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.



A COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE CENTRO da Secretaria Municipal de Saúde está selecionando servidores municipais no cargo de:

ENFERMEIRO

Preferencialmente com especialização em Gerontologia

Para integrar a equipe da Unidade de Referência Saúde do Idoso
URSI CENTRO – carga horária semanal 30 h

NECESSÁRIO
- Liberação da chefia, **sem permuta**.

Os interessados deverão encaminhar currículo para o e-mail:
ursicentro@prefeitura.sp.gov.br
Maiores informações pelo e-mail acima
Endereço: Rua Vitorino Carmilo, 599 Fundos – Santa Cecília



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

