



DIÁRIO OFICIAL

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

Quarta-feira, 11 de agosto de 2021

Edição Extra nº 862

www.registro.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 504/2021

DESIGNA MEMBROS PARA COMPOR COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021 PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA AS CENTRAIS DE VACINAÇÃO.

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2021, para contratação e formação de cadastro reserva para as Centrais de Vacinação, tendo como Presidenta a senhora CARLA VANESSA DE SOUZA:

- 1- FABIO XAVIER LEITE BRUNIERA
- 2- LAÍS RENATA PINICHE XAVIER
- 3- MARLON APARECIDO GOMES DA SILVA
- 4- PRISCILA KELLY MANDU MORAIS
- 5- ROSA TATIANE DA CONCEIÇÃO DIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, em 11 de agosto de 2021.

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA

Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021

Edital de contratação e formação de Cadastro Reserva para as CENTRAIS DE VACINAÇÃO, nos termos da Lei Municipal nº 017 de 18 de junho de 1997 e suas alterações, para desenvolvimento de atividades no Município de Registro.

A Prefeitura Municipal de Registro faz saber que se encontra aberta inscrição para contratação e formação de cadastro reserva para as funções de **Auxiliar Administrativo, Controlador de Acesso, Enfermeiro e Técnico de Enfermagem**, por prazo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 017 de 18 de junho de 1997 e suas alterações e nos termos do inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, através das seguintes disposições:

1 – DA EXPECTATIVA DAS VAGAS

1.1 – O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas constantes no item 1.2 e formação de cadastro reserva para as funções de **Auxiliar Administrativo, Controlador de Acesso, Enfermeiro e Técnico de Enfermagem**, para atuar nas Centrais de Vacinação implantada pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 – O contrato será por tempo determinado nos termos da Lei Municipal nº 017 de 18 de junho de 1997 e suas alterações e será regido pelo regime da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), cujo salário, pré-requisitos e carga horária, encontram-se descritos no quadro abaixo.

Código	Cargo	Vagas	Requisito mínimo	Carga Horária	Prazo	Salário
01	Auxiliar Administrativo	10	Graduação de Ensino Médio Completo	40 horas semanais	Até 03 meses	R\$ 1.371,94





DIÁRIO OFICIAL

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

Quarta-feira, 11 de agosto de 2021

Edição Extra nº 862

www.registro.sp.gov.br

02	Controlador de acesso	04	Graduação de Ensino Médio Completo	40 horas semanais	Até 03 meses	R\$ 1.469,66
03	Enfermeiro	01	Graduação de Ensino Superior Completo e registro no respectivo Conselho Profissional.	40 horas semanais	Até 03 meses	R\$ 4.573,49
04	Técnico de enfermagem	06	Graduação de Ensino Técnico e registro no respectivo Conselho Profissional.	40 horas semanais	Até 03 meses	R\$ 2.002,99

1.3 – As atribuições das funções encontram-se descritas no Anexo I, parte integrante do referido Processo.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições, que serão gratuitas, realizar-se-ão a partir das **12h00min do dia 12/08/2021 até as 17h00min do dia 14/08/2021**, mediante o preenchimento, pelo candidato, do formulário de inscrição, através do site da prefeitura, exclusivamente pela aba processo seletivo 03/2021 ou através do link: <http://191.37.146.83:8080/index.php>.

2.2 – O candidato, ao se inscrever, declarará que tem disponibilidade de horário para atuar na área específica, conforme anexo V.

2.3 – O candidato poderá se inscrever para mais de uma função, porém somente será contratado para uma delas.

2.4 – As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Processo Seletivo o direito de excluir da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

2.5 – A contratação temporária dar-se-á pelo disposto na Lei Municipal nº 017 de 18 de junho de 1997 e suas alterações.

2.6 – A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção;

2.7 – Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

3 - REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.1 – Ser brasileiro (a) nato ou naturalizado (a);

3.2 – Ser maior de 18 (dezoito) anos;

3.3 – Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, quando maior de 18 anos;

3.4 – Não ter sido exonerado a bem do serviço público.

3.5 – Não exercer outro cargo, emprego ou função pública na Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios.

4 – DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO:

4.1 – São requisitos específicos para a contratação temporária:

a) **Auxiliar Administrativo** – Ensino Médio Completo e comprovação de sua regularidade. Experiência profissional na área, devidamente comprovados.

b) **Controlador de Acesso** – Ensino Médio Completo e comprovação de sua regularidade. Experiência profissional na área, devidamente comprovados.

c) **Enfermeiro** – Graduação de Ensino Superior. Registro no respectivo órgão de classe (COREN -SP – Conselho Regional de Enfermagem) e comprovação de sua regularidade. Experiência profissional na área, devidamente comprovados.

d) **Técnico de enfermagem** – Ensino Técnico. Registro no respectivo órgão de classe (COREN -SP – Conselho Regional de Enfermagem) e comprovação de sua regularidade. Experiência profissional na área, devidamente comprovados.

5 – DA SELEÇÃO

5.1 – A seleção consistirá na análise curricular, dos títulos apresentados e na comprovação da experiência exigida segundo os critérios estabelecidos nos itens 1, 2, 3 e 4 pela Comissão Especial do Processo Seletivo que será nomeada pelo Chefe do Executivo.





DIÁRIO OFICIAL

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

Quarta-feira, 11 de agosto de 2021

Edição Extra nº 862

www.registro.sp.gov.br

5.2 - A avaliação será efetuada em duas etapas e será de caráter classificatório e eliminatório.

5.3 – Será eliminado na Avaliação Curricular o candidato que não comprovar a escolaridade exigida.

5.4 – Não será permitida a juntada de títulos ou quaisquer outros documentos que não informados no ato da inscrição.

5.5- Após análise curricular feita pela Comissão, a classificação dos candidatos será publicada conforme cronograma em anexo, através da página da Prefeitura na internet: www.registro.sp.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

6 - DA PONTUAÇÃO

6.1– A pontuação do candidato terá como princípio a valorização da formação e a experiência profissional na área pretendida, conforme segue:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Requisitos	Pontos	Pontuação máxima
Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação pacote office (0,5 pontos por cada curso)	0,5 ponto	2,0 pontos
Experiência profissional na área a qual concorre, especificada em dias/mês, devidamente comprovada (1,0 pontos por cada ano completo trabalhado).	1,0 pontos por ano completo trabalhado	3,0 pontos
Experiência profissional na área a qual concorre exercida na função de auxiliar administrativo, especificadas em dias/mês, atestada por meio de comprovante de tempo de serviço, assinado por responsável legal competente (1,0 pontos a cada 06 meses trabalhados).	1,0 pontos por cada 06 meses trabalhados	4,0 pontos
Morador da cidade de Registro a mais de 01 ano	1,0 ponto	1,0 pontos
Pontuação Máxima		10 (dez) pontos

CONTROLADOR DE ACESSO

Requisitos	Pontos	Pontuação máxima
Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação (0,5 pontos por cada curso)	0,5 ponto	2,0 pontos
Experiência profissional na área a qual concorre, especificada em dias/mês, devidamente comprovada (1,0 pontos por cada ano completo trabalhado).	1,0 pontos por ano completo trabalhado	3,0 pontos
Experiência profissional na área a qual concorre exercida na função de controlador de acesso, especificadas em dias/mês, atestada por meio de comprovante de tempo de serviço, assinado por responsável legal competente (1,0 pontos a cada 06 meses trabalhados).	1,0 pontos por cada 06 meses trabalhados	4,0 pontos
Morador da cidade de Registro a mais de 01 ano	1,0 ponto	1,0 pontos
Pontuação Máxima		10 (dez) pontos

ENFERMEIRO

Requisitos	Pontos	Pontuação máxima
Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação (0,5 pontos por cada curso)	0,5 ponto	2,0 pontos
Experiência profissional na área a qual concorre exercida na função, especificadas em dias/mês, atestada por meio de comprovante de tempo de serviço, assinado por responsável legal competente (0,5 ponto a cada 06 meses trabalhados).	0,5 ponto por cada 06 meses trabalhados	3,0 pontos
Experiência profissional na área a qual concorre exercida, especificadas em dias/mês, atestada por meio de comprovante de tempo de serviço, assinado por autoridade	1,0 ponto por cada 06 meses	4,0 pontos





DIÁRIO OFICIAL

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

Quarta-feira, 11 de agosto de 2021

Edição Extra nº 862

www.registro.sp.gov.br

competente (1,0 pontos a cada 06 meses trabalhados).	trabalhados	
Morador da cidade de Registro a mais de 01 ano	1,0 ponto	1,0 pontos
Pontuação Máxima	10 (dez) pontos	

