**PORTARIA Nº 016/2024 DE 19 DE JANEIRO DE 2024**

**DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO EDITAL 002/2022, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**DIRCEU SILVEIRA,** Prefeito Municipal de Modelo, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais, em especial de conformidade com as Leis Municipais nºs 971/90 1.513/2002 e 2.607/2023, e Edital de Concurso 002/2022 do Município de Modelo – SC homologado pelo Decreto nº 038/2023, e demais normas legais que dispõe sobre a matéria,

**Considerando** a Classificação do Concurso Público 002/2022.

**Considerando** a desistência da candidata Rosane M. Lauermann.

**RESOLVE:**

**Art.1º** - Fica convocada para nomeação e posse no cargo de **Auxiliar administrativo**, aprovada no Concurso Público nº 002/2022 neste município de Modelo/SC, para desempenhar as atribuições do cargo, com a respectiva carga horária de 40 horas semanais, observado as determinações legais do cargo.

1. LIDIA SCHLATTER LEAL.

**Art. 2º** - A aprovada citada nesta Portaria deverá apresentar-se até a data de 30.01.2024, para manifestação de interesse, apresentação dos **documentos originais e suas devidas copias (ANEXO I)**, conforme estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 3º** - Não havendo interesse, o membro convocado deve manifestar-se por escrito, dentro do prazo citado no Art. 2º, solicitando a desistência da vaga.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Modelo (SC), aos 19 de janeiro de 2024.

**DIRCEU SILVEIRA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e publicado na data supra

**CLEBER EBERHART**

Secretário de Administração e Fazenda

**ANEXO I**

**ROL DE DOCUMENTOS/CRITÉRIOS**

**NOTA DE CONFERÊNCIA – ADMISSÃO/NOMEAÇÃO**

**OBS: Trazer as CÓPIAS acompanhadas dos documentos ORIGINAIS, para a autenticação.**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Estar em dia com as obrigações militares;   (**Certificado de Dispensa de Incorporação, (Masculino**) |  |
| 1. Estar em dia com as obrigações eleitorais;   (**Certidão de Quitação Eleitoral, expedida pela internet**) |  |
| 1. Apresentar: ( ) fotocópia da escolaridade exigida (certificado de conclusão do curso); ( ) Certificado de Pós Graduação (se houver); ( ) inscrição no órgão fiscalizador da profissão (Carteira de inscrição em Conselho, se for o caso); ( ) histórico escolar; ( ) Atestado de frequência; |  |
| 1. Apresentar prova de aptidão física e mental, através de exame médico admissional (A.S.O. Atestado de Saúde Ocupacional), para o exercício da atribuição do cargo, realizada por órgão médico oficial, expedida até a data da posse; |  |
| 1. Apresentar declaração de bens; (declaração de imposto de renda, caso tiver);   (**Não possuindo nenhum Bem, Declaração Negativa de Bens**) |  |
| 1. Certidão de Nascimento ou Casamento; |  |
| 1. Cópia de Título de Eleitor, CPF, Carteira de Identidade; |  |
| 1. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos;   É dependente para Salário Família ( ) e IR ( )? |  |
| 1. Cópia da carteira de vacina dos filhos menores de 14 anos; |  |
| 1. Comprovante/Cópia de número de PIS/PASEP; |  |
| 1. Cópia do número, série, UF e data de emissão da CTPS (1ª folha frente e verso) |  |
| 1. Uma foto 3x4 (recente); |  |
| 1. Certidão Criminal (disponível no site <http://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>) |  |
| 1. Certidão Cível (disponível no site <http://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>) |  |
| 1. Certidão negativa de Improbidade Administrativa, em consulta no endereço: http://www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php |  |
| 1. Cópia de Carteira Nacional de Habilitação, **quando o cargo exigir**; |  |
| 1. Comprovante de Conta Bancária Individual (Ex: Cópia cartão OU Declaração do Banco);   OBS: A conta bancária deve ser ( ) corrente ou ( ) salário **(OBS: Não pode ser conta poupança)**  **Departamento de Educação Obrigatório conta no Banco do Brasil.** |  |
| 1. Comprovante de Residência recente; |  |
| 1. Qualificação cadastral (E-Social); |  |

**IMPORTANTE: O SERVIDOR SOMENTE ENTRARÁ EM EXERCÍCIO NO CARGO APÓS A ENTREGA DE TODOS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS PELO SETOR DE PESSOAL E APÓS A AVALIAÇÃO DOS MESMOS.**