

## EDITAL Nº 100/2021

### CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÕES DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2019.

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 meio eletrônico, através do link: <http://meurecrutamento.com.br/fhgv> . **Excepcionalmente**, os documentos podem ser entregues formalmente na **Unidade de Gestão do Trabalho – Rua Alegrete, 145. Bairro Diehl. Sapucaia do Sul/RS – de segunda à sexta-feira das 9h às 12h.**

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 presente Edital de convocação estará excluído do Concurso 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 (a) candidato (a) nesta Fundação fica condicionado à comprovação dos requisitos, documentos exigidos e aptidão nas etapas de admissão.

**Maiores dúvidas e esclarecimentos poderão ser sanados pelo telefone: (51) 3451-8200, ramal 179 ou 189 e pelo chat (Das 09:00 às 16:00) no link citado acima.**

**ATENÇÃO: NÃO HAVERÁ ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS NO DIA 02/04/2021. O PRAZO FINAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO SERÁ 09/04/2021.**

#### CANDIDATOS CONVOCADOS

PROCESSO	CARGO	CLASS	NOME
CP 004/2019	PROGRAMADOR DE SISTEMAS	2	LEONARDO DETTMANN KRUGER

Sapucaia do Sul, 01 de abril de 2021.  
Tércio Erany Tedesco Júnior  
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 ( <a href="https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/?print=true&amp;https://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/">https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/?print=true&amp;https://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/</a> )
3 - ( ) CERTIDÃO JUDICIAL CRIMINAL (Selecionar esta opção no link: <a href="https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/?print=true&amp;https://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/">https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/?print=true&amp;https://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/</a> )
4 - ( ) CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA DE 1º GRAU (Selecionar esta opção no link <a href="https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/?print=true&amp;https://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/">https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/?print=true&amp;https://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/</a> )
5 - ( ) CERTIDÃO REGIONAL PARA FINS GERAIS CÍVEL E CRIMINAL (Selecionar esta opção Tipo 1.Fins Gerais 1º Grau <a href="http://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php">http://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php</a> )
6 - ( ) CONSULTA DA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL (Imprimir a página que informa que “os dados estão corretos”: <a href="https://consultacadastral.ins.gov.br/Esocial">https://consultacadastral.ins.gov.br/Esocial</a> )
7 - ( ) COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL CPF ( <a href="https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp">https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp</a> )
8 - ( ) CERTIDÃO DE QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES ELEITORAIS (Acesse: <a href="http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a> )
9 - ( ) COMPROVANTE DO PIS/PASEP ATIVO (Obrigatório solicitar pessoalmente em qualquer 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 OBRIGATÓRIOS (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 ÉTICO-PROFISSIONAL DO CONSELHO)
19 - ( ) CARTÃO SUS (se não possuir, imprimir em <a href="https://portaldocidadao.saude.gov.br/portaldocidadao/verificarSePossuiCNS.htm">https://portaldocidadao.saude.gov.br/portaldocidadao/verificarSePossuiCNS.htm</a> )
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 ACUMULAÇÃO OU NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO E/OU FUNÇÃO PÚBLICA
31 - ( ) DECLARAÇÃO ATUALIZADA DOS RESPECTIVOS BENS
32 - ( ) FORMULÁRIO DE DEPENDENTES PARA IR
33 - ( ) PROVA DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DA LEI FEDERAL Nº 7.853/89 E DO DECRETO FEDERAL Nº 3.298/99 (Apenas para PCD).
34 - ( ) DECLARAÇÃO PJ (Exclusivo para Cargos Médicos)

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

Assinatura \_\_\_\_\_