



O representante legal do **Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul (IPE Saúde)**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber, por meio deste edital, **a realização e o regramento do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025**, destinado ao provimento das funções públicas especificadas no item 2.1, cuja contratação, **por tempo determinado**, será regulamentada, no que couber, pelo **Regime Jurídico Estatutário**. O certame será executado pela empresa **Objetiva Concursos**, conforme o contrato firmado e com a observância das normas legais vigentes, em especial a Lei Estadual nº. 16.165/2024, a Lei Estadual nº 15.473/2020, o Decreto Estadual nº 56.229/2021 e demais disposições legais em vigor até a presente data, de acordo com os termos descritos a seguir, os quais também se encontram publicados no **Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul**.

## CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A leitura integral deste edital é pré-requisito para a inscrição. Após a leitura completa, aquele que desejar impugnar seu teor deverá fazê-lo antes de se inscrever, conforme os prazos e condições estabelecidos no **capítulo X** deste edital, que também contém os canais oficiais para esclarecimento de dúvidas. O ato de se inscrever sem antes impugnar o edital, conforme determinado no **capítulo X**, implica aceitação automática das normas do certame e a preclusão do direito de contestar seu teor posteriormente.

1.1.1. Para concorrer pela reserva de vagas, utilizar o efetivo exercício da função de jurado como direito de preferência em caso de empate ou ser identificado pelo nome social (independentemente da solicitação para concorrer pela reserva de vagas para pessoas trans), o interessado deve consultar os itens específicos a cada situação nos **capítulos III e IV** deste edital. Todas as orientações e prazos necessários para a realização dessas solicitações, que são vinculadas à inscrição, estão disponíveis nos capítulos referidos.

1.2. O **cronograma de execução, último anexo do edital**, que traz as datas previstas para cada evento do certame, está sujeito a alterações, cabendo ao candidato acompanhar as publicações oficiais para se manter informado sobre o andamento da seleção.

1.3. A publicidade oficial referente ao andamento da seleção deve ser acompanhada exclusivamente no *site* do **IPE Saúde**, [www.ipesaude.rs.gov.br](http://www.ipesaude.rs.gov.br), e no *site* da **Objetiva Concursos**, [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br). O desconhecimento das publicações oficiais não será aceito como justificativa para eventuais prejuízos.

1.3.1. Todos os horários mencionados neste edital e na publicidade oficial do certame referem-se ao horário de Brasília (DF). As publicações oficiais citadas em cronograma serão realizadas, preferencialmente, entre **10h e 18h** do dia previsto. Caso sejam necessárias publicações adicionais, essas poderão ocorrer fora desses horários, assim como em dia não útil.

1.4. Além do **procedimento de inscrição com upload de documentos**, o certame contará com **avaliação de títulos e experiência profissional**, conforme o **capítulo VI** deste edital.

1.5. As normas legais citadas neste edital devem ser consideradas junto com eventuais alterações publicadas até esta data, ainda que não mencionadas. Não se aplica a este certame qualquer norma legal que entre em vigor após a publicação deste edital, assim como quaisquer alterações subsequentes, exceto se houver disposição expressa em contrário neste edital.

1.6. Ao se inscrever, o candidato consente com a coleta e o uso de sua imagem, assim como com a coleta, o tratamento e o processamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, solicitados no formulário de inscrição ou durante o certame, como nome, data de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF) e documento oficial de identificação, sexo, nome da mãe, endereço eletrônico e residencial, telefone fixo e celular, autodeclaração enquanto cotista, dentre outras. Essas medidas visam viabilizar a execução efetiva do processo.

1.6.1. Em cumprimento à Lei Federal nº 12.527/2011 e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 e do Decreto Estadual nº 55.987/2021, fica expressamente autorizada a ampla divulgação de informações coletadas, como nome, número de inscrição, pedidos protocolados e suas respostas, resultados, pontuações e classificação, necessários à publicidade oficial e à transparência da seleção. Essas informações poderão ser acessadas na internet, por meio de mecanismos de busca, não cabendo solicitações de exclusão.

1.7. Declarações, informações e documentos apresentados em qualquer etapa deste certame são de responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu procurador legalmente constituído, sendo utilizadas unicamente para os fins do certame.

1.8. Sem prejuízo das situações já previstas neste edital, a qualquer momento o candidato poderá ser convocado a apresentar os documentos originais ou as cópias autenticadas dos arquivos eletronicamente enviados para confirmar a autenticidade das informações. É responsabilidade do candidato manter esses documentos em sua posse e disponibilizá-los quando solicitado.

1.9. A qualquer tempo, a suspeita de irregularidade ou de falsidade poderá ensejar o encaminhamento do conjunto fático-probatório (declarações, documentos, dentre outros, apresentados pelo candidato) para apuração da autoridade competente.

