



**FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS**  
**EDITAL Nº 179/2026**  
**CONVOCAÇÃO PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 004.2024**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003.2025**

A Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, conforme disposições constantes nos Editais de Abertura do CP 004.2024, do PSS Nº 003.2025, torna público o presente edital para divulgar o que segue:

**1. LOCAL, DATA E HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

1.1 A Avaliação Psicológica será realizada no **Prédio da Sede Administrativa** da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas (FHGV), localizada na **Rua Alegrete, nº 145 - Bairro Diehl - Sapucaia do Sul/RS**.

1.2 A avaliação ocorrerá **no dia 26 de maio de 2026**, em 2 (duas) etapas, iniciando nos seguintes horários:

- **08:30 (oito horas e trinta minutos):** *testagem coletiva*, com previsão de duração de 1 hora e 30 minutos.
- **10:30 (dez horas e trinta minutos):** *entrevista individual*, para a qual o candidato deve estar disponível até as 13:00 (treze horas) do mesmo dia.

1.2.1 O candidato não poderá se ausentar do local entre uma etapa e outra.

1.2.2 Caso deseje, o candidato poderá ter consigo um lanche prático e rápido, para alimentar-se durante o breve intervalo entre a etapa coletiva e a entrevista individual.

1.2.3 Todos os horários determinados neste Edital seguirão conforme horário de Brasília/DF.

1.3 Todos os candidatos convocados para prestar Avaliação Psicológica devem apresentar-se com, **no mínimo, 30 minutos de antecedência**, munidos do documento de identificação com foto que originou a inscrição.

1.3.1 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não serão aceitos nem protocolo de solicitação do documento de identificação, nem cópia, ainda que autenticada.

1.3.2 Somente serão aceitos documentos de identificação inviolados e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

1.3.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Avaliação Psicológica.

1.3.4 Serão aceitos os seguintes documentos digitais: CNH e RG, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação.

1.4 A identificação correta do local de realização da Avaliação Psicológica, bem como o comparecimento no horário determinado são de responsabilidade do candidato.

1.4.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento a respeito da realização da Avaliação Psicológica



como justificativa de ausência ou atraso. O não comparecimento ou atraso por qualquer motivo caracterizará desistência e resultará na eliminação do candidato do Concurso Público.

1.4.2 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.

1.5 Em cada uma das referidas 2 (duas) etapas, o candidato registrará sua presença assinando as respectivas Folhas de Registro de Comparecimento de Candidatos.

1.6 O candidato que não atender à convocação para a realização dos exames psicológicos ou deixar de realizar qualquer uma das referidas 2 (duas) etapas será considerado desistente e eliminado do Concurso Público.

1.7 Ao adentrarem a sala, os candidatos serão orientados a guardar seus pertences em local que será indicado. A FHGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

1.8 Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de qualquer espécie, bem como o uso de máquina calculadora, fones de ouvido, notebook, gravador, telefone celular, smartwatch ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. Se houver qualquer sinal sonoro, mesmo que oriundo de aparelhos sob guarda, a avaliação será pausada e o candidato será eliminado.

1.9 Os candidatos receberão no ato da Avaliação Psicológica todos os materiais necessários para realizá-la.

1.10 A lista com os nomes dos candidatos convocados e os perfis psicológicos correspondentes aos cargos encontra-se no Anexo I deste Edital.

## **2. CARACTERIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E ORIENTAÇÕES**

2.1 A Avaliação Psicológica será realizada para os candidatos aprovados na Prova de Títulos, conforme item 19 do Edital CP 004/2024, item 14 do Edital do PSS 003/2025.

2.2 A Avaliação Psicológica para fins de seleção de candidatos é um processo sistemático, de levantamento e síntese de informações, baseado em procedimentos científicos que permitem identificar aspectos psicológicos do candidato.

2.3 A Avaliação Psicológica será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e nela serão utilizados testes escolhidos a partir dos perfis psicológicos ocupacionais, os quais são baseados nas atribuições e nas atividades de cada cargo.

