



PORTO FERREIRA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"  
**DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**EDITAL Nº 01/2021 - PROCESSO SELETIVO**

**PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO**  
**DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**

Diante da necessidade de provimento de cargos comissionados regidos pela Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Porto Ferreira e Leis complementares Municipais nº 37, de 03 de Outubro de 2.000 e nº 111 de 31, de Maio de 2011; nos termos do que dispões o Decreto Municipal nº 1.599 de 25 de janeiro de 2021, objetivando dotar a Administração Pública de agentes públicos devidamente capacitados para atuação em áreas técnicas específicas, o Prefeito Municipal de Porto Ferreira, no uso das atribuições torna pública a presente chamada pública para a realização de processo seletivo buscando candidatos para os cargos comissionados nas áreas de Tecnologia da Informação; Projetos, Engenharia e Arquitetura; Meio Ambiente e Inovação e Desenvolvimento Econômico, nos termos do presente edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Os cargos são regidos pela Lei Orgânica do Município de Porto Ferreira; Lei Complementar Municipal nº 37 de 03 de outubro de 2000 e Lei Complementar Municipal nº 111 de 31 de maio de 2011 e Lei nº 64 de 18 de maio de 1.990.

1.2. Este edital compreenderá as etapas de abertura e avaliação.

1.3. A etapa de avaliação compreenderá análise curricular, entrevistas e análise de integridade do candidato

1.4. A análise curricular deverá considerar a formação acadêmica, a qualificação técnica, a experiência profissional e a adequação, correlação e correspondência destas com o cargo de que trata o presente edital.

1.5. A etapa de avaliação também poderá considerar:

a) Os resultados de trabalhos anteriores relacionados com as atribuições do cargo ou da função;

b) A familiaridade do candidato com a atividade exercida no cargo em comissão ou na função de confiança;

c) Os elementos indicadores da capacidade de gestão e liderança do candidato; e

**Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015**

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

CNPJ: 45.339.363/0001-94

[www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br) | [gabinete@portoferreira.sp.gov.br](mailto:gabinete@portoferreira.sp.gov.br)



PORTO FERREIRA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

## DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

d) Outras informações e dados pessoais capazes de demonstrar o comprometimento do candidato com as atividades do serviço público municipal.

1.6. Os procedimentos previstos na fase de avaliação são de caráter eliminatório.

1.7 Para cumprimento do disposto no Inciso I do artigo 4º do Decreto Municipal nº 1.599 de 25 de janeiro de 2021 o candidato o deverá apresentar todos os documentos constantes do § 3º do artigo 6º do referido Decreto.

## 2. CARGOS EM COMISSÃO A SEREM PROVIDOS

### 2.1 Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação

#### 2.1.3. DOS REQUISITOS BÁSICOS

2.1.3.1. Possuir diploma de graduação de nível superior (bacharelado ou licenciatura) devidamente reconhecido pelo MEC na área afim (por exemplo: Engenharia da Computação, Engenharia de Telecomunicações, Engenharia de Software, Engenharia de Sistemas, Sistema de Informação, Ciência da Computação, Engenharia de Redes de Comunicação, Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão da Tecnologia da Informação, Rede de Computadores) e possuir experiência mínima de 3 (três) anos em atividades relacionadas às áreas de atuação da Divisão de Tecnologia da Informação, na Secretaria de Gestão (expressas na Lei Municipal 3.502 de 10 de abril de 2019).

2.1.3.2. Cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

2.1.3.3. Ter disponibilidade para assunção imediata das funções;

2.1.3.4. Atender aos requisitos de idoneidade previstos no artigo 6º, § 4 do Decreto Municipal nº 1.599 de 25 de janeiro de 2021 e Lei Complementar nº 64 de 18 de maio de 1.990.

