



PORTARIA Nº 025/2023 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2023.

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 2.567/2022, 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 vacância do cargo, o interesse e necessidade pública para atendimento dos serviços e da continuidade no efetivo atendimento dos serviços públicos no Departamento de Educação.

Considerando a Classificação do Concurso Público 002/2022.

RESOLVE:

Art.1º - Ficam convocados para nomeação e posse no cargo de **Motorista**, aprovados 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. Dirlei Andre Dias
2. Rodrigo Pedroso de Oliveira

Art. 2º - Os aprovados citados nesta Portaria deverão apresentar-se até a data de 07/02/2023, 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 03 de fevereiro de 2023.

DIRCEU SILVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado na data supra

CLEBER EBERHART
Secretária 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))	
2. Estar em dia com as obrigações eleitorais; (Certidão de Quitação Eleitoral, expedida pela internet)	
3. 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;	
4. 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;	
5. Apresentar declaração de bens; (declaração de imposto de renda, caso tiver); (Não possuindo nenhum Bem, Declaração Negativa de Bens)	
6. Certidão de Nascimento ou Casamento;	
7. Cópia de Título de Eleitor, CPF, Carteira de Identidade;	
8. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos; É dependente para Salário Família () e IR ()?	
9. Cópia da carteira de vacina dos filhos menores de 14 anos;	
10. Comprovante/Cópia de número de PIS/PASEP;	
11. Cópia do número, série, UF e data de emissão da CTPS (1ª folha frente e verso)	
12. Uma foto 3x4 (recente);	
13. Certidão Criminal (disponível no site http://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do)	
14. Certidão Cível (disponível no site http://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do)	
15. Certidão negativa de Improbidade Administrativa, em consulta no endereço: http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php	
16. Cópia de Carteira Nacional de Habilitação, quando o cargo exigir;	
17. 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.	
18. Comprovante de Residência recente;	
19. 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.