

FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS

EDITAL Nº 104/2026

CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÕES DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2024

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
CP 004/2024	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	112º	BRUNO BUENO DA SILVA WALTERMAN CACHOEIRA	UNIVERSAL
CP 004/2024	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	113º	BARBARA SCHIMITEZ DE MATTOS	UNIVERSAL
CP 004/2024	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	114º	JULIA GORICZEWSKI GARZÃO	UNIVERSAL
CP 004/2024	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	25º / PNP	SAMARA LEÃO	PNP
CP 004/2024	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	115º	RAFAELA RODRIGUES BARRETO	UNIVERSAL
CP 004/2024	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	116º	MARIA ANGELITA MARTINS WEBER	UNIVERSAL
CP 004/2024	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	117º	LUAN MAIDANA SOARES	UNIVERSAL
CP 004/2024	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	118º	JÚLIA SILVA DOS REIS	UNIVERSAL
CP 004/2024	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	26º / PNP	VERA LUCIA DOS SANTOS	PNP
CP 004/2024	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	119º	MARIA TEREZINHA APPIO	UNIVERSAL
CP 004/2024	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	121º	NATASHA FISCHBORN TEIXEIRA	UNIVERSAL
CP 004/2024	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	122º	JESSÉ MEDEIROS MATOS	UNIVERSAL
CP 004/2024	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	123º	FERNANDA MICHELE BIZARRO	UNIVERSAL
CP 004/2024	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	27º / PNP	BRENDA CATARINA GAIARDO SCHWARTZ	PNP
CP 004/2024	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	124º	LUIZA DRUMM	UNIVERSAL

Sapucaia do Sul, 27 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.aceso.gov.br/login?client_id=conectesus-app.saude.gov.br&authorization_id=175e17a14e7)
- 20 - CARTEIRA DE VACINAÇÃO (Com vacinas obrigatórias: Tríplex 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 Comprovações

- 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 1º 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