2.4 As habilidades e as aptidões específicas referem-se à capacidade potencial do indivíduo para realizar tipos específicos de atividades relativas a cada cargo.

2.5 Os constructos psicológicos avaliados a partir de testes psicológicos, entrevista individual e observação são os seguintes: traços de personalidade, inteligência não verbal, atenção, memória, pensamentos depressivos e percepção do suporte social.

2.6 No local da Avaliação Psicológica serão observados os cuidados de vigilância sanitária, conforme orientações legais vigentes.

2.7 Às pessoas com sintomas gripais recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a realização

dos testes.

2.8 Verificado que o candidato não possui condições físicas ou emocionais para a realização da Avaliação Psicológica, de forma a colocar em risco tanto equipamentos utilizados quanto a integridade física das pessoas envolvidas, poderá ser determinada a imediata interrupção da prova e a sua eliminação do Concurso Público.

### 3. RESULTADOS

3.1 O resultado da Avaliação Psicológica terá um parecer de APTO ou INAPTO para o exercício das funções inerentes ao cargo pleiteado.

3.2 A divulgação do resultado da Avaliação Psicológica será feita no *site* da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, no endereço [www.fhgv.com.br](http://www.fhgv.com.br), em lista na qual constarão somente os nomes dos candidatos considerados APTOS, no prazo de até 10 dias úteis após a realização do processo.

3.3 O candidato será considerado APTO ao adequar-se ao perfil psicológico estabelecido para o cargo, conforme critérios dispostos no Anexo I deste Edital. Quando não cumprir essa exigência, será considerado INAPTO.

3.4 O candidato que for considerado INAPTO será comunicado via e-mail no prazo de até 10 dias após a realização da Avaliação Psicológica.

3.5 Ser considerado INAPTO na Avaliação Psicológica não necessariamente significa a existência de transtornos cognitivos e/ou comportamentais, indicando apenas que o candidato não atendeu, à época da Avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo ao qual concorreu.

### 4. ENTREVISTA DEVOLUTIVA E RECURSO

4.1 Ao candidato considerado INAPTO, e somente a este, será facultado conhecer os resultados da avaliação por meio de entrevista devolutiva a ser requerida formalmente por ele próprio junto ao **Setor de Admissão (Rua Alegrete, nº 145 - Bairro Diehl - Sapucaia do Sul/RS)** no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o envio do e-mail. Nessa entrevista, em data a ser agendada, o candidato será informado sobre os motivos que levaram à INAPTIDÃO.

4.1.1 A entrevista trata-se de um processo tão somente informativo, não cabendo ao candidato neste momento questionar o profissional quanto às razões que forem explicitadas acerca do resultado nem expor seus argumentos discordantes, o que poderá fazer mais adiante, via recurso administrativo. Se houver descumprimento dessa instrução, a entrevista será imediatamente encerrada.

4.2 Será facultado ao candidato considerado INAPTO requerer formalmente, ao final da entrevista devolutiva, o documento resultante da avaliação psicológica, ou seja, uma cópia impressa do seu laudo psicológico. Se assim desejar, preencherá formulário de requisição e aguardará pela entrega, que será efetuada pelo profissional que conduziu a entrevista.

4.3 Concluída a entrevista devolutiva, independente de ter requerido a cópia do laudo ou não, será facultado ao candidato com resultado INAPTO interpor recurso administrativo, cujo processo deverá ser aberto pelo próprio candidato junto ao **Setor de Admissão (Rua Alegrete, nº 145 - Bairro Diehl - Sapucaia do Sul/RS)** no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a entrevista devolutiva.

4.3.1 Não há formulário ou material específico fornecido pela FHGV para a interposição do recurso administrativo. O candidato deverá preparar seu próprio material físico conforme desejar e tê-lo em mãos para abrir esse processo.

4.4 Havendo recurso administrativo, ficam os membros da Comissão Avaliadora impedidos de participarem do processo de análise. Para esse fim, conta-se com uma Banca Revisora que não tem vínculo com os membros da Comissão Avaliadora nem com o candidato.

