

## EDITAL Nº 101/2022

### CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÕES DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022.

#### 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 fim de assumirem **VAGA TEMPORÁRIA** conforme prazo previsto no Edital de Abertura.

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 Simplificado 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. Ressaltamos também, que o contrato poderá ser renovado por igual período.

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

#### **CANDIDATOS CONVOCADOS:**

| PROCESSO     | CARGO   | CLASS | NOME         |
|--------------|---|-------|--------------|
| PSS 002/2022 | TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA – TEMPORÁRIO | 1º    | Diulia Moura |

Sapucaia do Sul, 26 de maio de 2022.

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 inexistente. A inexistência 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.

Assinatura do Candidato

#### Entrega de Documentos Originais

- 1 ( ) COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA CONFORME REGULAMENTO E EDITAL
- 2 ( ) FOTO 3 X 4 ATUALIZADA
- 3 ( ) ALVARÁ DE FOLHA CORRIDA (<https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>)
- 4 ( ) CERTIDÃO JUDICIAL CRIMINAL NEGATIVA (<https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>)
- 5 ( ) CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA DE 1º GRAU (<https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e->
- 6 ( ) CERTIDÃO REGIONAL PARA FINS GERAIS CÍVEL (<https://www3.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>)
- 7 ( ) CERTIDÃO REGIONAL PARA FINS GERAIS CRIMINAL (<https://www3.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>)
- 8 ( ) CONSULTA DA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL (<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>)
- 9 ( ) COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>)
- 10 ( ) QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES ELEITORAIS (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- 11 ( ) COMPROVANTE DO PIS/PASEP ATIVO (Solicitar pessoalmente em qualquer Caixa Econômica Federal, se servidor público no Banco do Brasil)

#### Apresentação de Documentos Originais e Entrega de Cópias

- 12 ( ) RG e CPF (CNH obrigatório apenas para cargos de Motoristas ou Condutores de Veículos de Urgência)
- 13 ( ) REGISTRO CIVIL MAIS RECENTE (Se união estável apresentar junto certidão de nascimento)
- 14 ( ) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (Água/luz/telefone de até 60 dias. Apresentar declaração e cópia de documento se estiver em nome de terceiros)
- 15 ( ) CARTEIRA DE TRABALHO - CTPS (Página com foto e verso, demais páginas apenas se necessário comprovar experiência)
- 16 ( ) COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (Ensino Fundamental ou Médio, conforme pré-requisito para o cargo)
- 17 ( ) DIPLOMA (Curso Técnico ou Superior, conforme pré-requisito do cargo)
- 18 ( ) CERTIFICADOS OU DIPLOMAS DE ESPECIALIZAÇÃO/RESIDÊNCIA/ CURSOS OBRIGATÓRIOS (Conforme pré-requisitos do cargo)
- 19 ( ) CARTEIRA DO CONSELHO PROFISSIONAL (Com registro válido, nos casos em que há prazo de validade)
- 20 ( ) CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO (para médicos CERTIDÃO ÉTICO-PROFISSIONAL DO CONSELHO)
- 21 ( ) CARTÃO SUS (Se não possuir imprimir em [https://sso.aceeso.gov.br/login?client\\_id=conectesus-app.saude.gov.br&authorization\\_id=175e17a14e7](https://sso.aceeso.gov.br/login?client_id=conectesus-app.saude.gov.br&authorization_id=175e17a14e7))
- 22 ( ) CARTEIRA DE VACINAÇÃO (Com vacinas obrigatórias: Tríplex Viral (SCR), Hepatite B e Dupla Adulto (Difteria e Tétano; recomendada Influenza)
- 23 ( ) CERTIFICADO DE RESERVISTA (Para os candidatos do sexo masculino com idade até 45 anos)
- 24 ( ) PASSAPORTE (Quando estrangeiro, cópia da frente e verso)
- 25 ( ) REGISTRO DE ESTRANGEIRO (Quando estrangeiro, cópia da frente e verso)

#### Entrega de Cópias de Documentos de Dependentes

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

#### Formulários que devem ser entregues devidamente preenchidos

- 31 ( ) FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO
- 32 ( ) REQUERIMENTO DE VALE TRANSPORTE
- 33 ( ) TERMO DE ACEITE DE VAGA
- 34 ( ) DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO E/OU FUNÇÃO PÚBLICA
- 35 ( ) DECLARAÇÃO DOS BENS E VALORES
- 36 ( ) DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA
- 37 ( ) PROVA DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DA LEI FEDERAL Nº 7.853/89 E DO DECRETO FEDERAL Nº 3.298/99 (Apenas para PCD)
- 38 ( ) DECLARAÇÃO PJ (Exclusivo para Cargos Médicos)
- 39 ( ) TERMO DE APTIDÃO DE TRABALHO NA PANDEMIA DA COVID-19
- 40 ( ) FORMULÁRIO DE ESTRANGEIRO

Os documentos recebidos pelo setor de Admissão e Cadastro foram devidamente assinalados nas lacunas do check-list acima estando o candidato ciente e de acordo.

Admissão e Cadastro - Unidade de Gestão do Trabalho

Assinatura do Candidato