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Requisitos	Pontos	Pontuação máxima
Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação (0,5 pontos por cada curso)	0,5 ponto	2,0 pontos
Experiência profissional na área a qual concorre exercida na função, especificadas em dias/mês, atestada por meio de comprovante de tempo de serviço, assinado por responsável legal competente (0,5 ponto a cada 06 meses trabalhados).	0,5 ponto por cada 06 meses trabalhados	3,0 pontos
Experiência profissional na área a qual concorre exercida em sala de vacina, especificadas em dias/mês, atestada por meio de comprovante de tempo de serviço, assinado por autoridade competente (1,0 pontos a cada 06 meses trabalhados).	1,0 ponto por cada 06 meses trabalhados	4,0 pontos
Morador da cidade de Registro há mais de 01 ano	1,0 ponto	1,0 pontos
Pontuação Máxima	10 (dez) pontos	

7 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1 – Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente, pela pontuação final obtida, mediante lista de classificação por função.

7.2 – A lista contendo a classificação dos candidatos habilitados será publicada no dia **18/08/2021** na página da Prefeitura na internet: www.registro.sp.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

7.3 – Na hipótese de igualdade de nota final será aplicado o seguinte critério de desempate:

- possuir idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, ente si e frente ao demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- maior tempo de experiência profissional na área pretendida;
- maior idade.

8– DOS CLASSIFICADOS

8.1 – Os candidatos habilitados serão convocados através do site da Prefeitura na internet: www.registro.sp.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município, para apresentação das provas documentais, (original e cópia), de acordo com as informações inseridas no ato da inscrição, conforme o item 05 do presente Edital, em envelope contendo nome e cargo para o qual foi classificado.

8.2. Os documentos deverão ser apresentados no dia **20/08/2021** das 08h30min às 11h30min e das 14h00min as 17h00min na Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Humanos – Rua Tamekichi Takano, nº 05 – Centro – Registro/SP.

8.3 – Os candidatos habilitados deverão apresentar: cópia do RG, CPF e comprovante de residência atualizado.

8.4 – Na comprovação de formação acadêmica serão consideradas como provas documentais idôneas apenas o diploma ou certificado de conclusão de curso, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

8.5 – Após análise dos documentos que comprovam as informações inseridas na inscrição, será a divulgada a classificação preliminar a ser publicada através da página da Prefeitura na internet: www.registro.sp.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

9 – DOS RECURSOS

9.1 – Caberá interposição de recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da publicação da classificação preliminar, referente à pontuação, às inscrições inválidas e da lista de classificação, que deverá ser realizado pelo site da prefeitura, exclusivamente pela aba processo seletivo 03/2021 ou através do link: <http://191.37.146.83:8080/index.php>.

9.2 – Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste edital ou em desconformidade ao item 9.1 do presente edital.

9.3 – Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo VI.





DIÁRIO OFICIAL

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

Quarta-feira, 11 de agosto de 2021

Edição Extra nº 862

www.registro.sp.gov.br

9.4 – Não será aceito pedido de revisão do recurso.

10 – DO RESULTADO FINAL

10.1 – O resultado final será publicado no dia **27/08/2021** no site: www.registro.sp.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico Municipal.

11 – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E DOS VENCIMENTOS

11.1 – Os contratos serão fixados pelo período de até **03 (três) meses**, de conformidade com a Lei Municipal nº 017 de 18 de junho de 1997 e suas alterações, podendo ser prorrogado por igual período.

11.2 – Pela contraprestação dos serviços executados, a Prefeitura Municipal de Registro pagará mensalmente a importância prevista no quadro constante do item 1.2, observada a função e a carga horária pela qual o candidato fez opção no momento da inscrição.

12 – DA CONVOCAÇÃO

12.1 – A convocação será realizada de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, através do site da Prefeitura: www.registro.sp.gov.br e do Diário Oficial Eletrônico Municipal.

12.2 – A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação para cada área de atuação.

12.3 – Quando convocado, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para assumir o exercício da função para a qual se inscreveu, desde que cumprido todos os requisitos do item 12.6, sob pena de desistência da referida vaga.

12.4 – O candidato deverá cumprir o horário estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.5 – O não comparecimento e a não apresentação dos documentos, no prazo estabelecido, implicarão na desistência e perda da vaga, não cabendo recursos neste sentido.

