

EDITAL Nº 180/2023

CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÕES DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022, 005/2022 e 003/2023.

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 formalmente na **Unidade de Gestão do Trabalho – Rua Alegrete, 145. Bairro Diehl. Sapucaia do Sul/RS – de segunda à sexta-feira das 8:00h às 10:00h.**

O (a) candidato (a) convocado (a) que não comparecer presencialmente **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 candidato (a) nesta Fundação fica condicionado à comprovação dos requisitos e documentos exigidos. 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 005/2022	OPERADOR DE RADIOCOMUNICAÇÃO – PRAZO DETERMINADO	76º	JONATAN DA SILVA BITENCOURT DE LIMA
PSS 005/2022	OPERADOR DE RADIOCOMUNICAÇÃO – PRAZO DETERMINADO	77º	VITOR MATHEUS PADILHA DE OLIVEIRA
PSS 001/2022	SUPERVISOR TÉCNICO - PRAZO DETERMINADO	9º	Antoni Henrique Silva Koboldt
PSS 001/2022	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - PRAZO DETERMINADO	7º	Tiele Vargas Brentano
PSS 001/2022	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - PRAZO DETERMINADO	8º	Silvio Gilberto Neto Sampaio
PSS 001/2022	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - PRAZO DETERMINADO	2º PNP	Jessica Caroline Senna Bica
PSS 003/2023	TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA - PRAZO DETERMINADO	39º	Francine Michailoff Padilha
PSS 003/2023	TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA - PRAZO DETERMINADO	40º	Vanessa Fraga De Souza
PSS 003/2023	TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA - PRAZO DETERMINADO	41º	Fabieli De Lima Alves
PSS 003/2023	TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA - PRAZO DETERMINADO	42º	Adriana Ramires Pedro Andrade
PSS 003/2023	TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA - PRAZO DETERMINADO	44º	Ronald Rutes Barbero

PROCESSO	CARGO	CLASS	NOME
PSS 003/2023	TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA - PRAZO DETERMINADO	45º	Cinthia Dias Da Rocha
PSS 003/2023	TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA - PRAZO DETERMINADO	46º	Altemar Vinicius Trescastro Miranda
PSS 001/2022	TÉCNICO DE MONITORAMENTO - PRAZO DETERMINADO	14º	Viviane Terezinha Loff
PSS 001/2022	TÉCNICO DE MONITORAMENTO - PRAZO DETERMINADO	15º	Paula Dagagny
PSS 001/2022	TÉCNICO DE MONITORAMENTO - PRAZO DETERMINADO	16º	Paulo Guilherme Pilotti Duarte

Sapucaia do Sul, 07 de novembro de 2023.

Tércio Erany Tedesco Júnior

Diretor da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas

Entrega de Documentação Admissional

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 (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.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 ROE)

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: ____/____/____

Responsável pelo Recebimento da Documentação

Assinatura do Candidato