#### 2.1.4. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS

2.1.4.1. Ter conhecimentos nas disciplinas de análise de negócios e processos;

2.1.4.2. Saber coordenar equipes em projeto, realizar análise e desenvolvimento de sistemas informatizados, controlar e gerenciar projetos;

2.1.4.3. Ter iniciativa, ser responsável, saber definir papéis, atribuir tarefas, tomar decisões seguras, ter foco, otimizar processos e alcançar resultados eficazes;

**Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015**

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

CNPJ: 45.339.363/0001-94

[www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br) | [gabinete@portoferreira.sp.gov.br](mailto:gabinete@portoferreira.sp.gov.br)



PORTO FERREIRA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

## DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.1.4.4. Aptidão para se manifestar nos autos de processos que envolvam questões técnicas atinentes a área e elaborar especificações de objetos na aquisição de produtos, equipamentos e serviços de informática (Circular Interna nº 01/2020)

2.1.4.5. Ter conhecimento das seguintes tecnologias: virtualização (VMware), appliance de segurança (Sonicwall), sistemas operacionais (Windows Server, Linux, Windows 10), Active Directory, infraestrutura de redes (VLANs, programação de switch/router), backup (Veeam), programação (Web, linguagens atuais).

### 2.1.5 . DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Auxilia na definição de diretrizes, planejamento, coordenação e supervisão das ações, e utilização de sistema de processamento eletrônico de dados, estudando as necessidades dos usuários, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão, confiabilidade, integração e rapidez dos diversos sistemas utilizados e necessário à prestação dos serviços de toda a prefeitura municipal, monitorando resultados e conforme políticas de mudança estabelecidas pelos superiores hierárquicos. Submete-se a supervisão e chefia do Secretário de sua unidade administrativa; auxiliando nas funções de Direção e Gestão além de:

Atuar na contratação de serviços de infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) no âmbito da Prefeitura e gerenciar a qualidade desses serviços;

Efetuar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de TI;

Identificar, implementar e administrar soluções de infraestrutura de TI para o desenvolvimento da Administração;

Instalar, configurar e manter atualizados os equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais e outros softwares básicos necessários ao funcionamento de serviços e soluções de TI;

Promover o suporte e o atendimento adequados aos usuários de TI;

Promover, orientar e acompanhar, no que se refere à TI, a implementação da Política Corporativa de Segurança da Informação;

Prover ambiente computacional adequado para desenvolvimento, teste, homologação, treinamento e uso de serviços e soluções de TI;

### 2.1.6 - REMUNERAÇÃO MENSAL

**Referência 59 da Estrutura de Cargos e Salários ( R\$ 4.968,41) e auxílio alimentação**

**Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015**

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

CNPJ: 45.339.363/0001-94

[www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br) | [gabinete@portoferreira.sp.gov.br](mailto:gabinete@portoferreira.sp.gov.br)



PORTO FERREIRA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

## DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

### **2.2. Chefe da Divisão de Obras e Projetos - DOP**

#### **2.2.1 DOS REQUISITOS BÁSICOS**

2.2.1.1 Possuir diploma de graduação de nível superior em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, devidamente reconhecido pelo MEC; e possuir experiência mínima de 3 (três) anos em atividades relacionadas às áreas de atuação da Secretaria de Infraestrutura, Obras e Meio Ambiente (expressas na Lei Municipal 3.502 de 10 de abril de 2019).

2.2.1.2. Cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

2.2.1.3. Ter disponibilidade para assunção imediata das funções;

2.2.1.4 Atender aos requisitos de idoneidade previstos no artigo 6º, § 4 do Decreto Municipal nº 1.599 de 25 de janeiro de 2021 e Lei Complementar nº 64 de 18 de maio de 1.990.

#### **2.2.2 DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS**

2.2.2.1. Ter conhecimentos nas disciplinas de análise de negócio e processos;

2.2.2.2 Saber coordenar equipes em projeto, realizar análise e desenvolvimento de sistemas informatizados, controlar e gerenciar projetos;

2.2.2.3. Ter iniciativa, ser responsável, saber definir papéis, atribuir tarefas, tomar decisões seguras, ter foco, otimizar processos e alcançar resultados eficazes.

2.2.2.4 Ter perfil para controle e supervisão de todas as obras públicas realizadas diretamente pela Prefeitura e promover a fiscalização das executadas sob regime de empreitada;

2.2.2.5 Dominar o regramento técnico-legal para promover o planejamento e a coordenação das atividades referentes ao uso e ocupação do solo, bem como a eventual fiscalização de obras particulares;

2.2.2.6 Saber examinar e emitir parecer nos projetos referentes a loteamentos, obras e edificações particulares

#### **2.2.3 . DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**

Auxilia na definição de diretrizes, planejamento, coordenação e supervisão das ações, monitorando resultados e conforme políticas de mudança estabelecidas pelos superiores hierárquicos, na gestão dos projetos e obras do município. Submetem-se a supervisão e

**Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015**

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

CNPJ: 45.339.363/0001-94

[www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br) | [gabinete@portoferreira.sp.gov.br](mailto:gabinete@portoferreira.sp.gov.br)



PORTO FERREIRA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

## DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

chefia do Secretário de sua unidade administrativa; auxiliando nas funções de Direção e Gestão

### **2.2.4 - REMUNERAÇÃO MENSAL**

**Referência 59 da Estrutura de Cargos e Salários ( R\$ 4.968,41) e auxílio alimentação**

### **2.3. Chefe da Divisão de Meio Ambiente - D Amb**

#### **2.3. 1 DOS REQUISITOS BÁSICOS**

2.3.1.1 Possuir diploma de graduação de nível superior na área de Engenharia ou Gestão Ambiental, Ecologia, Ciências Biológicas, ou afins, devidamente reconhecido pelo MEC; e possuir experiência mínima de 3 (três) anos em atividades relacionadas às áreas de atuação da Secretaria de Infraestrutura, Obras e Meio Ambiente

2.3.1.2 Cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

2.3.1.3 Ter disponibilidade para assunção imediata das funções;

2.3.1.4 Atender aos requisitos de idoneidade previstos no artigo 6º, § 4 do Decreto Municipal nº 1.599 de 25 de janeiro de 2021 e Lei Complementar nº 64 de 18 de maio de 1.990.

#### **2.3.3 DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS**

2.3.3.1 Ter conhecimentos nas disciplinas de análise de negócios e processos;

2.3.3.2 Saber coordenar equipes em projeto, realizar análise e desenvolvimento de sistemas informatizados, controlar e gerenciar projetos;

2.3.3.3 Ter iniciativa, ser responsável, saber definir papéis, atribuir tarefas, tomar decisões seguras, ter foco, otimizar processos e alcançar resultados eficazes.

2.3.3.4 Ter iniciativa para planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente do Município;

2.3.3.5 Ter iniciativa para promover e implantar políticas de preservação do meio ambiente em consonância com as deliberações dos conselhos municipais;

2.3.3.6 Ter conhecimento sobre o Programa Município verde Azul, bem como a capacidade de realizar a gestão e expansão de suas atividades no município.

#### **2.3.5 . DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**

**Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015**

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

CNPJ: 45.339.363/0001-94

[www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br) | [gabinete@portoferreira.sp.gov.br](mailto:gabinete@portoferreira.sp.gov.br)



PORTO FERREIRA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

## DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Auxilia na definição de diretrizes, planejamento, coordenação e supervisão das ações, monitorando resultados e conforme políticas de mudança estabelecidas pelos superiores hierárquicos na política de meio ambiente do município. Submetem-se a supervisão e chefia do Secretário de sua unidade administrativa; auxiliando nas funções de Direção e Gestão Administrativa.

### 2.3.6 - REMUNERAÇÃO MENSAL

**Referência 59 da Estrutura de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira ( R\$ 4.968,41) e auxílio alimentação**

## 2.4 Chefe Da Divisão De Inovação E Desenvolvimento Econômico

### 2.4.1 DOS REQUISITOS BÁSICOS

2.4.1.1 Possuir diploma de graduação de nível superior nas áreas de Ciência & Tecnologia, Engenharia, Ciências Econômicas ou Administração de Empresas, devidamente reconhecido pelo MEC, e possuir experiência mínima de 3 (três) anos em atividades relacionadas às áreas de atuação da Divisão de Inovação e Desenvolvimento Econômico, na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

2.4.1.2 Cumprir Jornada de 40 horas semanais.

2.4.1.3 Ter disponibilidade para assunção imediata do cargo.

2.4.1.4 Atender aos requisitos de idoneidade previstos no artigo 6º, § 4 do Decreto Municipal nº 1.599 de 25 de janeiro de 2021 e Lei Complementar nº 64 de 18 de maio de 1.990.

### 2.4.2 DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS

2.4.2.1. Ter conhecimento e familiaridade nas disciplinas de empreendedorismo, análise e consultoria de negócios e processos.

2.4.2.2 Saber coordenar equipes em projeto, realizar análise de sistemas informatizados, controlar e gerenciar projetos;

2.4.2.3 Ter iniciativa, ser responsável, saber definir papéis, atribuir tarefas, tomar decisões seguras, ter foco, otimizar processos em busca do alcance resultados eficazes.