1.9.1. Se a autoridade competente constatar irregularidade ou falsidade cometida pelo candidato, este poderá ser eliminado do certame. Caso a irregularidade seja identificada após a contratação, poderá ser declarada a nulidade do ato de contratação. Em



ambas as circunstâncias, o candidato poderá ser responsabilizado por crime contra a fé pública, conforme a legislação vigente, com as garantias do Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

## CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO E DAS INFORMAÇÕES SOBRE AS FUNÇÕES PÚBLICAS

### 2.1. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

**2.1.1. Poderá participar do Processo Seletivo Simplificado quem for brasileiro nato ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal de 1988, desde que o processo de naturalização tenha sido concluído até a data da inscrição, ou o estrangeiro em situação regular no território nacional, com comprovação dessa regularidade na ocasião da inscrição, e conforme estabelecido na Lei Estadual Complementar nº 13.763/2011. Também são necessários os seguintes requisitos:**

- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar em dia com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- ter, no mínimo, 18 anos completos na data do ingresso;
- conhecer este edital, certificar-se do preenchimento de todos os requisitos exigidos e estar ciente e de acordo com as exigências e as normas estabelecidas para a seleção, a fim de que sejam apresentados os documentos comprobatórios referidos neste edital, quando solicitados, inclusive no que diz respeito à reserva de vagas.

### 2.2. DAS INFORMAÇÕES SOBRE AS FUNÇÕES PÚBLICAS

#### 2.2.1. Tabela de especificações:

Função Pública	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para contratação <sup>(1)</sup>	CHS <sup>(2)</sup>	Remuner. Março/25 R\$ <sup>(3)</sup>	Vagas a prover <sup>(4)</sup>	Distribuição de vagas <sup>(5)</sup>				
					Ampla	PcD	PN	Trans	Ind
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>									
Analista em Gestão de Saúde – Administração	Ensino Superior completo em Administração e registro no respectivo órgão de classe	40	9.000,00	06	04	01	01	-	-
Analista em Gestão de Saúde – Ciências Jurídicas e Sociais	Ensino Superior completo em Ciências Jurídicas e Sociais	40	9.000,00	05	03	01	01	-	-
Analista em Gestão de Saúde – Farmácia/Biomedicina/Bioquímica	Ensino Superior completo em Biomedicina e/ou Bioquímica e/ou Farmácia e registro no respectivo órgão de classe	40	9.000,00	04	02	01	01	-	-
Analista em Gestão de Saúde – Jornalismo	Ensino Superior completo em Jornalismo e registro no respectivo órgão de classe	40	9.000,00	01	01	-	-	-	-
Analista em Gestão de Saúde – Nutrição	Ensino Superior completo em Nutrição e registro no respectivo órgão de classe	40	9.000,00	02	01	01	-	-	-
Analista em Gestão de Saúde – Psicologia	Ensino Superior completo em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe	40	9.000,00	02	01	01	-	-	-
Analista em Gestão de Saúde – Serviço Social	Ensino Superior completo em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe	40	9.000,00	06	04	01	01	-	-
Especialista em Gestão de Saúde – Analista de Sistemas	Ensino Superior completo em Análise de Sistemas, Ciências da Computação ou Engenharia da Computação	40	10.000,00	03	01	01	01	-	-
Especialista em Gestão de Saúde – Engenharia Civil	Ensino Superior completo em Engenharia Civil e registro no respectivo órgão de classe	40	10.000,00	01	01	-	-	-	-
Perito e Auditor Médico	Ensino Superior completo em Medicina e registro no respectivo órgão de classe	20	8.000,00	10	05	01	02	01	01
<b>NÍVEL MÉDIO</b>									
Assistente em Gestão de Saúde	Ensino Médio completo	40	4.200,00	05	03	01	01	-	-

#### Referências:

- Além das exigências expressas neste capítulo, os interessados deverão ter ciência quanto à necessidade de cumprirem integralmente com os requisitos gerais exigidos para estabelecimento do vínculo com este ente, conforme estabelecido no **capítulo IX**. A descrição das **atribuições legais** previstas na Lei Estadual nº. 16.165/2024 encontra-se no **Anexo I**. **Lotação:** os ingressantes serão lotados na sede do IPE Saúde, em Porto Alegre/RS, mas o exercício das atribuições poderá exigir o deslocamento para o interior do Estado.
- CHS** significa “carga horária semanal”. A CHS para Analista, Assistente e Especialista em Gestão de Saúde será de 40 horas, facultada a compensação de horários e a redução da jornada; para Perito e Auditor Médico, a CHS será de 20 horas, vedada a redução da jornada. Em todos os casos, o regime normal de trabalho será cumprido nas modalidades e nos horários definidos em regulamento, consoante previsão contida no Art. 14, caput e parágrafos, da Lei Estadual nº 15.473/2020. O exercício das atividades poderá requerer atendimento ao público, uso de EPI's, trabalho aos sábados, domingos e feriados, ou no período da noite, por determinação do superior hierárquico, em casos especiais, ou quando haja escala de serviço para esse fim, assegurado o descanso semanal de 24 horas consecutivas, não sendo consideradas tais convocações como serviço extraordinário, nem hipótese de serviço noturno, para



