



# Prefeitura Municipal de Campinas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Departamento de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde

---

FAVOR DIVULGAR ÀS UNIDADES DA SMS E SERVIDORES DO CARGO

### Memorando nº 16/2022

**De:** Departamento de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde

**Para:** Distritos de Saúde / Unidades de Saúde da SMS

**Data:** 12/05/2022

Ref.: Processo Seletivo Interno para **Agente Administrativo**.

#### Requisitos gerais para participação:

- Ser servidor estatutário em exercício efetivo na Administração Direta, lotado na SMS e ocupante de cargo de **Agente Administrativo**;
- Estar há pelo menos 01 ano no mesmo serviço de saúde (não ter remanejado de local de trabalho há menos de um ano a pedido);
- Não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar;
- Não estar em Processo de Saúde, limitação de função ou LTS prolongada (mais de 15 dias);
- **Não estar em Estágio Probatório**;
- Não ter 04 ou mais faltas injustificadas no último ano;
- Ter **jornada de 36h semanais**.

Os interessados deverão **enviar e-mail até dia 15/05/2022 (domingo) até 23h59 horas** para [saude.desenvolvimentorh@campinas.sp.gov.br](mailto:saude.desenvolvimentorh@campinas.sp.gov.br) anexando a Ficha de Inscrição (Anexo 1) preenchida e cópia do Currículo (**a Ficha de Inscrição será assinada no dia da entrevista**). O e-mail deve ter o título PROCESSO SELETIVO AGENTE ADMINISTRATIVO. Não enviar link para Google Drive.

Todos os memorandos e fichas de inscrição de Processos Seletivos estão disponíveis no site da SMS em: <http://www.saude.campinas.sp.gov.br/saude/> > RH - Seleções e Concursos > Processos Seletivos Internos.

#### Regras importantes:

- As **inscrições recebidas após o período de inscrições serão indeferidas**. O período de inscrições não será prorrogado.
- **Não serão agendadas etapas de seleção fora da data/horário estabelecidos pela unidade, sendo eliminados os candidatos ausentes**.
- A **participação de servidor que não atenda os requisitos** deste Processo, ainda que detectada posteriormente, **acarretará na anulação** de sua eventual aprovação, sendo **remanejado para lotação a ser determinada pela Secretária de Saúde conforme necessário**.
- **Este Processo Seletivo destina-se somente ao preenchimento das vagas ofertadas e está condicionado ao preenchimento da vaga atual do participante**, não configurando direito de remoção futura, reservado à Secretaria de Saúde o eventual aproveitamento de candidatos aprovados em futuras necessidades de pessoal.
- **Os servidores selecionados só estarão liberados para a nova lotação após a entrada em exercício do novo servidor de reposição em sua lotação atual**. Após a escolha das vagas **não poderá haver desistência do servidor, que não poderá deixar a unidade escolhida pelo período de um ano**, salvo em caso de necessidade da Administração.

## Vagas ofertadas:

### **01 vaga: Setor de Orçamento – DGRF (Fundo Municipal de Saúde)**

Informações sobre a vaga:

- Realizar análises da execução orçamentária e financeira, de acordo com a LOA e PPA, bem como indicação de dotação orçamentária para contratos/convênios;
- Acompanhar e conciliar a execução orçamentária e financeira no SIM (Sistema de Informações Municipal)
- Horário de trabalho: 2ª a 6ª das 08h00 às 16h12
- Local da unidade: Avenida Anchieta, nº 200, 11º andar, sala 05 – Paço Municipal

Perfil desejável:

- Boa comunicação escrita e verbal;
- Facilidade para trabalhar com números;
- Conhecimento de informática com habilidade para trabalhar com sistemas de informação e planilhas eletrônicas;
- Boa relação interpessoal, com postura ética e sigilo profissional;
- Dinamismo e iniciativa;
- Participação ativa em trabalho de equipe;
- Experiência/formação em contabilidade, tesouraria, financeiro etc.

### **01 vaga: Coordenadoria Setorial de Avaliação de Produção Técnico-Assistencial – CSAPTA – DEAR**

Informações sobre a vaga:

- Realizar conferência documental;
- Rotina administrativa da unidade.
- Horário de trabalho: 2ª a 6ª das 09h00 às 17h12
- Local da unidade: R. Barão de Paranapanema, 351 - Bosque

Perfil desejável:

- Boa comunicação escrita e verbal;
- Sólido conhecimento em informática com habilidade para trabalhar com sistemas de informação;
- Boa relação interpessoal, com postura ética e sigilo profissional;
- Dinamismo e iniciativa;
- Participação ativa em trabalho de equipe;

### **02 vagas: Coordenadoria Setorial de Regulação de Acesso – DEAR**

Informações sobre a vaga:

- Trabalhar com sistemas de informação regulatórios e de agendamento;
- Coletar e consolidar dados e elaborar relatórios;
- Horário de trabalho: 2ª a 6ª das 09h00 às 17h12
- Local da unidade: R. José Paulino, 1698 – Vila Itapura

Perfil desejável:

- Boa comunicação escrita e verbal;
- Facilidade para trabalhar com números;
- Conhecimento de informática com habilidade para trabalhar com sistemas de informação e planilhas eletrônicas;
- Boa relação interpessoal, com postura ética e sigilo profissional;
- Dinamismo e iniciativa;
- Participação ativa em trabalho de equipe;

Etapas do processo:

- **Análise da Ficha de Inscrição e Currículo;**
- **Entrevista** prevista para o dia **17/05/22 (terça-feira)** na unidade de interesse em horário a ser agendado posteriormente com os candidatos inscritos selecionados na primeira etapa.

Atenciosamente,

**Agnaldo Ribeiro de Queiroz**

Diretor do Departamento de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde