FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS

EDITAL Nº 346/2026

CONVOCAÇÃO PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 003/2025, N° 005/2025 E N° 005/2026

A Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, conforme disposições constantes no Edital de Abertura PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 003/2025, N° 005/2025 E N° 005/2026, 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 17 de novembro 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

Fundação de Saúde de Sapucaia do Sul CNPJ: 13.183.513/0001-27
Rua Alegrete nº 145, Dihel - Sapucaia do Sul - RS Telefone: (51) 3451.8200
www.fhgv.com.br /fhgvrs /fundação-hospitalar-getúlio-vargas

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 12 do Edital do PSS 003.2025, item 12 do Edital do PSS 005.2025 e item 12 do Edital do PSS 005.2026.
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, 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.

Fundação de Saúde de Sapucaia do Sul CNPJ: 13.183.513/0001-27
Rua Alegrete nº 145, Dihel - Sapucaia do Sul - RS Telefone: (51) 3451.8200
www.fhgv.com.br /fhgvrs /fundação-hospitalar-getúlio-vargas

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, 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, 16 de novembro de 2026

Maicon Vicente Mendes
Diretor Geral

Fundação de Saúde de Sapucaia do Sul CNPJ: 13.183.513/0001-27
Rua Alegrete nº 145, Dihel - Sapucaia do Sul - RS Telefone: (51) 3451.8200
www.fhgv.com.br /fhgvrs /fundação-hospitalar-getúlio-vargas

ANEXO I

LISTA DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

PROCESSO	Nº INSCRIÇÃO	CLASS	NOME	CARGO
PSS 003/2025	0000027880	54°	ISADORA RUHMKE GALHARDO	OPERADOR RADIO COMUNICAÇÃO
PSS 005/2025	00000028449	26°	ANTHONY THALLES MARTINS AYRES	CONDUTOR VEICULO EMERGENCIA
PSS 005/2026	0000031270	1° FF	NADIA CARDOSO COELHO	TARM
PSS 005/2026	00000031134	8° FF	MARI ROSANGELA OLIVEIRA DA SILVA	TARM

Fundação de Saúde de Sapucaia do Sul CNPJ: 13.183.513/0001-27
Rua Alegrete nº 145, Dihel - Sapucaia do Sul - RS Telefone: (51) 3451.8200
www.fhgv.com.br /fhgvrs /fundação-hospitalar-getúlio-vargas

PERFIL DOS CARGOS

Cargo	Atribuições	Perfil	Características
OPERADOR DE RADIOCOMUNICAÇÃO	Operar Sistema de Radiocomunicação e Telefonia nas Centrais de Regulação. exercer o controle operacional da frota de veículos do Sistema de Atendimento Pré-Hospitalar Móvel. Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota. Conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo Serviço de Atendimento Pré-Hospitalar Móvel. Demais atribuições descritas em portarias regulamentadores do Serviço.	Dinamismo, comprometimento, atualização, objetividade, trabalho em equipe, conhecimento técnico, julgamento e tomada de decisão. Comprometimento, ética, assiduidade, pontualidade, predisposição para aprender e trabalho em equipe. Equilíbrio emocional e autocontrole, disposição pra cumprir ações orientadas, capacidade de sigilo profissional, capacidade de trabalhar em equipe, conhecimento básico sobre o sistema único de saúde, disponibilidade para capacitação.	Características que comprometam a execução das atribuições/responsabilidades ou que conflitem com o perfil psicológico do cargo
CONDUTOR DE VEICULO DE URGÊNCIA	Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes dentro das normas e leis previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), observados os Artigos 29 e 252. Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo. Estabelecer contato com a central de regulação médica e seguir suas orientações, observando as normas e lei do Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Conhecer a malha viária local. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local. Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida. Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas. Realizar medidas de reanimação cardiorespiratória básica. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Responsabilizar-se por eventuais punições decorrentes do descumprimento da legislação de trânsito. Verificar diariamente as condições do veículo. Providenciar a manutenção dos veículos. Efetuar reparos de urgência durante o percurso. zelar pelo veículo, ferramentas, acessórios, documentos, etc. Comunicar anormalidades no funcionamento do veículo à chefia responsável. Manter a viatura limpa e em condições para atendimento, realizando abastecimento e calibragem dos pneus em local apropriado definido pelo serviço. Realizar troca de cilindros de oxigênio dentro da viatura. Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de freqüência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela	Comprometimento, dinamismo, ética, predisposição para aprender, trabalho em equipe, bom julgamento e tomada de decisão.	Características que comprometam a execução das atribuições/responsabilidades ou que conflitem com o perfil psicológico do cargo

	instituição. Realizar demais atribuições pertinentes à função.		
TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA	Atender solicitações telefônicas da população. Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio. prestar informações gerais ao solicitante/usuário. Encaminhar ligações ao Médico Regulador informando-o sobre o tipo de agravo estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar quando solicitado pelo Médico Regulador ou coordenação. Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações. Anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço. Obedecer às normas e aos protocolos de serviço. Atender às determinações do médico regulador. Demais atribuições descritas em portarias regulamentadoras do Serviço.	Dinamismo, Objetividade, Trabalho em equipe, Relacionamento interpessoal, Inteligência Emocional, Focos em Resultados , Ética, Boa Comunicação, Comprometimento, Assiduidade, Pontualidade, Predisposição para aprender, Flexibilidade e visão sistêmica. Equilíbrio emocional e autocontrole, disposição para cumprir ações orientadas, capacidade de manter sigilo profissional, capacidade de trabalhar em equipe, conhecimento básico sobre o sistema único de saúde, disponibilidade para capacitação.	Características que comprometam a execução das atribuições/responsabilidades ou que conflitem com o perfil psicológico do cargo