

DOCUMENTOS:

Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Identidade, CIC, Título de Eleitor e comprovante que votou nas últimas eleições, PIS/PASEP, Certificado de Reservista quando do sexo masculino, Certidão de Casamento ou Averbação Judicial quando separado, Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos ou termo de guarda ou tutela legal e respectiva carteira de vacinação (original e xerox), 3 fotos 3x4 recentes, comprovante de Contribuição Sindical, Declaração de Bens e Valores (original e xerox).

ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO EM SAÚDE (FARMA-CÊUTICO):

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRF.

O não comparecimento na data e horário estipulado implicará na eliminação dos classificados do Concurso Público.

O Superintendente do Hospital do Servidor Público Municipal convoca os candidatos aprovados em Concurso Público de Provas e Títulos, para preenchimento de vagas na categoria profissional de Assistente de Suporte Técnico em Saúde (Técnico de Farmácia), para comparecer no dia, horário e local abaixo relacionado:

LOCAL: Rua Castro Alves, 151 – fundos na Seção de Apoio Técnico Ingresso, Cargos, Salários e Acesso. 23/01/2013 às 9h

ASSISTENTE DE SUPORTE TÉCNICO EM SAÚDE (TÉCNICO DE FARMÁCIA) - Reconvocação

Total de Vagas: 05

Table with 3 columns: NOME, DOCUMENTO, CLASS. Lists candidates and their document numbers and scores.

DOCUMENTOS:

Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Identidade, CIC, Título de Eleitor e comprovante que votou nas últimas eleições, PIS/PASEP, Certificado de Reservista quando do sexo masculino, Certidão de Casamento ou Averbação Judicial quando separado, Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos ou termo de guarda ou tutela legal e respectiva carteira de vacinação (original e xerox), 3 fotos 3x4 recentes, comprovante de Contribuição Sindical, Declaração de Bens e Valores (original e xerox).

ASSISTENTE DE SUPORTE TÉCNICO EM SAÚDE (TÉCNICO DE FARMÁCIA):Ensinio Médio completo e Curso Técnico em Farmácia ou estar cursando Curso Superior em Farmácia Bioquímica.

O não comparecimento na data e horário estipulado implicará na eliminação dos classificados do Concurso Público.

EDITAIS

GOVERNO MUNICIPAL

CONSELHO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - COMAP

ATA DA 2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – COMAP REALIZADA EM 21 DE JANEIRO DE 2013.

Às 15 horas, do dia 21 de janeiro de 2013, na sala de reuniões da Secretaria do Governo Municipal, estando presentes a Presidente-Suplente, Liliâne Alves Benatti e os membros do Conselho Municipal de Administração Pública – COMAP, instituído pelo Decreto nº. 50.514/2009 e posteriores alterações e nomeados através da Portaria 36, de 11 de janeiro de 2013, foi dado início a segunda reunião extraordinária do exercício de 2013, conforme resumo das deliberações que se seguem.

1. Foram apreciadas e obtiveram manifestação favorável ao prosseguimento as propostas de nomeações/designações formalizadas pelas diversas Secretarias (Anexo I), uma vez examinadas as declarações apresentadas em atendimento ao Decreto nº 50.898/2008, com vistas a evitar situações que possam contrariar o disposto da Súmula 13 do Supremo Tribunal Federal, bem como, ao Decreto nº 53.177/2012.

2. Foram, também, apreciadas e obtiveram manifestação favorável ao prosseguimento as seguintes nomeações/contratações para órgãos da administração indireta: Sr. Luiz Carlos Emidio para o cargo de Gerente de Comercialização da COHAB-SP; Sr. José Carlos Xavier de Oliveira para o cargo de Assessor de Diretoria da COHAB-SP; Sr. Marcus de Oliveira Martins para o cargo de Assessor Especial de Diretoria II da COHAB-SP; Sr. Célio Aparecido Leme para o cargo de Assessor de Diretoria da COHAB-SP; Sr. Teresa Maria de Oliveira Alexandre para o cargo de Assessora Especial de Diretoria III da COHAB-SP; Sr. Edmundo Ferreira Fontes para o cargo de Assessor Especial da Previdência I da COHAB-SP; Sr. Ivaldo da Silva para o cargo de Assessor de Superintendência da COHAB-SP; Sra. Gabriela Araújo Kato para o cargo de Assessora de Gerência da COHAB-SP; Sr. Manoel de Jesus Gonçalves para o cargo de Chefe de Gabinete da COHAB-SP; Sr. Robson Malek para o cargo de Assessor de Diretoria da COHAB-SP; Sr. Claudio Freitas para o cargo de Assessor de Gerência da COHAB-SP; Sr. Paulo Roberto Favaro para o cargo de Assessor de Superintendência da COHAB-SP; Sr. Carlos Eduardo Sanches Ribeiro para o cargo de Assessor Especial da COHAB-SP; Sr. Dirceu Lamonica Teixeira para o cargo de Assessor de Diretoria III da COHAB-SP; Sr. Savério Orlandi para o cargo de Chefe da Assessoria Jurídica da COHAB-SP; Sr. Alberto de Hollanda Haddad para o cargo de Assessor de Diretoria da COHAB-SP; Sra. Cristiane Cambria para o cargo de Assessora de Superintendência da COHAB-SP; Sr. Marco Pólo Calandriello para o cargo de Gerente de Patrimônio da COHAB-SP; Sr. Mauro Fernando Banov Armond para o cargo de Assessor de Diretoria da COHAB-SP; Sra. Lucia Helena Miron para o cargo de Assessora de Superintendência da COHAB-SP; Sr. Pedro Guilherme Marques para o cargo de Assessor de Superintendência da COHAB-SP; Sra. Sandra Aparecida Beliti de Andrade para o cargo de Assessora de Gerência da COHAB-SP; Sr. Igor Willenshofer para o cargo de Superintendente Administrativo da COHAB-SP; Sr. Adolfo Lopez Alonso para o cargo de Gerente da CET; Sr. Willian Gelmeti Sales para o cargo de Gerente de Unidade da SPTrans; Sr. Salvador George Donizete Khuriyeh para o cargo de Assessor Técnico da SPTrans; Sr. José Ferreira dos Santos para o cargo de Assessor Técnico da SPTrans; Sr. Eduardo Bichir Cassis para o cargo de Gerente de Unidade da SPTrans; Sra. Helena Strada Nosek para o cargo de Assessor Pleno I da Diretoria de Desenvolvimento e Gestão da SP-Urbanismo; Sra. Kátia Cristina de Oliveira Poleti para o cargo de Gerente de Planejamento e Gestão Social da COHAB-SP; Sr. Sérgio de Oliveira Filho para o cargo de Assessor de Superintendência da COHAB-SP; Sra. Teresinha Mendes de Figueiredo Santos para o cargo de Assessora de Diretoria da COHAB-SP; Sr. Luiz Antonio de Sampaio Tiengo para o cargo de Superintendente Jurídico da SP-Urbanismo.

