

## EDITAL Nº 404/2019

### CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÕES DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2018.

O Diretor Geral da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o presente edital para divulgar o que segue:

A Fundação Hospitalar Getúlio Vargas convoca os candidatos abaixo relacionados, a apresentarem-se formalmente na **Unidade de Gestão do Trabalho – Rua Alegrete, 145. Bairro Diehl. Sapucaia do Sul/RS – de segunda à terça-feira das 8:30 às 12:00 e das 13:00 às 15:30 e de quarta à sexta-feira 8:30 às 11:30**, munido da documentação em anexo, a fim de assumirem **VAGA TEMPORÁRIA** pelo prazo de **6 (seis) meses**, podendo ter seu contrato renovado por igual período, conforme Item 1.5.1 do Edital de Abertura.

O (a) candidato (a) convocado (a) que não comparecer **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** a partir da publicação do Edital de convocação estará excluído do Processo Seletivo definitivamente.

Caso a vaga não seja de interesse favor comunicar a desistência através de requerimento formal, na sede da FHGV, no mesmo prazo.

Ainda, o ingresso do (a) candidato (a) nesta Fundação fica condicionado à comprovação dos requisitos, documentos exigidos e aptidão nas etapas de admissão.

#### **CANDIDATOS CONVOCADOS:**

INSCRIÇÃO	CARGO	CLASS	NOME
2019012432	OPERADOR DE RADIOCOMUNICAÇÃO	65	ANA CAROLINA VETTORETTI NICOLADELI
2019011557	OPERADOR DE RADIOCOMUNICAÇÃO	66	ANA KAROLINA ALFONSO FIORAVANTE
2019012241	TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA	230	REGINA MARQUES ELIAS MORAES
201812918	TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA	231	LARISSA RODRIGUES RAMOS
2019011955	TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA	232	MIRIAM PACHECO DE VASCONCELOS GONÇALVES
2019012401	TÉCNICO DE MONITORAMENTO	4 PNP	CAMILA DE ALMEIDA BARBOSA
2019011514	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	11	ISABEL CRISTINA BALHEGO ROSA

Sapucaia do Sul, 04 de outubro de 2019.

Gilberto Barichello

Diretor da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas

## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, do Edital nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro, para os fins de admissão e feitura de contrato, que estou ciente da documentação abaixo relacionada e do prazo estipulado em minha convocação, e ainda, que tenho responsabilidade de que a mesma esteja completa no ato da entrega à Unidade de Gestão do Trabalho da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas – UGT / FHGV. Declaro estar ciente de que meu ingresso fica condicionado à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos conforme Edital de Abertura supracitado. Por fim, me responsabilizo pela originalidade dos documentos por mim apresentados, estando ciente de que, segundo o edital, será excluído do PSS/PSP o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pela FHGV, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

### DOCUMENTOS ESPECÍFICOS (Formulários anexos que devem ser entregues devidamente preenchidos)

- 1- ( ) COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DE 6 MESES NA FUNÇÃO (Conforme Edital)
- 2- ( ) FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO
- 3- ( ) REQUERIMENTO DE VALE TRANSPORTE
- 4- ( ) TERMO DE ACEITE DE VAGA
- 5- ( ) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA ASSUMIR O CARGO
- 6- ( ) DECLARAÇÃO ATUALIZADA DOS RESPECTIVOS BENS
- 7- ( ) PROVA DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DA LEI FEDERAL Nº 7.853/89 E DO DECRETO FEDERAL Nº 3.298/99 (Apenas para PCD).

### DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS

- 8- ( ) CERTIDÃO DE CASAMENTO OU REGISTRO CIVIL MAIS RECENTE
- 9- ( ) RG e CPF (CNH obrigatório apenas para cargos de Motoristas ou Condutores de Veículos de Urgência)
- 10- ( ) CARTEIRA DE TRABALHO - CTPS (Página com foto e verso, demais páginas apenas se necessário comprovar experiência)
- 11- ( ) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (Conta de água/luz/telefone até 60 dias, com declaração e cópia de documento se estiver em nome de terceiros)
- 12- ( ) CARTÃO SUS (se não possuir, imprimir em <https://portalcidadao.saude.gov.br/portalcidadao/verificarSePossuiCNS.htm>)
- 13- ( ) CARTEIRA DE VACINAÇÃO (Com vacinas obrigatórias: Tríplice Viral (SCR), Hepatite B e Dupla Adulto (Difteria e Tétano))
- 14- ( ) CERTIFICADO DE RESERVISTA (Para os candidatos do sexo masculino com idade até 45 anos)
- 15- ( ) COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (Ensino Fundamental ou Médio, conforme pré-requisito para o cargo)

### CÓPIAS DE DOCUMENTOS DE DEPENDENTES

- 16- ( ) CARTEIRA DE VACINAÇÃO DE FILHOS MENORES DE 6 ANOS
- 17- ( ) CERTIDÃO DE NASCIMENTOS DOS FILHOS ATÉ 21 ANOS
- 18- ( ) CPF DOS FILHOS DE 0 A 21 ANOS (Se estudante até 24 anos)
- 19- ( ) COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE DOS FILHOS ATÉ 21 ANOS (De 21 a 24 anos somente se for declarado como dependente)
- 20- ( ) CPF DO CÔNJUGE (Somente se for declarado como dependente no Imposto de Renda)

### DOCUMENTOS ORIGINAIS

- 21- ( ) ALVARÁ DE FOLHA CORRIDA ([http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara\\_de\\_folha\\_corrida/](http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida/))
- 22- ( ) CERTIDÃO JUDICIAL CRIMINAL (Selecionar esta opção no link: [http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara\\_de\\_folha\\_corrida/](http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida/))
- 23- ( ) CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA DE 1º GRAU (Selecionar esta opção no link: [http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara\\_de\\_folha\\_corrida/](http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida/))
- 24- ( ) CERTIDÃO REGIONAL PARA FINS GERAIS CÍVEL E CRIMINAL (<http://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>)
- 25- ( ) CONSULTA DA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL (Imprimir a página que informa que "os dados estão corretos": <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>)
- 26- ( ) COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL CPF [www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp)([https://](https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp))
- 27- ( ) CERTIDÃO DE QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES ELEITORAIS (Acesse: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- 28- ( ) COMPROVANTE DO PIS/PASEP ATIVO (Obrigatório solicitar pessoalmente em qualquer Caixa Econômica Federal)

Local e data \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Assinatura