	fins de pagamento de gratificação.
3	Valor do subsídio previsto na Lei Estadual nº. 16.165/2024 para a carga horária completa, sem redução de jornada. Todas as funções farão jus ao benefício de auxílio-refeição no valor de R\$ 400,00 mensais, conforme previsto na Lei Estadual nº 16.041/2023 e de acordo com a regulamentação do Decreto Estadual nº 57.341/2023.
4	As siglas contidas nesse campo correspondem às modalidades de vagas previstas e nas quais os candidatos serão enquadrados: <b>Ampla</b> significa ampla concorrência; <b>PcD</b> significa pessoa com deficiência; <b>PN</b> diz respeito à pessoa negra; <b>TRANS</b> significa pessoa trans; e <b>IND</b> refere-se aos integrantes dos povos indígenas.

2.2.2. O vínculo laboral entre o funcionário temporário e este ente será regido, no que couber, pela Lei Estadual nº 10.098/1994 (Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Rio Grande do Sul). Os funcionários temporários estarão subordinados, ainda, às demais normas legais vigentes, a saber, a Constituição do Estado do Rio Grande do Sul, a Lei Estadual nº 15.144/2018, que dispõe sobre a criação do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde, a Lei Estadual nº 15.473/2020, que estabelece o Quadro de Pessoal do IPE Saúde, a Lei Estadual nº 16.165/2024, que dispõe, dentre outras providências, sobre a reorganização dos quadros e carreiras do IPE Saúde, dentre outras.

### CAPÍTULO III – DA AÇÃO AFIRMATIVA DE RESERVA DE VAGAS - DECRETO ESTADUAL Nº 56.229/2021

#### PARTE I - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

**3.1. Com fulcro na Constituição do Estado do Rio Grande do Sul, art. 19, V, e de acordo com a Lei Estadual nº 13.320/2009 e o Decreto Estadual nº 56.229/2021, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas nas normas acima referidas, bem como nas Leis Estaduais nº 16.104/2024 (pessoas transplantadas), nº15.322/2019 (Transtorno do Espectro Autista) e nº 16.127/2024 (pessoas com fibromialgia) e demais disposições normativas vigentes no país, têm assegurado o direito de concorrer ao percentual de vagas respectivamente reservadas, desde que procedam de acordo com o item 4.3.1 deste edital.**

3.1.1. Em atenção ao percentual de **10%** previsto **Decreto Estadual nº 56.229/2021, Art. 2º, I**, a reserva de vagas incidirá sobre função que contenha o mínimo de 02 vagas. O respectivo percentual será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, de forma que, em cada função, a 1ª vaga a ser destinada à PcD será a 2ª vaga existente ou que vier a surgir, a 2ª vaga será a 11ª, a 3ª vaga será a 21ª, e assim sucessivamente, respeitada a ordem estabelecida no **Decreto Estadual nº 56.229/2021, Art. 2º, §8º, I**, e os arredondamentos também previstos pelo respectivo Decreto.

3.1.2. Considerando que a ausência de compatibilidade entre as atribuições legais e a deficiência do candidato inviabiliza o vínculo laboral, recomenda-se que o interessado analise previamente se sua deficiência é compatível com as atribuições da função à qual deseja concorrer. A utilização de tecnologia ou equipamentos específicos de uso habitual, assim como a adaptação do ambiente de trabalho, não impedem o exercício das atribuições. No entanto, a deficiência deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas, uma vez que essas não serão alteradas.

3.1.3. Cumprе enfatizar que a deficiência de que era portador à época do ingresso não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e/ou incompatibilidade com as atribuições legais da vaga.

**3.1.4. A pessoa com deficiência que, ao se inscrever, deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.3.1 deste edital, NÃO terá sua solicitação deferida e concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.**

3.1.5. Cumprе salientar que o deferimento da solicitação se limita à verificação dos requisitos formais fixados neste edital e **não assegura a homologação enquanto concorrente às vagas reservadas**, uma vez que, segundo o Decreto Estadual nº 56.229/2021, os candidatos serão avaliados oportunamente pela **Comissão Especial**.

3.1.6. Além de analisar a documentação relacionada à deficiência apresentada na época da inscrição, para fins de homologação, a Comissão Especial poderá solicitar diligências não previstas neste edital, como a convocação do candidato para apresentação de documentos originais ou seu comparecimento perante a Comissão Especial para esclarecimentos.