3. Alguns ofícios/documentações serão devolvidos às pastas para correta instrução (Anexo II).

4. Foi apresentada a Ata da 1ª Reunião Extraordinária do COMAP realizada em 15 de janeiro de 2013 e publicação no

Diário Oficial da Cidade de São Paulo de 18 de janeiro de 2013 – fls. 34; e, aprovada por unanimidade.

Encerramento e Aprovação da Ata: Nada mais havendo a tratar, a Sra. Presidente encerrou os trabalhos e lavrou a presente ata, que, depois de lida e aprovada, foi por todos os Membros assinada.

LILIANE ALVES BENATTI - Suplente – SGM VINICIUS GOMES DOS SANTOS - Suplente – SNJ PATRICIA GUILHARDUCCI - SGM/AT ANA LÚCIA PEDROSO BARROS - SGM – AJ DENISE APARECIDA EUGENIO – Suplente - SERG PAULA SAYURI NAGAMATI – Suplente - SF ANTONIO CRESCENTI FILHO- Chefe de Gabinete – SMSP Ciente dos termos da Ata da 2ª Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Administração Pública – COMAP realizada em 21 de janeiro de 2013.

FERNANDO HADDAD, Prefeito ANTONIO DONATO MADORMO, Secretário do Governo Municipal - Presidente do COMAP

ANEXO 1 – Relação dos nomes com manifestação favorável do COMAP em 21 de janeiro de 2013 – Secretarias Municipais.

Table with 3 columns: OFÍCIO, SECRET., NOME. Lists municipal secretaries and their staff members.

PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

GABINETE DA SECRETÁRIA

Table with 6 columns: DIA, N.E. - TIPO, FORNECEDOR / OBJETO, QUANT., QUANTID., VR UNIT., VALOR TOTAL. Includes DEMONSTRATIVO DAS COMPRAS EFETUADAS E SERVIÇOS CONTRATADOS PELA SEMPLA.

Table with 6 columns: DIA, N.CANCEL.EMP., FORNECEDOR / OBJETO, EMP.CANC., VALOR. Continuation of the procurement list with cancellation numbers.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

SEÇÃO TÉCNICA DE COMUNICAÇÃO E ATENDIMENTO – DRH-3

COMUNICADO

Ficam convocados os servidores e demais interessados para comparecerem à Seção de Atendimento, sito à Galeria Prestes Maia, s/nº piso Anhangabaú, no horário das 9:00 às 16:00 horas no prazo de 10 dias úteis para tratar de assuntos de seu interesse, conforme indicado no documento abaixo:

Table with 3 columns: R.F., NOME, Processo. Lists names and process numbers for the communication section.

COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

EDITAL DE COMUNIQUE-SE (SISACOE)

SUPERVIAO DO USO E OCUPACAO DO SOLO - SUOS OS ABAIXO RELACIONADOS DEVERAO COMPARECER EM ATE 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS OU; 60 (SESENTA) DIAS CORRIDOS PARA O AUTO DE REGULARIZACAO (ANIS-TIA) - LEIS 11.522/94 OU 13.558/03 ALTERADA PELA LEI 13876/04, A PARTIR DA DATA DESTA PUBLICACAO.

SP AD - CIDADE ADEMAR

Table with 3 columns: PROCESSO, SQUIN CRA, NOME. Lists processes and names for the Ademar city bidding.

Table with 3 columns: PROCESSO, SQUIN CRA, NOME. Lists processes and names for various municipal bidding items.