4.5 De posse do material oriundo da primeira avaliação e do texto do recurso interposto, a Banca Revisora analisará esses documentos e procederá ao julgamento do recurso. Cabe, portanto, à Banca Revisora elaborar e emitir, em caráter soberano, um Parecer Psicológico com o resultado final do recurso administrativo, que será anexado ao respectivo processo para ciência do candidato, podendo esse resultado final ser a reversão para o conceito APTO ou a manutenção do conceito INAPTO.

4.6 Se a INAPTIDÃO for mantida, o candidato será comunicado via e-mail no prazo de até 10 dias úteis após a interposição do recurso. Se o resultado for revertido e o candidato for considerado APTO, o resultado será publicado no *site* da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, no endereço [www.fhgv.com.br](http://www.fhgv.com.br), no prazo de até 10 dias úteis após a interposição do recurso.

4.7 Enquanto não for emitido o resultado final do recurso administrativo, a vaga para a qual o candidato foi convocado não será preenchida.

4.8 Conforme art. 9º da Resolução CFP nº 02/2016, não será admitida a remoção dos instrumentos utilizados na avaliação psicológica do seu local de arquivamento.

4.9 Caso o candidato tenha sido considerado apto por meio de avaliação psicológica para cargo específico de provimento em outro concurso público ou processo seletivo, essa avaliação não terá validade para o presente certame.

4.10 Caso o candidato seja aprovado na Prova Teórico-Objetiva e convocado para outro cargo a que tenha concorrido no mesmo certame, passará por novo processo de avaliação psicológica, considerando as atribuições e o perfil psicológico do novo cargo em análise.

## 5. PRAZOS

5.1 Nos casos em que o candidato for considerado INAPTO, o trâmite possível, já disposto neste Edital, obedece aos seguintes prazos:

- **Solicitação de entrevista devolutiva:** até 2 (dois) dias úteis após a comunicação via e-mail do resultado da Avaliação Psicológica.
- **Solicitação do laudo psicológico:** ao término da entrevista devolutiva.
- **Interposição de recurso administrativo:** até 2 dias úteis após a entrevista devolutiva.
- **Resultado da análise do recurso:** até 10 dias úteis após a interposição do recurso (comunicado via e-mail se mantido o conceito INAPTO, publicação no *site* se houver reversão para conceito APTO).

5.2 Em hipótese alguma os prazos estabelecidos serão alterados.

Sapucaia do Sul, 25 de maio de 2026

MAURO FETT SPARTA DE SOUZA

Diretor Geral



## ANEXO I

### LISTA DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

PROCESSO	Nº INSCRIÇÃO	CLASS	NOME	CARGO
CP 004/2024	9930007735	1º	PAULO OSCAR DE OLIVEIRA LANGONI	MÉDICO AUDITOR
CP 004/2024	0090880270	6º	MONISE COSTANZI	MÉDICO PSIQUIATRA
CP 004/2024	9790006271	97º	PAMELA FERNANDES AREND	ENFERMEIRO
CP 004/2024	0530005730	5º	LUIZA PINTO DOS SANTOS MATTHES	PROCURADOR
CP 004/2024	0630010943	11º	LUCAS CASSANEGO FALEIRO	TEC EM ENFERMAGEM SOCORRISTA - TEMPORÁRIO
PSS 003/2025	0000027934	7º	JOSE VITOR DA SILVA	TÉCNICO DE MONITORAMENTO



