

**EDITAL Nº 236/2020**  
**FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2017.**  
**CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÕES**  
**UNIDADE: HOSPITAL DE TRAMANDAÍ**

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 para entrega de documentos visando sua admissão. Os documentos, em anexo, devem ser entregues **preferencialmente** por correspondência eletrônica, enviada para o e-mail [ugp.tramandai@fhgv.com.br](mailto:ugp.tramandai@fhgv.com.br), identificando no campo assunto a que edital se refere a convocação. **Excepcionalmente**, os documentos podem ser entregues formalmente no **Hospital Tramandaí – na Av. Emancipação, nº 1255, em Tramandaí/RS – de segunda à sexta-feira das 9h às 12h**, munido da documentação em anexo.

A entrega dos documentos por via eletrônica é medida excepcional, em virtude do risco de propagação do Covid19, e busca resguardar candidatos e trabalhadores da FHGV.

O(a) candidato(a) convocado(a) que não comparecer ou enviar todos os documentos por e-mail **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a partir da publicação do Edital de convocação, estará excluído do Processo Seletivo Público definitivamente. Caso a vaga não seja de interesse favor comunicar a desistência através do e-mail de convocação ou pelo mesmo e-mail antes indicado, o mais rápido possível.

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

**Maiores dúvidas e esclarecimentos poderão ser sanados pelo telefone: (51) 3684 - 0300, UGP – Tramandaí.**

**ATENÇÃO: NÃO HAVERÁ ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS NO DIA 07/09/2020. O PRAZO FINAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO SERÁ 09/09/2020.**

**CANDIDATOS CONVOCADOS:**

PROCESSO	CARGO	CLASS	NOME
001/2017	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	103	IGOR EDVIN HEDLUND
001/2017	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	105	ANA PAULA OLIVEIRA KLEINKAUF
001/2017	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	106	ISADORA CAVALHEIRO DE SOUZA
001/2017	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - FARMÁCIA HOSPITALAR	26	MARCELO CHAVES DA SILVA
001/2017	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	143	ROCHELI DE MELO COSTA
001/2017	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - TEMPORÁRIO	193	VANDERLEI MARQUES DA SILVA

Sapucaia do Sul, 01 de setembro de 2020.  
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 Concurso Público 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 ORIGINAIS

- 1 - ( ) FOTO 3 X 4 ATUALIZADA
- 2 - ( ) ALVARÁ DE FOLHA CORRIDA ([https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/?print=true&https://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara\\_de\\_folha\\_corrada\\_cert2g/](https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/?print=true&https://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrada_cert2g/))
- 3 - ( ) CERTIDÃO JUDICIAL CRIMINAL (Selecionar esta opção no link: [https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/?print=true&https://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara\\_de\\_folha\\_corrada\\_cert2g/](https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/?print=true&https://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrada_cert2g/))
- 4 - ( ) CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA DE 1º GRAU (Selecionar esta opção no link [https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/?print=true&https://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara\\_de\\_folha\\_corrada\\_cert2g/](https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/?print=true&https://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrada_cert2g/))
- 5 - ( ) CERTIDÃO REGIONAL PARA FINS GERAIS CÍVEL E CRIMINAL (Selecionar esta opção Tipo 1.Fins Gerais 1º Grau <http://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>)
- 6 - ( ) CONSULTA DA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL (Imprimir a página que informa que “os dados estão corretos”: <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>)
- 7 - ( ) COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>)
- 8 - ( ) CERTIDÃO DE QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES ELEITORAIS (Acesse: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- 9 - ( ) COMPROVANTE DO PIS/PASEP ATIVO (Obrigatório solicitar pessoalmente em qualquer Caixa Econômica Federal) ou EXTRATO DO FGTS (Acesso pelo aplicativo da Caixa Econômica Federal ou caixa eletrônico da Caixa Econômica Federal)

### DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS

- 10 - ( ) RG e CPF (CNH obrigatório apenas para cargos de Motoristas ou Condutores de Veículos de Urgência)
- 11 - ( ) CERTIDÃO DE CASAMENTO OU REGISTRO CIVIL MAIS RECENTE
- 12 - ( ) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (Conta de água/luz/telefone até 60 dias, com declaração e cópia de documento de RG, CNH se estiver em nome de terceiros)
- 13 - ( ) CARTEIRA DE TRABALHO - CTPS (Página com foto e verso, demais páginas apenas se necessário comprovar experiência)
- 14 - ( ) COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (Ensino Fundamental ou Médio, conforme pré-requisito para o cargo)
- 15 - ( ) DIPLOMA (Curso Técnico ou Superior, conforme pré-requisito do cargo)
- 16 - ( ) CERTIFICADOS OU DIPLOMAS DE ESPECIALIZAÇÃO/RESIDÊNCIA/ CURSOS OBRIGATORIOS (Conforme pré-requisitos do cargo)
- 17 - ( ) CARTEIRA DO CONSELHO PROFISSIONAL (Com registro válido, nos casos em que há prazo de validade)
- 18 - ( ) CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO (para médicos CERTIDÃO DE REGULARIDADE FINANCEIRA DO CONSELHO)
- 19 - ( ) CARTÃO SUS (se não possuir, imprimir em <https://portaldocidadao.saude.gov.br/portalcidadao/verificarSePossuiCNS.htm>)
- 20 - ( ) CARTEIRA DE VACINAÇÃO (Com vacinas obrigatórias: Tríplice Viral (SCR), Hepatite B e Dupla Adulto (Difteria e Tétano; recomendada Influenza)
- 21 - ( ) CERTIFICADO DE RESERVISTA (Para os candidatos do sexo masculino com idade até 45 anos)

### CÓPIAS DE DOCUMENTOS DE DEPENDENTES

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

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

- 27 - ( ) FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO
- 28 - ( ) REQUERIMENTO DE VALE TRANSPORTE
- 29 - ( ) TERMO DE ACEITE DE VAGA
- 30 - ( ) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA ASSUMIR O CARGO
- 31 - ( ) DECLARAÇÃO ATUALIZADA DOS RESPECTIVOS BENS
- 32 - ( ) PROVA DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DA LEI FEDERAL Nº 7.853/89 E DO DECRETO FEDERAL Nº 3.298/99 (Apenas para PCD).
- 33 - ( ) DECLARAÇÃO PJ (Exclusivo para Cargos Médicos)

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

Assinatura \_\_\_\_\_