

GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS  
SETOR DE SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO

**RECRUTAMENTO E SELEÇÃO VIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2019**  
**ORIENTAÇÕES AO CANDIDATO**

Prezado,

Para auxiliar sua entrada no Hospital Risoleta Tolentino Neves (HRTN) seguem alguns lembretes<sup>1</sup>:

**TRIAGEM INICIAL E EXAME ADMISSIONAL**

- Se programe para comparecer no dia e horário agendado **SEM ATRASO**. Neste momento estaremos disponíveis para repassar informações da vaga, setor, horário de trabalho, escala e principais atividades relacionadas ao cargo.

- É indispensável à apresentação do **ORIGINAL E CÓPIA** do cartão de vacina.

**ENTREGA DE DOCUMENTOS**

- **TODOS** os documentos necessários devem ser apresentados ao mesmo tempo. A relação está disponível no item 14.5 do Edital. Verifique e providencie com antecedência!

- Sua documentação pessoal deve estar atualizada/regularizada nos órgãos governamentais. Para a conferência da situação de seus registros (Qualificação Cadastral), você deverá consultar o portal do e-Social no endereço eletrônico: <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>.

- Prazo máximo: 5 (cinco) dias úteis a contar da data do exame admissional.

- Funcionamento da Gerência de Recursos Humanos para recebimento de documentos: 2ª à 6ª feira (exceto feriados) das 08h às 15h.

- A entrega de documentos deve ser feita pessoalmente pelo candidato.

- Alguns documentos requerem atenção:

- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO): Caso necessite de complementações para liberação do ASO, verifique no Setor de Medicina do Trabalho a disponibilidade do Médico do Trabalho no dia e horário em que pretende apresentar-se para entrega dos documentos.

- PIS/PASEP ou Cartão Cidadão: Na ausência destes é indispensável a apresentação do Extrato do PIS fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Extrato do PASEP fornecido pelo Banco do Brasil.

<sup>1</sup> Demais informações relevantes devem ser consultadas no Edital 01/2019.

- Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS): O documento deve estar em condições de uso e com folhas disponíveis para anotação do contrato de trabalho.
- Diploma/Certificado de conclusão do curso (para curso técnico, 2º Grau/Ensino Médio ou Superior): Na ausência destes é indispensável a apresentação de declaração de conclusão de curso original expedida pela instituição de ensino.
- Comprovante de residência (preferencialmente conta de água, luz ou telefone em nome do candidato).
- Certidão de aptidão profissional / Certidão negativa de penalidade (para profissionais com registro em conselho de profissão): declaração do Conselho Profissional atestando sua liberação para o exercício da profissão. Não é necessária a apresentação da quitação de débito financeiro com o Conselho.

#### **OUTRAS INFORMAÇÕES**

- O primeiro dia de trabalho contempla um Treinamento de Integração para todos os empregados. Sua participação é indispensável para facilitar o início das atividades no HRTN.

Estamos à disposição para auxiliá-lo durante sua integração e permanência no HRTN.

Seja bem-vindo!

Gestão de Pessoas

Seleção e Desenvolvimento