2.4.2.4 – Conhecimento intermediário do pacote office;

2.4.2.5 - Capacidade de autogestão.

**Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015**

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

CNPJ: 45.339.363/0001-94

[www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br) | [gabinete@portoferreira.sp.gov.br](mailto:gabinete@portoferreira.sp.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

## DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

PORTO FERREIRA

---

2.4.2.6 - Capacidade analítica e pensamento estratégico.

2.4.2.7 - Capacidade de síntese e simplificação na comunicação oral e escrita – ser capaz de transmitir os resultados e recomendações de forma didática e de simples entendimento

2.4.2.8 - Capacidade de promover mudanças significativas, usando sua criatividade e novos recursos.

2.4.2.9 -Ter visão global e crítica;

2.4.2.10 -Ter familiaridade com tecnologias diversas;

2.4.2.11 -Ter capacidade em encontrar soluções para problemáticas diversas;

2.4.2.12 -Ter capacidade de conectar recursos e sintetizá-los em soluções inovadoras que garantam vantagens positivas a todos os envolvidos.

2.4.2.13 -Adaptabilidade, flexibilidade e resiliência para trabalhar em contextos imprevisíveis, conciliando prazos de entregas.

### 2.4.3 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

Auxilia na elaboração e definição de estratégias, diretrizes, projetos, planejamento, e na criação de novas iniciativas. Coordena, gerencia e supervisiona ações e projetos monitorando resultados, conforme políticas estabelecidas pelos superiores hierárquicos. Analisa e dá suporte a empreendedores e negócios locais. Observa novos produtos, serviços, tecnologias e processos e implementa-os quando necessário. Promove a experimentação e executa trabalhos considerando diferentes hipóteses e contextos. Submete-se a supervisão e chefia do Secretário Municipal de sua unidade administrativa, auxiliando nas funções de Direção e Gestão Administrativa.

### 2.4.4 - REMUNERAÇÃO MENSAL

**Referência 59 da Estrutura de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira ( R\$ 4.968,41) e auxílio alimentação**

## 2.5 DOS REQUISITOS BÁSICOS COMUNS PARA A INVESTIDURA NOS CARGO SEM COMISSÃO

2.5.1.. Estar em gozo dos direitos políticos.

2.5.2. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.5.3. Estar quite com as obrigações eleitorais.

**Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015**

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

CNPJ: 45.339.363/0001-94

[www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br) | [gabinete@portoferreira.sp.gov.br](mailto:gabinete@portoferreira.sp.gov.br)



PORTO FERREIRA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

## DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.5.4. Não exercer qualquer atividade ou função que configure conflito de interesses.

2.5.5 Não estar enquadrado em situação que exija o afastamento de servidor público de cargo ou função em atendimento.

2.5.6 Possuir registro profissional válido necessário para desempenhar as atribuições do cargo ou função, quando aplicável, conforme regulamentação específica.

### 3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1. A inscrição será realizada **do dia 08 de fevereiro de 2021 ao dia 22 de fevereiro de 2021 por meio preenchimento de formulário em link específico no Portal da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira na rede mundial de computadores (internet) [www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br) e envio do currículo e demais documentos comprobatórios de qualificação, conforme item 5. deste edital, ao endereço eletrônico [pseletivo@portoferreira.sp.gov.br](mailto:pseletivo@portoferreira.sp.gov.br)**

3.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.4. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

### 4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo ocorrerá em Porto Ferreira/SP e compreenderá as seguintes etapas:

4.1.1. 1ª etapa: análise curricular, de caráter eliminatório;

4.1.2. 2ª etapa: entrevista, de caráter eliminatório;

4.1.3. 3ª etapa: análise de habilitação com avaliação da documentação exigida conforme legislação em vigor

4.2 A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação não se obrigando a tal nem representando ao participante direito à nomeação

4.3. A **1ª, e 2ª etapas** ficarão sob a responsabilidade de Comissão especificamente nomeada para a seleção composta por ocupantes de cargos públicos da Administração Municipal

**Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015**

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

CNPJ: 45.339.363/0001-94

[www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br) | [gabinete@portoferreira.sp.gov.br](mailto:gabinete@portoferreira.sp.gov.br)



PORTO FERREIRA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

## DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

4.4. A **3ª etapa** ficará sob a responsabilidade da Divisão de Recursos Humanos e da Procuradoria Geral do Município

4.4. Serão convocados para a **2ª etapa** (entrevista) os candidatos aprovados na 1ª etapa.

### 5. DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1. A análise curricular será de caráter eliminatório.

5.2. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado e convalidado por instituição brasileira, conforme preconiza o art. 18, Decreto nº 13.609, de 21 de outubro de 1943, bem como o § 1º do Artigo 22 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro 1999, quando necessário.