12.6 – No ato da convocação o candidato deverá apresentar cópia simples, acompanhada do original, dos seguintes documentos: RG, CPF, título de eleitor, certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório ou emitida pela internet, reservista (se homem), comprovante de residência atualizado, carteira profissional (página que contenha a foto, qualificação, 1º e último emprego), cartão PIS/PASEP, 01 foto 3x4 recente, certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, acompanhada da carteira de vacinação atualizada, certidão de nascimento/casamento/união estável, antecedentes criminais, certificado de conclusão do curso de acordo com a função para qual se inscreveu, carteira de registro no órgão de classe, declaração de vínculo empregatício conforme modelo do Anexo IV, declaração de conformidade com a Lei Municipal nº 1.250/2012, declaração do Imposto de Renda ou declaração de bens e valores, laudo admissional, cuja relação de exames deverá ser retirada junto a Secretaria Municipal de Administração – Recursos Humanos, obedecido ao que dispõe o Decreto Municipal nº 2.175/2015.

12.7 – Além dos documentos solicitados no item 12.6, poderá a Prefeitura Municipal de Registro solicitar outros considerados necessários para efetivação da contratação.

13 – DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – O Processo Seletivo terá validade de 03 (três) meses, a partir da data de homologação, podendo ser prorrogado por mais 03 (três) meses, a critério da Administração.

13.2 – A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos, verificadas a qualquer tempo, tornarão nula a inscrição, acarretando a rescisão do contrato de trabalho.

13.3 – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde e ouvida a Comissão Especial designada pelo Executivo para acompanhamento do processo seletivo.

13.4 – Caberá ao senhor Prefeito Municipal a homologação do processo seletivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, em 11 de agosto de 2021.

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA
Prefeito Municipal





DIÁRIO OFICIAL

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

Quarta-feira, 11 de agosto de 2021

Edição Extra nº 862

www.registro.sp.gov.br

ANEXO I ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

Ao **Auxiliar Administrativo** compete executar serviços gerais de escritório, como classificação de documentos, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação, redação de documentos, atendimento ao público. Executar outras atividades correlatas.

Ao **Controlador de Acesso** compete desempenhar atividades de organização; é responsável por toda a gestão do controle de acesso externo e interno do ambiente de trabalho, ajudar na organização, identificação e orientação de pessoas; executar outras tarefas semelhantes.

Ao **Enfermeiro** compete planejar, controlar as ações relativas ao atendimento da Central de Vacinação, empregando processos de rotina ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva, bem como realizar atendimento de enfermagem se necessário, respondendo ao perfil epidemiológico da área de atuação.

Ao **Técnico de enfermagem** compete a execução de norma orientar e executar o trabalho em assistência de enfermagem, aplicar vacina, auxiliar nas atividades dos cuidados de saúde individual e coletiva, diagnóstico e tratamento, trabalhar em conformidade com as diretrizes do SUS municipal respeitando a multidisciplinaridade e a ética. Executar outras atividades correlatas.





DIÁRIO OFICIAL

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

Quarta-feira, 11 de agosto de 2021

Edição Extra nº 862

www.registro.sp.gov.br

ANEXO II PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021

CURRICULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____, candidato a função de _____, com carga horária de _____, contrato por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo, num total de _____ folhas que compõem esse currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através de análise curricular pela Comissão Especial, com vistas à atribuição de nota no presente Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Registro/SP.

Requisito básico para o cargo: Certificado de Conclusão de Curso:

NOME DO CURSO/INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO

TÍTULO I – Certificado de Conclusão de Curso de aperfeiçoamento– Limitado a 01 (um) curso de cada, conforme item 6 do presente Edital:

01-Nome do curso	
02-Nome do curso	
03-Nome do curso	

TÍTULO II – Certificado de Conclusão de treinamento na área de atuação, conforme item 6 do presente Edital:

01-Nome do curso	
02-Nome do curso	
03-Nome do curso	

TÍTULO III – Experiência profissional na área a qual concorre exercida, devidamente comprovada, conforme item 6 do presente Edital:

INSTITUIÇÃO	DE	A
1.		
2.		





Certificado Digital acesse
pmregistro.domeletronico.com.br

DIÁRIO OFICIAL

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

Quarta-feira, 11 de agosto de 2021

Edição Extra nº 862

www.registro.sp.gov.br

3.		
4.		
5.		
6.		

TÍTULO IV – Experiência profissional na área a qual concorre específica do item 6, devidamente comprovada, conforme item 6 do presente Edital:

	INSTITUIÇÃO	DE	A
1.			
2.			
3.			
4.			

Registro, _____ de _____ de 2021.