### PERFIL DOS CARGOS

Cargo	Atribuições	Perfil	Características
<b>Médico Auditor</b>	<p>Realizar auditoria nas contas/faturamento de forma sistemática e abrangente, abrangendo todos os aspectos do faturamento, incluindo a documentação clínica, a codificação, o cálculo dos valores e as informações complementares. Registrar os resultados da auditoria e comunicar de forma clara e objetiva aos responsáveis, para que as medidas corretivas necessárias sejam tomadas. Atualizar periodicamente as informações, para refletir as mudanças nas normas e procedimentos de faturamento. Utilizar os resultados das análises para identificar oportunidades de melhoria no processo de faturamento. Produzir informações, levantamentos e análises técnicas referentes a qualidade do faturamento hospitalar e ambulatorial para subsidiar à Diretoria e os setores competentes: Produzir informações, levantamentos e análises técnicas referentes a qualidade do faturamento hospitalar e ambulatorial para subsidiar à Diretoria e os setores competentes. Discutir, de forma profissional e respeitosa, com médicos assistentes condutas e prognósticos com o objetivo de esclarecer dúvidas e alinhar condutas. Registrar as discussões para que as informações sejam preservadas e realizar elas de forma periódica, para acompanhar a evolução dos pacientes. Discutir, de forma colaborativa, com médicos assistentes casos clínicos, revisão de prontuários e a avaliação de condutas médicas com o objetivo de melhorar a qualidade da assistência prestada aos pacientes. Acompanhar a emissão de portarias, orientações técnicas e atualizações pertinentes ao faturamento hospitalar e ambulatorial. Se manter sempre atualizado sobre as mudanças nas normas e procedimentos de faturamento, acompanhando e implementando elas de forma oportuna, para evitar erros e glosas. Monitorar indicadores de desempenho. Treinar colaboradores, de forma periódica, para garantir que todos os envolvidos no processo de faturamento estejam cientes e acompanhem as normas e procedimentos vigentes. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica, como atendimento médico, prescrição de medicamentos e realização de exames. O médico auditor deve estar familiarizado com as atividades gerais de competência médica, como o preenchimento de prontuários e a realização de atividades administrativas</p>	<p>Organização, atualização, trabalho em equipe, conhecimento técnico, flexibilidade, ética profissional, julgamento e tomada de decisão. Pontualidade, liderança, proatividade, equilíbrio emocional, boa comunicação.</p>	<p>Características que comprometam a execução das atribuições/responsabilidades ou que conflitem com o perfil psicológico do cargo.</p>
<b>Médico Psiquiatra</b>	<p>Prestar assistência médica na especialidade a pacientes pediátricos designados pela instituição. Definir internação de pacientes pediátricos. Acompanhar a execução de exames/procedimentos de imagem, com objetivo de garantir a segurança do paciente e qualidade do exame. Responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade, bem como pelo atendimento às intercorrências de urgência e emergência durante sua jornada de trabalho. Realizar atendimento em emergência pediátrica, sala de parto, alojamento conjunto, internação pediátrica e unidade de cuidados intermediários. Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar. Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar. Cumprir jornada em regime horizontal, preferencialmente de segunda a sexta-feira e, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana. Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões na instituição e com as equipes da rede de saúde do município</p>	<p>Organização, comprometimento, assiduidade, ética profissional, boa comunicação conhecimento técnico, empatia, trabalho em equipe e visão sistêmica.</p>	<p>Características que comprometam a execução das atribuições/responsabilidades ou que conflitem com o perfil psicológico do cargo.</p>



	pio. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.		
<b>Enfermeiro</b>	<p>Prestar assistência de enfermagem conforme Lei do Exercício Profissional de Enfermagem (Lei nº 7.498/1986 – Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987), zelando pelo conforto e bem-estar do usuário. Planejar e coordenar ações de enfermagem para promoção à saúde. Promover acolhimento aos usuários dos serviços de saúde com vistas à humanização da atenção. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão, promovendo a educação permanente em saúde realizar ações multidisciplinares e transdisciplinares. Participar de processos de educação permanente e desenvolvimento da equipe, qualificação do cuidado e dos programas de controle de infecção nos ambientes de trabalho e de bio-segurança. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Atuar conforme protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pelas disposições legais da profissão. Realizar consulta de enfermagem. Solicitar exames complementares e prescrever conforme protocolos. Realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento. Executar prescrições médicas por telemedicina. Desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição. Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição. Realizar demais atribuições pertinentes à função.</p>	Organização, comprometimento, integridade, trabalho em equipe, conhecimento técnico, visão sistêmica, julgamento e tomada de decisão, Ética, trabalho em equipe, proatividade, flexibilidade e ética profissional e liderança.	Características que comprometam a execução das atribuições/responsabilidades ou que conflitem com o perfil psicológico do cargo.
<b>Procurador</b>	<p>Exercer a representação judicial da Fundação em todas as instâncias, atuando em todas as fases processuais, emitir parecer sobre matérias relacionadas com área de atuação no interesse jurídico da administração. Receber citações, intimações e notificações nas ações em que a Fundação seja parte. Representar a Fundação em juízo ativa e passivamente e promover sua defesa, em todas e quaisquer ações, sobre a matéria da competência do órgão. Elaborar informações a serem prestadas pela autoridade em mandado de segurança. Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos da Fundação. Monitorar o cumprimento, pela Fundação e seus empregados, de normas externas (societárias, tributárias, previdenciárias, trabalhistas, cíveis, ambientais, contratuais e regulatórias) e internas (Manuais e Normas de Procedimento). Contribuir na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo a instituição em todas as etapas. Desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição. Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição. Realizar demais atribuições pertinentes à função.</p>	Organização, comprometimento, boa comunicação, conhecimento técnico, ética profissional e bom julgamento e tomada de decisão.	Características que comprometam a execução das atribuições/responsabilidades ou que conflitem com o perfil psicológico do cargo.



