

SAÚDE

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

Comunicado

A Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH, da Secretaria de Estado da Saúde, comunica aos servidores pertencentes às categorias de Agente Técnico de Assistência À Saúde (Nutricionista) E Enfermeiro, a disponibilidade de vagas para atuar na Coordenadoria de Assistência Farmacêutica – CAF, da Administração Superior da Secretaria e Sede, desta Pasta, conforme especificações abaixo.

Instituição/Orgão: Coordenadoria de Assistência Farmacêutica – CAF

Local de Trabalho: Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 188 – Cerqueira César – São Paulo/SP – Próximo à estação Clínicas do Metrô.

Requisitos: ser integrante do quadro da Secretaria de Estado da Saúde, do Estado de São Paulo, nomeado ou admitido nas classes de Agente Técnico de Assistência à Saúde (Nutricionista) ou Enfermeiro, com exceção dos profissionais admitidos nos termos da Lei Complementar 1.093/2009 (Contrato por Tempo Determinado – CTD).

Perfil Necessário:

Agente Técnico de Assistência à Saúde (Nutricionista)

- Possuir habilidade em informática - Pacote Office (Word e Excel);

- Possuir conhecimentos em nutrição enteral;

- Ser capaz de avaliar protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas, possibilitando sugerir alternativas nutricionais.

Enfermeiro

- Possuir habilidade em informática - Pacote Office (Word e Excel);

- Possuir conhecimento em produtos para a saúde, curativos, fraldas, insumos para o tratamento de diabetes e outros, possibilitando avaliar tecnicamente solicitações de fornecimento para estes itens;

- Ser capaz de avaliar protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas, possibilitando sugerir alternativas entre os insumos considerados nos tratamentos.

Atribuições Básicas:

Agente Técnico de Assistência à Saúde (Nutricionista)

- Avaliar solicitações para fornecimento de itens nutricionais e dietas enterais;

- Programar e acompanhar aquisições de itens nutricionais e dietas enterais, com a finalidade de atendimento dos Componentes da Assistência Farmacêutica, protocolos estaduais, demandas judiciais e administrativas;

- Auxiliar tecnicamente na elaboração de editais e termos de referência destinados à instrução processual com finalidade de aquisição de itens nutricionais e dietas enterais para atendimento dos Componentes da Assistência Farmacêutica, protocolos estaduais, demandas judiciais e administrativas, no que se refere à qualificação técnica e propostas comerciais;

- Elaborar, padronizar, atualizar e organizar a execução de diretrizes técnicas e procedimentos operacionais.

Enfermeiro

- Avaliar solicitações para fornecimento de insumos e produtos para saúde;

- Programar e acompanhar aquisições de insumos e produtos para saúde, com a finalidade de atendimento de demandas judiciais e administrativas;

- Auxiliar tecnicamente na elaboração de editais e termos de referência destinados à instrução processual com finalidade de aquisição de insumos e produtos para saúde para atendimento de demandas judiciais e administrativas, no que se refere à qualificação técnica e propostas comerciais;

- Elaborar, padronizar, atualizar e organizar a execução de diretrizes técnicas e procedimentos operacionais.

Os interessados deverão encaminhar o currículo, conforme modelo anexo, para o endereço eletrônico

crhselecao@saude.sp.gov.br.

Os interessados serão contatados e convocados para entrevista pela CAF, por e-mail e/ou telefone, conforme informado no currículo.

O servidor selecionado será afastado e/ou concomitantemente transferido da unidade de origem para a Coordenadoria de Assistência Farmacêutica, desde que haja autorização por parte da unidade em que estiver lotado, e perceberá os vencimentos inerentes à classe de origem pertencente correspondente à tabela de vencimentos do referido cargo.

Eventuais dúvidas inerentes à inscrição poderão ser dirimidas pelo telefone (11) 3066-8170.

Modelo: Currículo

Instruções para Preenchimento:

Elaborar currículo, contendo minimamente os dados solicitados no modelo abaixo.

Currículo

Local para Onde Está Se Candidatando: Coordenadoria

Geral de Administração

I - Dados Pessoais e Funcionais

Dados Pessoais

Nome:

E-mail:

Telefone para contato:

RG:

CPF:

Data de nascimento:

Sexo:

Dados Funcionais

RS:

PV:

Cargo de origem:

Data do início de exercício:

Regime Jurídico: Efetivo Lei 500 CLT CTD

Unidade de lotação:

Jornada de Trabalho: 30hs semanais 40hs semanais

Ocupa cargo em comissão? sim não

Se afirmativo, informar:

Cargo:

Unidade:

II - Formação Escolar Ou Acadêmica

Ensino Médio/Técnico:

Instituição:

Período:

Graduação em Curso Superior:

Instituição:

Período:

Curso:

Outros Cursos Realizados:

Curso:

Instituição:

Período:

III - Experiência Profissional:

(Especificar local, período e resumo das atividades desenvolvidas)

Instituição:

Local/Setor:

Período:

Cargo ocupado:

Resumo das atividades:

Declaro que assumo total responsabilidade pelas informações apresentadas neste documento.

São Paulo, ____/____/2021.

(Nome e assinatura)

(Comunicado CRH 005)