

EDITAL Nº 169/2023

CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÕES DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020.

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 formalmente na **Unidade de Gestão do Trabalho – Rua Alegrete, 145. Bairro Diehl. Sapucaia do Sul/RS – de segunda à sexta-feira das 8h às 10h.**

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 Concurso Público 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.

Maiores dúvidas e esclarecimentos poderão ser sanados pelo telefone: (51) 3451-8200, ramal 179.

CANDIDATOS CONVOCADOS:

PROCESSO	CARGO	CLASS	NOME
CP 002/2020	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	33º	BRUNA PEDROSO BAPTISTA
CP 002/2020	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	34º	TALIA DA SILVA MARTINS MEDEIROS
CP 002/2020	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	35º	JEFFERSON RICARDO LOSS DA SILVA
CP 002/2020	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	36º	LIGIA VALENTINA AMARAL PEDROSO DE FREITAS
CP 002/2020	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	37º	ROBSON RAUL FISCHER RODRIGUES
CP 002/2020	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40º	SHAIANE BERNARDINI BECCON
CP 002/2020	MOTORISTA – PRAZO DETERMINADO	4º	GUILHERME DE BARROS CUNHA
CP 002/2020	MOTORISTA – PRAZO DETERMINADO	6º	SAMUEL VICTOR DE OLIVEIRA GOMES DA SILVA

Sapucaia do Sul, 29 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 ao 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.aceeso.gov.br/login?client_id=conectesus-app.saude.gov.br&authorization_id=175e17a14e7)
- 07 () CARTEIRA DE VACINAÇÃO (Com vacinas obrigatórias: Tríplice 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>)
- 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)
 - o **Entrega de Cópias de Documentos – Tabela Familiar**
 - 33 () CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 18 ANOS DE IDADE
 - o **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: ____/____/____