

EDITAL Nº 166/2023
CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÕES DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022 E Nº 001/2023.

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 na **Unidade de Gestão do Trabalho – Rua Alegrete, 145. Bairro Diehl. Sapucaia do Sul/RS – de segunda à sexta-feira das 8h às 10h**, conforme prazo previsto no Edital de Abertura.

O (a) candidato (a) convocado (a) que não comparecer **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** a partir da publicação do presente 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, 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) 3451-8200, ramal 179.

CANDIDATOS CONVOCADOS:

PROCESSO	CARGO	CLASS	NOME
PSS 001/2023	CONDUTOR DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA – PRAZO DETERMINADO	1º	Luis Carlos Xavier Madruga
PSS 003/2022	FISIOTERAPEUTA – PRAZO DETERMINADO	38º	Miriam Souza Dos Santos Vianna

Sapucaia do Sul, 21 de setembro 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, inexatidão 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 (Com CEP, se CEP único constar o bairro. Água/telefone fixo/luz de até 60 dias. Declaração e cópia de documento se 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.acao.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 OBRIGATORIOS (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>)
- 25 () FORMULÁRIO COM DADOS DA CONTA SALÁRIO (Informações no documento "Orientações Conta Salário" que foi enviado juntamente com este check-list)

• Formulários Devidamente Preenchidos

- 26 () FORMULÁRIO DE TERMO DE ACEITE DE VAGA (Cargo Comissionado não considerar este formulário)
- 27 () FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO E/OU FUNÇÃO PÚBLICA
- 28 () FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE VALE-TRANSPORTE
- 29 () FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DOS BENS E VALORES
- 30 () FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EMPRESA OU PESSOA JURÍDICA (Exclusivo para Cargos Médicos)
- 31 () FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA (Deverá constar a assinatura de ciência do cônjuge)
- 32 () FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE DESCONTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA (Anexar Ofício Judicial)

○ Entrega de Cópias de Documentos – Tabela Familiar

- 33 () CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 18 ANOS DE IDADE

○ Entrega Cópias de Documentos – Dependentes Declarados no Imposto de Renda

- 34 () CPF DE FILHO(A) OU ENTEADO(A) DE ATÉ 21 ANOS DE IDADE
- 35 () CPF DE FILHO(A) OU ENTEADO(A) DE ATÉ 24 ANOS DE IDADE SE UNIVERSITÁRIO(A) OU CURSANDO ESCOLA TÉCNICA DE 2º GRAU
- 36 () 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
- 37 () 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
- 38 () CPF DO CÔNJUGE OU OUTROS DEPENDENTES

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

Data: ____/____/____