

**Etapa: Entrega de Documentação para Admissão**

| NOME | CARGO | DATA PARA APRESENTAÇÃO | HORÁRIO |
|-----------------------------|----------------------------|------------------------|---------|
| MARIANE MARQUES DE OLIVEIRA | Psicólogo(a) Hospitalar PJ | 15/08/2025 | 10:00 |

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

No ato da apresentação deverá ser **entregue 1 cópia** de todos os documentos listados abaixo

Documentos Admisionais**17. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO PJ**

- a) Cartão CNPJ da empresa;
- b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedade por ações, apresentar também documento de eleição de seus administradores;
- c) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Certidão negativa da Receita Federal;
- e) Certidão Negativa Estadual;
- f) Certidão negativa Municipal;
- g) Certidão Negativa de Débitos – CND;
- h) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente junto ao CRP – Conselho Regional de Psicologia;
- i) Registro do Representante Médico da Empresa junto ao CRP – Conselho Regional de Psicologia;
- l) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ).
- m) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente junto ao CRM – Conselho Regional de Medicina;
- n) Teste de confirmação de tipagem sanguínea (para inserir no cracha). Poder feito em qualquer laboratório.

OBS: POR GENTILEZA NÃO TIRAR CÓPIAS FRENTE E VERSO DA FOLHA E NÃO GRAMPEAR**LOCAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO - ADMISSÃO**

Complexo de Referência Estadual em Saúde Mental - Prof. Jamil Issy. CRESM

Avenida Tanner de Melo, S/N – quadra gleba 02, lote parte 02 – Fazenda Santo Antônio - Aparecida de Goiânia – GO CEP: 74993-551

selecao@cresm-go.org.br

Das 8h às 12h e das 14h às 17h – De seg. a Sex

Aparecida de Goiânia – GO, 15 de Agosto de 2025.

PROCESSO (S) DE REFERÊNCIA: Regulamento de Contratação aprovado pela CGE.

| Identificação | Armazenamento | Proteção/Acesso | Recuperação | Retenção | Disposição dos Registros |
|---------------|--|--|-------------|----------|--------------------------|
| RQ 674 | X:\GESTÃO DE QUALIDADE\1.6 GEADM - Gerência Administrativa\Recursos Humanos\RQ | Assessor da Qualidade Assistente de Qualidade / Assessor (a) de Planejamento | Backup | 1 Ano | Obsoleto |