

Ministério da Saúde
Secretaria Executiva
Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em São Paulo
Divisão de Gestão Administrativa
Serviço de Gestão de Pessoas

EDITAL Nº 7/2019

Processo nº 25004.003125/2019-09

EDITAL DE OPORTUNIDADES

A Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em São Paulo torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo para servidores públicos federais com atuação em sua sede, na cidade de São Paulo-SP.

O presente Edital tem por objeto a seleção de servidores para recomposição da força de trabalho nesta Superintendência mediante o disposto no § 7º do art. 93, da Lei nº 8.112/1990, bem como na Portaria MP nº 193, de 3 de julho de 2018.

Não caberá qualquer pagamento a título de ajuda de custo decorrentes da mudança de domicílio, ocorridos em virtude da participação na presente seleção.

Orientações para envio dos currículos:

E-mail: capacitacaosp@saude.gov.br

Assunto do e-mail: "SELEÇÃO SERVIDOR SEMS/SP"

Informações complementares: (11) 3291-8846/Capacitação

Endereço: Av. 9 de Julho, 611 - Bela Vista - São Paulo - SP - CEP 01313-000

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Etapas do processo seletivo: O processo seletivo será desenvolvido em duas etapas: análise curricular e entrevista individual.

a) **Análise Curricular:** os currículos devem ser enviados exclusivamente por e-mail para capacitacaosp@saude.gov.br, com o assunto "SELEÇÃO SERVIDOR SEMS/SP".

O candidato deverá estar com os dados do currículo atualizados no Banco de Talentos, conforme art. 4º da Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018.

Caso o candidato não possua matrícula SIGAC/SIGEPE, deverá informar essa condição quando do envio do currículo.

Prazo para envio dos currículos: até **15/09/2019**.

b) **Entrevistas:** as entrevistas serão agendadas apenas para os servidores aprovados na análise curricular.

Análise curricular e entrevistas: até **15/10/2019**.

Divulgação dos resultados dos selecionados: **25/10/2019**.

2. REQUISITOS:

- Ser servidor público federal.
- Não estar em estágio probatório.
- Cumprir jornada de trabalho correspondente a 40 horas semanais, resguardadas as disposições legais específicas. O controle de frequência dos servidores em exercício na Superintendência é informatizado e registrado no Sistema de Registro Eletrônico de Frequência - SIREF por meio de leitura biométrica da impressão digital.
- Os servidores selecionados atuarão no âmbito da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em SP, localizada em São Paulo/SP.

3. OPORTUNIDADES:

ÁREA	QTE VAGAS	NIVEL FORMAÇÃO	CARGOS	ATRIBUIÇÕES
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇO DE GESTÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO	01	Superior	Contador	Liderar a equipe do Setor de Orçamento e Finanças; operar SEI, SIAFI e demais sistemas estruturantes; contribuir na gestão administrativa; dar suporte ao Ordenador de Despesas.
	14	Médio ou Superior	Qualquer área de formação	Elaborar Projetos Básicos e Termos de Referência; Gestão de Patrimônio e Almoxarifado; Elaborar relatórios, pareceres e outros documentos; Elaborar relatórios, notas técnicas, termos de referência e outros documentos; Controlar estoque de material.

	02	Médio ou Técnico de natureza da área de Tecnologia da Informação	Técnico de Sistema	Realizar manutenção preventiva/manuseio dos equipamentos de informática; prestar suporte técnico no intuito de garantir o funcionamento físico da rede.
DIVISÃO DE CONVÊNIOS	01	Superior em Arquivologia	Arquivista	Organizar e realizar a gestão do arquivo central e dos arquivos setoriais.
	01	Superior	Enfermeira	Elaborar relatórios, pareceres, notas técnicas e outros documentos.
	01	Superior	Contador	Elaborar relatórios, pareceres, notas técnicas e outros documentos.
	10	Médio ou Superior	Qualquer área de formação	Para atuar nas atividades de rotina da Divisão de Gestão de Convênios
	02	Médio ou Superior	Secretariado	Para atuar nas atividades de Apoio administrativo da Divisão de Gestão de Convênios.
SERVIÇO DE GESTÃO DE PESSOAS	02	Superior em Arquivologia	Arquivista	Organizar e realizar a gestão do arquivo central e dos arquivos setoriais.
	05	Superior	Médico	Integrar equipe da Unidade SIASS nas Juntas Médicas, Perícias Simples e Domiciliar.
	02	Superior	Médico-Medicina do Trabalho/Saúde Ocupacional ou Engenheiro-especialização em Segurança no Trabalho.	Integrar equipe da Unidade SIASS nas Juntas Médicas, Perícias simples, e para realização de Laudos Técnicos das Condições do Ambiente de Trabalho e Laudos para fins de adicional de insalubridade.
	09	Médio ou Superior	Qualquer área de formação	Operar sistemas estruturantes SEI, SIAPE, SIGEPE, SIARH, em atividades como: cadastro de ativos/aposentados/pensionistas, folha de pagamento, férias, frequência, averbações de tempo de contribuição, aposentadoria, pensões, emissão de certidões, planos de saúde, licenças, afastamentos, entre outras. Planejar, executar, coordenar e avaliar ações de Capacitação.

	03	Superior	Administrador	Realizar análise técnica; atender as demandas judiciais; analisar e conceder benefícios; subsidiar a gestão de pessoas
--	----	----------	---------------	--

4. **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- Os candidatos selecionados para a etapa seguinte serão informados através dos e-mails informados.
- Os candidatos deverão informar no ato da inscrição para qual vaga deseja concorrer.
- Serão selecionados os candidatos que melhor se enquadrarem ao perfil exigido.
- Será formado cadastro de reserva com os candidatos não selecionados por área e, em caso de desistência, será obedecida a ordem de classificação.
- Os casos omissos e situações não previstas serão tratados pelo Serviço de Gestão de Pessoas.
- Em casos de dúvidas sobre o processo seletivo, o candidato deve enviar e-mail para capacitacaosp@saude.gov.br ou entrar em contato através do telefone (11) 3391-8846.

SERVIÇO DE GESTÃO DE PESSOAS
Divisão de Gestão Administrativa
Superintendência Estadual/MS/SP