5.3. Para comprovação de conclusão de curso de graduação de nível superior, inclusive de pós-graduação, mestrado e doutorado, deverá ser apresentado certificado/diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com a devida comprovação do reconhecimento.

5.4. Para comprovação da experiência profissional de cargo efetivo e/ou cargo/função comissionado deverá ser apresentada certidão de exercício de cargo efetivo e/ou cargo/função comissionado na Administração Pública expedida por órgão ou entidade da Administração Pública.

5.4.1. Para comprovação da experiência profissional ou em áreas relacionadas às competências do cargo/função comissionado concorrido deverá ser apresentada certidão de tempo de serviço do INSS, carteira de trabalho, contrato social ou documentos correlatos.

5.5. Para comprovação de cursos de aperfeiçoamento, relacionados com as atribuições do cargo pleiteado, deverão ser apresentados diplomas, e ou certificados de conclusão de curso constando a carga-horária, período e conteúdo programático.

5.6. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção de títulos e/ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e será excluído do processo seletivo, sem prejuízo do encaminhamento da documentação irregular às autoridades competentes para a promoção da responsabilização administrativa, civil e penal.

5.7. A análise de integridade do candidato prevista no artigo 4º do Decreto Municipal nº 1.599 de 25 de janeiro de 2021 se dará pela análise dos documentos exigidos constantes do § 3º do artigo 6º do referido Decreto.

**Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015**

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

CNPJ: 45.339.363/0001-94

[www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br) | [gabinete@portoferreira.sp.gov.br](mailto:gabinete@portoferreira.sp.gov.br)



PORTO FERREIRA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

## DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

5. 8. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não preencher quaisquer dos requisitos previstos pelo Decreto N° 1599/2021 e pelo presente edital.

### 6. DAS ENTREVISTAS

6.1. Os locais e os horários de realização das entrevistas serão informados aos participantes pelo e-mail utilizado para inscrição.

6.2. O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o local, data e horário das entrevistas.

6.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da entrevista, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos.

6.5. As entrevistas poderão, extraordinariamente, à critério da Administração, ocorrer à distância, tendo em vista a situação excepcional de pandemia, mediante a utilização de meios digitais de comunicação.

6.5.1 A Secretaria de Gestão definirá os meios digitais de comunicação disponíveis para a realização da entrevista à distância.

6.7. A Comissão de Seleção poderá manter comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 6.2 deste edital.

### 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital.

7.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

7.3. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser comprovados, dispondo a Prefeitura Municipal do direito de excluir do processo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

7.4. O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, ficando a critério da Administração estabelecer nova agenda ou ser automaticamente eliminado do processo.

**Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015**

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

CNPJ: 45.339.363/0001-94

[www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br) | [gabinete@portoferreira.sp.gov.br](mailto:gabinete@portoferreira.sp.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

## DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

PORTO FERREIRA

---

7.5. As entrevistas visam a aferir se o candidato possui o conhecimento técnico desejado e o perfil adequado para o exercício do cargo ou função em comissão de que trata o presente edital.

7.6. O candidato considerado não apto na entrevista será eliminado do processo.

7.7 A eventual nomeação de candidato para a ocupação de cargo comissionado não configura qualquer tipo de estabilidade nos termos da Constituição Federal de 1988, podendo a exoneração ocorrer a qualquer momento segundo os critérios de conveniência e oportunidade.

7.8 não haverá vinculação compulsória de eventual provimento dos cargos ao presente Processo Seletivo

7.9 Os Currículos e demais documentos ficarão sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, podendo ser utilizados em avaliações e nomeações futuras

7.10 Os candidatos aprovados na entrevista deverão apresentar os documentos de que trata item 5.7 deste edital em até 10 dias após serem comunicados da aprovação.

7.11 A legislação Municipal citada está disponível nos sites:

<https://camaraportoferreira.sp.gov.br/legislacao/> e

<https://www.portoferreira.sp.gov.br/legislacao/decretos-oficiais>