

CÂMARA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL



PORTARIA Nº 126/2016 Nomeia Servidor.

JOSÉ OZORIO DE ÁVILA, Presidente da Câmara Municipal de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela LOM, e nos termos do artigo 10, da Lei Complementar Municipal Nº 154/2014, de 03/11/2014, alterada pela Lei Complementar Municipal Nº 169/2015, de 20/10/2015; da Lei nº 7.071/2015, de 13 de Julho de 2015 e **CONSIDERANDO** a homologação do Concurso Público Nº 001/2015.

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de **Auxiliar Administrativo**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, junto à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Jaraguá do Sul, **CARLOS RICARDO WOELTJE**.

Art.2º - O nomeado terá o prazo de até 30 (trinta) dias, conforme disposto no artigo 16, da Lei Complementar Municipal Nº 154/2014, de 03/11/2014, para tomar posse no respectivo cargo, contados a partir de Publicação desta Portaria, sob pena de ser considerada desistente, devendo, na oportunidade, como condição indispensável ao ato, apresentar os seguintes documentos e exames: **I -** Foto 3x4 recente; **II -** Cópia da Carteira de Identidade; **III -** Cópia do CPF; **IV -** Cópia do Certificado de Reservista (somente homens); **V -** Cópia do Título de Eleitor; **VI -** Certidão de quitação eleitoral e gozo dos direitos políticos – cartório eleitoral (www.tse.gov.br); **VII -** Certidão negativa de Crimes Eleitorais – cartório eleitoral (www.tse.gov.br); **VIII -** Cópia do número de registro do Pis/Pasep; **IX -** Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento; **X -** Cópia da Carteira de Trabalho (nº, identificação, foto, vínculos empregatícios e última em branco); **XI -** Cópia AUTENTICADA do comprovante do grau de escolaridade (para os cargos de nível Superior Diploma); **XII -** Cópia AUTENTICADA do diploma/certificado de conclusão de curso de especialização (quando o cargo requerer); **XIII -** Cópia do registro no

CÂMARA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL



órgão de Classe (quando o cargo requerer); **XIV** - Certidão de regularidade junto ao órgão de classe (quando o cargo requerer); **XV** - Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (quando o cargo requerer); **XVI** - Comprovante de endereço atualizado (fatura de água, luz ou telefone); **XVII** - Cópia da Declaração de Imposto de Renda assinada e datada ou declaração de bens em modelo próprio, conforme IN 01/2006 do TCE/SC (fornecida pelo RH); **XVIII** - Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal - Cível, Criminal e Eleitoral, (www.jfsc.gov.br); **XIX** - Certidão Negativa de antecedentes criminais da Justiça Estadual – Fórum (www.tj.sc.jus.br); **XX** - Declaração de que não possui outro vínculo empregatício ou declaração de não acumulação ilegal de cargo, função ou percepção de proventos (fornecida pelo RH); **XXI** - Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, previstas no artigo 137 da lei nº 6.745/1985, e parágrafo único da Lei federal nº 8.112/1990 e as correspondentes constantes dos estados e municípios (fornecida pelo RH); **XXII** - Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda (fornecida pelo RH); **XXIII** - Cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s) menores de 18 anos; **XXIV** - Cópia do atestado de vacina dos filhos menores de 14 anos; **XXV** - Declaração do local de trabalho em que o servidor realiza outras atividades, com a informação da carga horária semanal (se houver); **XXVI** - Declaração Pessoal de contribuição ao INSS, assumindo a responsabilidade em informar qualquer alteração que possa ocorrer na contribuição mensal do outro vínculo, houver (fornecida pelo RH); **XXVII** - Certidão emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – Cadastro Nacional de Condenados de Crimes de Improbidade Administrativa – (www.cnj.jus.br); **XXVIII** - Declaração de que não se encontra em nenhuma das hipóteses contidas no Art. 1º da Lei nº 6.525/2012. "Lei da Ficha Limpa"; **XXIX** - Atestado de saúde ocupacional (APTO) emitido pela empresa de saúde ocupacional contratada pela Câmara Municipal; **XXX** - Hemograma Completo (realizado no prazo máximo de 30 dias); **XXXI** - Glicemia e Glicemia pós prandial (75 mg) (realizado no prazo máximo de 30 dias); **XXXII** - Parcial de urina com a coleta no laboratório. (realizado no prazo máximo de 30 dias); **XXXIII** - Colesterol Total (realizado no prazo máximo de 30 dias); **XXXIV** - Triglicerídeos (realizado no prazo

CÂMARA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL



máximo de 30 dias); **XXXV** - Prova de atividade reumática sendo PCR, VHS, Látex, FAN e ASO (realizado no prazo máximo de 30 dias); **XXXVI** - Radiografia do Torax 2 posições – P + PA (realizado no prazo máximo de 30 dias); **XXXVII** - Radiografia de Coluna Total (realizado no prazo máximo de 30 dias); **XXXVIII** - Radiografia de bacia; **XXXIX** - Radiografia de ombros AP e P; Radiografia de joelhos AP e P; **XL** - Avaliação Cardiológica, com ECG (eletrocardiograma) com laudo aos candidatos com idade igual ou superior a 30 anos (realizado no prazo máximo de 30 dias); **XLI** - Para candidatas do sexo feminino - preventivo ginecológico (realizado no prazo máximo de 12 meses) ou comprovante da coleta do exame; **XLII** - Para candidatos do sexo masculino (acima de 40 anos), preventivo prostático (realizado no prazo máximo de 12 meses); **XLIII** - Esquema antitetânico em dia ou iniciado na ocasião; **XLIV** - Vacina antirubéola; **XLV** - Vacina anti-hepatite (conforme disponibilizado pelo Ministério da Saúde); **XLVI** - Audiometria (com laudo) – para os cargos de Telefonista, motorista e Ouvidor.

Parágrafo único - A ausência da apresentação de qualquer um dos documentos elencados nos incisos anteriores ou o não atendimento das condições exigidas pelo edital implica em inabilitação para a posse e o exercício do cargo, tornando sem efeito o ato de nomeação.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 18 de novembro de 2016.


JOSE OZORIO DE ÁVILA
Presidente