



EDITAL Nº 042/2023
FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 004/2020.
CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÕES
UNIDADE: HOSPITAL 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 **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.

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(a) 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.

CANDIDATOS CONVOCADOS:

PROCESSO	CARGO	CLASS	NOME
PSP 004/2020	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	1º	FABIANO HEBERLE DIAS

Sapucaia do Sul, 09 de março de 2023.
Tércio Erany Tedesco Júnior
Diretor da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas

Declaração do Candidato

Eu, _____, CPF número _____, declaro estar ciente que meu ingresso na Fundação Hospitalar Getúlio Vargas fica condicionado à entrega completa da documentação abaixo relacionada dentro do prazo informado no edital de convocação e na comprovação dos requisitos para o cargo de _____ conforme o regulamento de empregos, cargos e funções da FHGV e edital de abertura do certame o qual fui convocado. Por fim, me responsabilizo pela originalidade dos documentos por mim apresentados podendo ser desclassificado do certame, por falsificação, inexistência e adulteração de qualquer documento e declaração entregue.

Assinatura do Candidato

O preenchimento do check-list abaixo é feito pelo setor de Admissão e Cadastro da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas no ato de entrega dos documentos pelo candidato. As lacunas assinaladas com "X" representam os documentos que foram entregues/Com o traço "-" indicam os documentos que não se aplicam ao candidato e ao cargo/As lacunas vazias representam os documentos que não foram entregues.

- **Apresentação de Documentos Originais e Entrega de Cópias – Informações e Dados Pessoais**

01 () FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO

02 () REGISTRO CIVIL MAIS RECENTE (Se união estável apresentar junto certidão de nascimento)

03 () RG e CPF (CNH obrigatório apenas para cargos de Motoristas ou Condutores de Veículos de Urgência)

04 () COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (Necessário constar o CEP, se cidade de CEP único, obrigatório constar o bairro. Água/luz/telefone/internet de até 60 dias. Apresentar declaração e cópia de documento se estiver em nome de terceiros.)

05 () CTPS DIGITAL (Gerar PDF da CTPS Digital: No aplicativo acessar "Enviar" e selecionar a opção "Todos os dados da carteira", após clicar em PDF)

06 () CARTÃO SUS (Se não possuir imprimir em https://sso.aceso.gov.br/login?client_id=conectesus-app.saude.gov.br&authorization_id=175e17a14e7)

07 () CARTEIRA DE VACINAÇÃO (Com vacinas obrigatórias: Tríplíce Viral, Hepatite B e Dupla Adulto / Recomendada: COVID e Influenza)

08 () CERTIFICADO DE RESERVISTA (Para os candidatos do sexo masculino com idade até 45 anos)

09 () COMPROVANTE DO PIS/PASEP ATIVO (Solicitar pessoalmente em qualquer Caixa Econômica Federal, se servidor público no Banco do Brasil)

10 () PROVA DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DA LEI FEDERAL Nº 7.853/89 E DO DECRETO FEDERAL Nº 3.298/99 (Apenas para PCD)

- **Apresentação de Documentos Originais e Entrega de Cópias – Requisito do Cargo Conforme Edital de Abertura do Certame**

11 () COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA (conforme pré-requisito para o cargo)

12 () COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (Ensino Fundamental ou Médio, conforme pré-requisito para o cargo)

13 () DIPLOMA (Curso Técnico ou Superior, conforme pré-requisito do cargo)

14 () CERTIFICADOS OU DIPLOMAS DE ESPECIALIZAÇÃO/RESIDÊNCIA/CURSOS OBRIGATÓRIOS (Conforme pré-requisitos do cargo)

15 () REGISTRO DO CONSELHO PROFISSIONAL (Com registro válido, nos casos em que há prazo de validade. Médicos com especialidade também apresentar RQE)

16 () CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO (para médicos CERTIDÃO ÉTICO-PROFISSIONAL DO CONSELHO)

- **Entrega de Documentos Originais**

17 () ALVARÁ DE FOLHA CORRIDA (<https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>)

18 () CERTIDÃO JUDICIAL CRIMINAL NEGATIVA (<https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>)

19 () CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA DE 1º GRAU (<https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>)

20 () CERTIDÃO REGIONAL PARA FINS GERAIS CÍVEL (<https://www3.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>)

21 () CERTIDÃO REGIONAL PARA FINS GERAIS CRIMINAL (<https://www3.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>)

22 () CONSULTA DA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL (<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>)

23 () COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>)

24 () QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES ELEITORAIS (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)

- **Formulários Devidamente Preenchidos**

25 () FORMULÁRIO DE TERMO DE ACEITE DE VAGA (Cargo Commissionado não considerar este formulário)

26 () FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO E/OU FUNÇÃO PÚBLICA

27 () FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE VALE-TRANSPORTE

28 () FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DOS BENS E VALORES

29 () FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EMPRESA OU PESSOA JURÍDICA (Exclusivo para Cargos Médicos)

30 () FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA (Deverá constar a assinatura de ciência do cônjuge)

31 () FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE DESCONTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA (Anexar Ofício Judicial)

- **Entrega de Formulários e Cópias de Documentos – Tabela Familiar e Dependentes**

32 () CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 18 ANOS DE IDADE

33 () CPF DE FILHO(A) OU ENTEADO(A) DE ATÉ 21 ANOS DE IDADE (Somente se for declarado como dependente no Imposto de Renda)

34 () CPF DE FILHO(A) OU ENTEADO(A) DE ATÉ 24 ANOS DE IDADE SE UNIVERSITÁRIO(A) OU CURSANDO ESCOLA TÉCNICA DE 2º GRAU (Somente se for declarado como dependente no Imposto de Renda)

35 () CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE FILHO(A) OU ENTEADO(A) DE ATÉ 21 ANOS DE IDADE/ ATÉ 24 ANOS DE IDADE SE UNIVERSITÁRIO(A) OU CURSANDO ESCOLA TÉCNICA DE 2º GRAU (Somente se for declarado como dependente no Imposto de Renda)

36 () COMPROVAÇÃO DE FREQUÊNCIA ESCOLAR DE FILHO(A) OU ENTEADO(A) DE ATÉ 24 ANOS DE IDADE SE UNIVERSITÁRIO(A) OU CURSANDO ESCOLA TÉCNICA DE 2º GRAU (Somente se for declarado como dependente no Imposto de Renda)

37 () CPF DO CÔNJUGE (Somente se for declarado como dependente no Imposto de Renda)

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