<p><b>Técnico em enfermagem socorrista</b></p>	<p>Exercer as atividades técnicas de enfermagem conforme Lei do Exercício Profissional de Enfermagem (Lei nº 7.498/1986 – Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar. Administrar medicamentos e executar procedimentos de enfermagem conforme prescrição médica e de enfermagem. promover registros de enfermagem e relatórios técnicos. Compor e exercer, conjuntamente com a equipe assistencial, atividades de planejamento, de acompanhamento e de avaliação do cuidado prestado. Executar as atividades atribuídas à equipe de enfermagem, sob a orientação e supervisão do enfermeiro. Responsabilizar-se pela continuidade do cuidado através da passagem de plantão. Atuar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Exercer atividades auxiliares, de nível técnico, sendo habilitado para o atendimento Pré-Hospitalar Móvel, integrando sua equipe. Realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão do profissional Enfermeiro, dentro do âmbito de sua qualificação profissional. Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem. Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro. Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências. Realizar manobras de extração manual de vítimas. Desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição. Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição. Realizar demais atribuições pertinentes à função.</p>	<p>Organização, ética, atualização, relacionamento interpessoal, conhecimento técnico, equilíbrio emocional, boa comunicação, dinamismo, ética, assiduidade, pontualidade, inteligência emocional, equilíbrio emocional e empatia.</p>	<p>Características que comprometam a execução das atribuições/responsabilidades ou que conflitem com o perfil psicológico do cargo.</p>
<p><b>Técnico de Monitoramento</b></p>	<p>A prestação dos serviços envolve a coleta e análise dos dados extraídos diretamente do sistema de regulação nas suas mais diversas faces, incluindo a formulação e interpretação das variáveis estatísticas, controle da demanda e atendimentos feitos, obtenção e controle dos suprimentos, informações acerca das internações e atendimentos ambulatoriais, controle e suprimento da frota, demandas por região e municípios, preenchimento de requisições e relatórios, elaboração de ofícios e correspondências. Análise de dados e geração de informações para acompanhamento dos prestadores de serviços do SUS. Consulta, triagem, desarquivamento, abertura, restauração, localização e saída de expedientes administrativos, consulta a base de dados dos sistemas e emissão de informações formatadas, registro de entrada, saída, impressão, digitalização e arquivamento de documentos, consulta a processos administrativos e organização interna de documentação e fluxo de informações do MS.</p>	<p>Organização, Atualização, Objetividade, Trabalho em equipe, Conhecimento técnico, Proatividade, Dinamismo, Ética, Assiduidade, Pontualidade, Integridade, Relacionamento Interpessoal, ética e visão sistêmica. Disposição para cumprir ações orientadas, capacidade de trabalhar em equipe, conhecimento básico sobre o sistema único de saúde, disponibilidade para capacitação.</p>	<p>Características que comprometam a execução das atribuições/responsabilidades ou que conflitem com o perfil psicológico do cargo.</p>