

## EDITAL Nº 076/2024

### CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÕES DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2023, Nº 008/2024 E Nº 009/2024.

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** ou *via aplicativo WhatsApp pelo telefone (51) 98682-7728* (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 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.

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.**

**ATENÇÃO: NÃO HAVERÁ ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS NOS DIAS 15/11/2024 E 20/11/2024.**

**O PRAZO FINAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO SERÁ 25/11/2024.**

#### CANDIDATOS CONVOCADOS:

PROCESSO	CARGO	CLASS	NOME
PSS 008/2024	COZINHEIRO – PRAZO DETERMINADO	5º	PATRICIA DE PAULA ROSSALES
PSS 004/2023	FARMACÊUTICO – PRAZO DETERMINADO	27º	DJULI DE OLIVEIRA TRINDADE
PSS 004/2023	FARMACÊUTICO – PRAZO DETERMINADO	28º	VITORIA SMANIA BUCHS
PSS 009/2024	NUTRICIONISTA – PRAZO DETERMINADO	4º	MARIA BETIN DE ALMEIDA BRIZOLA
PSS 009/2024	NUTRICIONISTA – PRAZO DETERMINADO	5º	KELLY CAROLINE RODRIGUES MENDES

Sapucaia do Sul, 14 de Novembro de 2024.

Luciano Machado de Oliveira

Diretor da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas

## 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](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 OBRIGATORIOS (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 Comproventes**

- 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 - CONSULTA DA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL (<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>)
- 36 - COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>)
- 37 - CERTIDÃO DE QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES ELEITORAIS (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)

• **Entrega de Cópias de Documentos – Tabela Familiar**

- 38 - CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 18 ANOS DE IDADE

• **Entrega Cópias de Documentos – Dependentes Declarados no Imposto de Renda**

- 39 - CPF DE FILHO(A) OU ENTEADO(A) DE ATÉ 21 ANOS DE IDADE
- 40 - CPF DE FILHO(A) OU ENTEADO(A) DE ATÉ 24 ANOS DE IDADE SE UNIVERSITÁRIO(A) OU CURSANDO ESCOLA TÉCNICA DE 2º GRAU
- 41 - 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
- 42 - COMP. FREQUÊNCIA ESCOLAR DE FILHO(A) OU ENTEADO(A) DE ATÉ 24 ANOS SE UNIVERSIT. OU CURSANDO ESC. TÉCNICA DE 2º GRAU
- 43 - CPF DO CÔNJUGE OU OUTROS DEPENDENTES