



**PORTARIA Nº 112/2024**  
Nomeia Assistente de Recursos Humanos.

**OSMAIR LUIZ GADOTTI**, 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 9.473/2023, de 25 de outubro de 2023;

**CONSIDERANDO** a homologação do Concurso Público Nº 001/2023;

**CONSIDERANDO** a Portaria Nº 110/2024, de 25/11/2024, a qual tornou a Portaria Nº 102/2024, de 25/10/2024, sem efeito devido ao candidato não ter tomado posse no prazo legal assinalado declarando assim vacância para o cargo;

**RESOLVE:**

**Art.1º - NOMEAR**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **Assistente de Recursos Humanos**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, junto à Chefia de Administração da Câmara Municipal de Jaraguá do Sul, **DAIANE ISABEL MALLMANN HAMMES**.

**Art.2º** - O (a) nomeado(a) 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 - Uma foto 3x4 recente atualizada;
- II - Cópia do RG (Carteira de Identidade) frente e verso;
- III - Cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física) frente e verso;
- IV - Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- V - Cópia do Certificado de Reservista (homens) frente e verso;
- VI - Cópia do Título de Eleitor frente e verso;
- VII - Cópia da CNH (quando exigido pelo cargo) frente e verso;
- VIII - Cópia da Carteira de Trabalho da página do número da carteira, da identificação civil e do PIS/PASEP;
- IX - Cópia do comprovante do grau de escolaridade exigida pelo cargo

**AUTENTICADA;**

X - Cópia do Registro no conselho com negativa de débitos (quando exigido pelo cargo);

XI - Cópia do comprovante de endereço atual no nome do candidato (menos de 02 meses, água, luz, telefone ou contrato de aluguel com comprovante de residência em



nome do proprietário) ou preencher declaração fornecida pelo RH para anexar ao comprovante em nome de terceiro;

- XII - Cópia da Certidão de Nascimento do(s) Filho(s) menores de 18 anos;
- XIII - Certidões Negativas de Antecedentes da Justiça Federal. Solicitar na sede da Justiça Federal ou emitir pelo site: <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php> emitidas a no máximo 30 dias - 1) Cível 2) Criminal 3) Eleitoral de 1º grau (necessárias as 3 certidões);
- XIV - Certidão Negativa de Antecedentes da Justiça Estadual. para fins nomeação serviço público ou emitir no site <https://certidoes.tjsc.jus.br/> emitida a no máximo 30 dias, escolher as opções: **2º Grau:** 1) Criminal, 2) Civil e 3) Eleitoral;
- XV - Certidão de quitação eleitoral emitir através do <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidoes> emitida a no máximo 30 dias;
- XVI - Certidão Negativa de crimes eleitorais emitir através do <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidoes> emitida a no máximo 30 dias;
- XVII - Certidão do Conselho Nacional de Justiça: Cadastro Nacional de Condenados de Crimes de Improbidade Administrativa – [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) emitida a no máximo 30 dias;
- XVIII - Declaração de que não possui outro vínculo empregatício (Fornecida pelo RH), ou declaração da empresa que trabalha com descrição da carga horária e contribuição para o INSS (Solicitar na empresa que trabalha);
- XIX - Declaração de Imposto de Renda (Cópia da última) ou Declaração de Bens, Direitos e Obrigações Fornecida pelo RH);
- XX - Declaração de Dependentes para fins de Imposto de Renda (Fornecida pelo RH);
- XXI - Declaração que não sofreu penalidade disciplinar no exercício de função pública (Fornecida pelo RH);
- XXII - Declaração de não participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não, ou exercer comércio, e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público, ainda que de forma indireta; (Fornecida pelo RH);
- XXIII - Declaração de não acumular emprego público (Fornecida pelo RH);
- XXIV - Declaração de não acumular aposentadoria com cargo efetivo (Fornecida pelo RH);
- XXV - Certidão de tempo de serviço, caso tenha prestado serviços ao município anteriormente (na Prefeitura, SAMAE, Fundações, ISSEM ou Câmara);
- XXVI - Ficha de dados bancários para crédito do salário (Fornecida pelo RH);
- XXVII - Ficha de Inscrição de segurado no ISSEM (Fornecida pelo RH);
- XXVIII - Carta de Filiação à ARSEPUM (Fornecida pelo RH);
- XXIX - Exame de Saúde Admissional (agendamento pela Câmara após apresentação de todos os documentos acima);

Obs.: O Exame de Saúde Admissional será de caráter eliminatório, no qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício do emprego público, sendo eliminado do certame o candidato que obtiver o parecer NÃO APTO.

XXX - Para a realização do Exame de Saúde Admissional, o candidato deverá apresentar ao médico do trabalho as vias originais dos exames e laudos médicos



especificados abaixo, sendo todos de responsabilidade do candidato e expedidos há no máximo 30 (trinta) dias:

- a. Hemograma Completo (realizado no prazo máximo de 30 dias);
- b. Glicemia e Glicemia pós prandial ou Glicemia glicada (realizado no prazo máximo de 30 dias);
- c. Parcial de urina com a coleta no laboratório (realizado no prazo máximo de 30 dias);
- d. Colesterol Total (realizado no prazo máximo de 30 dias);
- e. Triglicerídeos (realizado no prazo máximo de 30 dias);
- f. Prova de atividade reumática sendo, Látex, PCR, VHS, FAN e ASO (realizado no prazo máximo de 30 dias);
- g. RX Torax 2 posições – P + PA (realizado no prazo máximo de 30 dias);
- h. RX de Coluna Total (realizado no prazo máximo de 30 dias);
- i. Avaliação Cardiológica, com ECG (eletrocardiograma) com laudo aos candidatos com idade igual ou superior a 30 anos (realizado no prazo máximo de 30 dias);
- j. Para candidatas do sexo feminino - Preventivo ginecológico (realizado no prazo máximo de 12 meses);
- k. Para candidatos do sexo masculino (acima de 40 anos) Preventivo prostático (realizado no prazo máximo de 12 meses);
- l. Comprovante de vacinação da vacina anti-tetânica;
- m. Comprovante de vacinação da vacina anti-rubéola;
- n. Comprovante de vacinação da vacina anti-hepatite B;
- o. Comprovante de vacinação da vacina contra a febre amarela.

§1º A critério do Médico do Trabalho, poderão ser solicitados aos candidatos a apresentação de exames e pareceres complementares a fim de comprovar a aptidão do candidato para o exercício do cargo.

§2º 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, 26 de novembro de 2024.**

**OSMAIR LUIZ GADOTTI**  
Presidente