

**PORTARIA Nº 29/2020**

Nomeia Servidor.

DICO MOSER, 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 e alterações; da Lei nº 8.231/2020, de 03 de fevereiro de 2020; **CONSIDERANDO** a homologação do Concurso Público Nº 001/2015 e **CONSIDERANDO** a necessidade de contratação por força judicial referente a decisão nos autos do Mandado de Segurança nº 5009923-47.2019.8.24.0036 que determinou a imediata convocação, nomeação e posse do candidato,

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de **Assistente de Gestão Pública**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, junto à Presidência da Câmara Municipal de Jaraguá do Sul, **BRUNO GABRIEL CANI**.

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 da Publicação desta Portaria, sob pena de ser considerado 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);
- 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 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-prandiais (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 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;



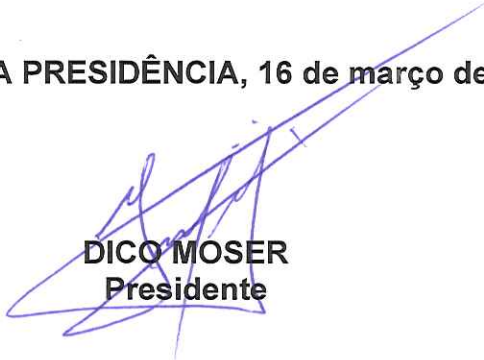
XLV - Vacina anti-hepatite (conforme disponibilizado pelo Ministério da Saúde);

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, 16 de março de 2020.



DICO MOSER
Presidente