Fundação de Saúde de Sapucaia do Sul CNPJ: 13.183.513/0001-27
Rua Alegrete nº 145, Dihel - Sapucaia do Sul - RS Telefone: (51) 3451.8200
www.fhgv.com.br /fhgvrs /fundação-hospitalar-getúlio-vargas

FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS

EDITAL N° 090/2026 – UPA SAPUCAIA DO SUL

CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÕES DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 009.2024 / 005.2025

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 devem ser entregues 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** (horário de atendimento de segunda a sexta-feira das 08:00 às 10:00). O (a) candidato (a) convocado (a) que não comparecer presencialmente **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a partir da publicação do presente Edital de convocação, estará excluído do CERTAME definitivamente. Caso a vaga não seja de interesse favor comunicar a desistência através do e-mail de convocação.

Ainda, o ingresso do candidato (a) nesta Fundação fica condicionado à comprovação dos requisitos e documentos exigidos e aptidão nas etapas de admissão.

CANDIDATOS CONVOCADOS

PROCESSO	CARGO	CLASS	NOME	TIPO ACESSO
PSS 009/2024	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	44°	BRUNA FERNANDA DE ABREU	UNIVERSAL
PSS 009/2024	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	45°	BRUNA GOMES BARCELOS	UNIVERSAL
PSS 009/2024	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	46°	PAMELA GOMES SLIM	UNIVERSAL
PSS 009/2024	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	48°	BRUNA RAFAELA BET	UNIVERSAL
PSS 005/2025	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	105°	JOICE ALINE MARQUES FLORES	UNIVERSAL
PSS 005/2025	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	106°	EVELYN LOHANA DA SILVA DA SILVA	UNIVERSAL
PSS 005/2025	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	107°	JENIFFER ANDRIELE ABREU DOS SANTOS	UNIVERSAL

Sapucaia do Sul, 13 de março de 2026

MAURO FETT SPARTA DE SOUZA
Diretor Geral

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMISSIONAIS

Os documentos abaixo deverão ser entregues no prazo de 5 dias úteis a partir da data de publicação do presente edital de convocação.

• Formulários à serem entregues devidamente AGENDADOS, preenchidos e assinados (Os formulários foram encaminhados via e-mail)
01 - TERMO DE DEFINIÇÃO DE VAGA (Comparecer ao setor de Admissão e Cadastro para definição de vaga)
02 - CRONOGRAMA SAÚDE DO TRABALHADOR (Agendar consulta admissional no setor de Saúde do Trabalhador)
03 - CRONOGRAMA EFETIVIDADE (Solicitar vale-transporte e crachá funcional no setor de Efetividade, entregar formulário 08)
04 - FORMULÁRIO COM DADOS DA CONTA SALÁRIO (Abrir conta-salário no Banco Santander, apresentar "Carta Banco")
05 CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE INTEGRAÇÃO DE NOVOS FUNCIONÁRIOS

• Formulários preenchidos e assinados pelo candidato (Os formulários foram encaminhados via e-mail)
06 - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E ENTREGA DE DOCUMENTOS ADMISSIONAIS
07 - FORMULÁRIO DE TERMO DE ACEITE DE VAGA (Cargo Comissionado não considerar este formulário)
08 - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO E/OU FUNÇÃO PÚBLICA
09 - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE VALE-TRANSPORTE
10 - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DOS BENS E VALORES
11 - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EMPRESA OU PESSOA JURÍDICA (Exclusivo para Cargos Médicos)
12 - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE DESCONTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA (Anexar Ofício Judicial)
13 - FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO
14 - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA (Deverá constar a assinatura de ciência do cônjuge)

• Apresentação de Documentos Originais e Entrega de Cópias – Informações e Dados Pessoais
15 - REGISTRO CIVIL MAIS RECENTE (Se união estável apresentar junto certidão de nascimento)
16 - RG e CPF (CNH obrigatório apenas para cargos de Motoristas ou Condutores de Veículos de Urgência)
17 - COMP. 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.)
18 - CTPS DIGITAL (Acessar o aplicativo Carteira de Trabalho Digital. Clicar em "Enviar Carteira de Trabalho" , selecionar "Todos os dados da carteira", após clicar no ícone "PDF")
19 - CARTÃO SUS (Se não possuir imprimir em https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=conectesus-app.saude.gov.br&authorization_id=175e17a14e7)
20 - CARTEIRA DE VACINAÇÃO (Com vacinas obrigatórias: Tríplice Viral, Hepatite B e Dupla Adulto / Recomendada: COVID e Influenza)
21 - CERTIFICADO DE RESERVISTA (Para os candidatos do sexo masculino com idade até 45 anos)
22 - COMPROVANTE DO PIS/PASEP ATIVO (Solicitar pessoalmente em qualquer Caixa Econômica Federal, se servidor público no Banco do Brasil)
23 - 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
24 - COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA (conforme pré-requisito para o cargo)
25 - COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (Ensino Fundamental ou Médio, conforme pré-requisito para o cargo)
26 - DIPLOMA (Curso Técnico ou Superior, conforme pré-requisito do cargo)
27 - CERTIFICADOS OU DIPLOMAS DE ESPECIALIZAÇÃO/RESIDÊNCIA/CURSOS OBRIGATÓRIOS (Conforme pré-requisitos do cargo)
28 - REGISTRO DO CONSELHO PROFISSIONAL (Com registro válido, nos casos em que há prazo de validade. Médicos com especialidade também apresentar RQE)
29 - CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO (para médicos CERTIDÃO ÉTICO-PROFISSIONAL CREMERS e regularidade de todas as inscrições)

• Entrega de Certidões, Alvarás e Comprovantes
30 - ALVARÁ DE FOLHA CORRIDA (https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/)
31 - CERTIDÃO JUDICIAL CRIMINAL NEGATIVA (https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/)
32 - CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA DE 1°GRAU (https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/)
33 - CERTIDÃO REGIONAL PARA FINS GERAIS CÍVEL (https://www3.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php)
34 - CERTIDÃO REGIONAL PARA FINS GERAIS CRIMINAL (https://www3.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php)
35 - COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL CPF (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp)
36 - CERTIDÃO DE QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES ELEITORAIS (http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)

• Entrega de Cópias de Documentos – Tabela Familiar
37 - CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 18 ANOS DE IDADE

• Entrega Cópias de Documentos – Dependentes Declarados no Imposto de Renda
38 - CPF DE FILHO(A) OU ENTEADO(A) DE ATÉ 21 ANOS DE IDADE
39 - CPF DE FILHO(A) OU ENTEADO(A) DE ATÉ 24 ANOS DE IDADE SE UNIVERSITÁRIO(A) OU CURSANDO ESCOLA TÉCNICA DE 2º GRAU
40 - CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE FILHO(A) OU ENTEADO(A) DE ATÉ 21 ANOS/ ATÉ 24 ANOS SE UNIVERSIT. OU CURSANDO ESC. TÉCNICA DE 2º GRAU
41 - COMP. FREQUÊNCIA ESCOLAR DE FILHO(A) OU ENTEADO(A) DE ATÉ 24 ANOS SE UNIVERSIT. OU CURSANDO ESC. TÉCNICA DE 2º GRAU
42 - CPF DO CÔNJUGE OU OUTROS DEPENDENTES