Assinatura



Diário Oficial

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

www.pciconcursos.com.br

www.registro.sp.gov.br



Certificado Digital acesse
pmregistro.domeletronico.com.br

DIÁRIO OFICIAL

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

Quarta-feira, 11 de agosto de 2021

Edição Extra nº 862

www.registro.sp.gov.br

ANEXO III PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nº de inscrição:	Nome	
CPF	RG	
Logradouro:		
CEP	Município:	UF
E-mail:		
Telefone:	Celular:	

FUNÇÃO:

<input type="checkbox"/> Auxiliar Administrativo
<input type="checkbox"/> Controlador de Acesso
<input type="checkbox"/> Técnico de enfermagem
<input type="checkbox"/> Enfermeiro

Registro, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

RECIBO

Declaramos que sua Inscrição foi recebida pela Secretaria Municipal de Saúde, responsável pelo PROCESSO SELETIVO Nº03/2021, através do Protocolo Nº: XXXX .



Diário Oficial

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

www.pciconcursos.com.br

www.registro.sp.gov.br



Certificado Digital acesse
pmregistro.domeletronico.com.br

DIÁRIO OFICIAL

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

Quarta-feira, 11 de agosto de 2021

Edição Extra nº 862

www.registro.sp.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade RG. Nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, residente à _____, declaro para os devidos fins que não possuo vínculo empregatício funcional ou contratual com qualquer órgão da Administração Direta, Indireta, Autárquicas, entidades ou empresas públicas, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, dando neste ato plena validade a minha declaração.

Declaro ainda conhecer e concordar com todos os princípios do Edital nº 03/2021 e, portanto, candidato-me ao cargo assinalado.

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Registro, ____ de _____ de 2021.

Assinatura



Diário Oficial

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

www.pciconcursos.com.br

www.registro.sp.gov.br



Certificado Digital acesse
pmregistro.domeletronico.com.br

DIÁRIO OFICIAL

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

Quarta-feira, 11 de agosto de 2021

Edição Extra nº 862

www.registro.sp.gov.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade RG. Nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, declaro para fins de inscrição e atendimento ao disposto no item 2.5 do Edital de Processo Seletivo nº 03/2021, que possuo disponibilidade de horário para atuar nos períodos diurnos, finais de semana e eventualmente no período noturno.

Registro, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato



Diário Oficial

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

www.pciconcursos.com.br

www.registro.sp.gov.br



Certificado Digital acesse
pmregistro.domeletronico.com.br

DIÁRIO OFICIAL

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

Quarta-feira, 11 de agosto de 2021

Edição Extra nº 862

www.registro.sp.gov.br

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021

RECURSO ADMINISTRATIVO

NOME:	RG.
FUNÇÃO:	TELEFONE:
MUNICÍPIO:	CEP:
INSCRIÇÃO:	CATEGORIA:
PLEITO RESUMIDO:	

Registro, ____ de ____ de _____

Assinatura



Diário Oficial

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

www.pciconcursos.com.br

www.registro.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

Quarta-feira, 11 de agosto de 2021

Edição Extra nº 862

www.registro.sp.gov.br

CRONOGRAMA

Abertura Processo Seletivo	12/08/2021	Publicado no Diário Oficial do Município e na página da Prefeitura
Inscrição/Apresentação de currículo vitae	12/08/2021 a 14/08/2021	Através site da prefeitura, exclusivamente pela aba processo seletivo 03/2021 ou através do link: http://191.37.146.83:8080/index.php
Análise curricular	16/08/2021 a 17/08/2021	Comissão Especial do Processo Seletivo
Publicação de análise curricular/ classificação dos candidatos habilitados	18/08/2021	Publicado no Diário Oficial do Município e na página da Prefeitura
Convocação dos candidatos habilitados para apresentação de provas documentais	19/08/2021	Período de análise e conferência de documentos pela Comissão Especial
Apresentação dos candidatos habilitados para comprovação e conferência de documentos	20/08/2021	Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Humanos – Rua Tamekishi Takano, nº - Centro-Registro/SP
Análise de documentação	23/08/2021	Período de análise e conferência de documentos pela Comissão Especial do Processo Seletivo
Publicação da classificação preliminar	24/08/2021	Publicado no Diário Oficial do Município e na página da Prefeitura
Recurso	24/08/2021 a 25/08/2021	Através site da prefeitura, exclusivamente pela aba processo seletivo 03/2021 ou através do link: http://191.37.146.83:8080/index.php
Análise de Recurso	26/08/2021	Comissão Especial do Processo Seletivo
Resultado e Homologação	27/08/2021	Publicado no Diário Oficial do Município e na página da Prefeitura

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, em 11 de agosto de 2021.

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA
Prefeito Municipal