3.1.6.1. A não qualificação como pessoa com deficiência ou o enquadramento fora dos casos previstos neste edital **impossibilitam a homologação do candidato como concorrente às vagas reservadas para PcD**, tornando o deferimento da solicitação sem efeito.

3.1.6.2. Nos termos do Art. 22, Parágrafo Único, do Decreto Estadual nº 56.229/2021, a ausência de compatibilidade entre o tipo ou o grau da deficiência do candidato e as atribuições da função é causa impeditiva para o ingresso e motivo para eliminação.

**3.1.7. A homologação enquanto PcD não isenta o candidato de comprovar a aptidão física e mental necessárias, bem como a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função pretendida à época da contratação.**

#### PARTE II - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS:

**3.2. De acordo com o Decreto Estadual nº 56.229/2021, Art. 2º, II, as pessoas negras, assim compreendidas neste edital, aquelas que se autodeclararem expressamente pretas ou pardas, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto**



**Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), têm assegurado direito de concorrer ao percentual de vagas respectivamente reservadas, desde que procedam integralmente conforme estabelecido no item 4.3.2 deste edital.**

3.2.1. Em atenção ao percentual de **16%**, previsto **Decreto Estadual nº 56.229/2021, Art. 2º, II**, a reserva de vagas incidirá sobre função que contenha o mínimo de 03 vagas. O respectivo percentual será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, de forma que, em cada função, a 1ª vaga a ser destinada à pessoa negra será a 3ª vaga existente ou que vier a surgir, a 2ª vaga será a 10ª, a 3ª vaga será a 16ª, e assim sucessivamente, respeitada a ordem estabelecida no **Decreto Estadual nº 56.229/2021, Art. 2º, §8º, II**, e os arredondamentos também previstos pelo respectivo Decreto.

**3.2.2. A pessoa negra que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.3.2 deste edital, por ocasião da inscrição, NÃO terá sua solicitação deferida e concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.**

3.2.3. Embora a autodeclaração goze de presunção de veracidade, é importante ressaltar que o deferimento da solicitação para concorrer pela reserva de vagas **não assegura a homologação enquanto concorrente às vagas reservadas**, uma vez que, segundo o Decreto Estadual nº 56.229/2021, os candidatos serão avaliados oportunamente pela **Comissão Especial, a fim de ratificar ou retificar a autodeclaração.**

3.2.4. À comissão incumbe retificar ou ratificar a autodeclaração do candidato para fins de homologação, mediante avaliação fenotípica, assim compreendida a análise do conjunto de características físicas do indivíduo, ao tempo da heteroidentificação, as quais possibilitem identificá-lo socialmente como pessoa negra, sendo vedado o uso de subterfúgios para simulação das características fenotípicas, sob a pena de eliminação do certame.

3.2.5. A avaliação poderá ser realizada total ou parcialmente de forma presencial ou *online*, com a utilização de recursos de tecnologia de comunicação, inclusive mediante apresentação de fotografia e/ou vídeos do candidato, dentre outros, **conforme estabelecido pelo edital de convocação.**

3.2.6. Não serão consideradas a ascendência do candidato, registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros certames.

3.2.7. Será ratificada a autodeclaração do candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da Comissão Especial.

3.2.8. A não ratificação da autodeclaração do candidato **impossibilita a homologação do candidato como concorrente às vagas reservadas para pessoas negras**, tornando o deferimento da solicitação sem efeito.

### **PARTE III - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS TRANS:**

**3.3. De acordo com o Decreto Estadual nº 56.229/2021, Art. 2º, III, as pessoas que não se identificam com o gênero que lhes foi atribuído quando de seu nascimento e que se autodeclararem mulheres trans, travestis ou homens trans, têm assegurado direito de concorrer ao percentual de vagas respectivamente reservadas, desde que procedam integralmente conforme estabelecido no item 4.3.3 deste edital.**

3.3.1. Em atenção ao percentual de **1%**, previsto o **Decreto Estadual nº 56.229/2021, Art. 2º, III**, a reserva de vagas incidirá sobre função que contenha o mínimo de 08 vagas. O respectivo percentual será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, de forma que, em cada função, a 1ª vaga a ser destinada à pessoa autodeclarada será a 8ª vaga existente ou que vier a surgir, a 2ª vaga será a 150ª, a 3ª vaga será a 250ª, e assim sucessivamente, respeitada a ordem estabelecida no **Decreto Estadual nº 56.229/2021, Art. 2º, §8º, III**, e os arredondamentos também previstos pelo respectivo Decreto.

**3.3.2. A pessoa trans que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.3.3 deste edital, por ocasião da inscrição, NÃO terá sua solicitação deferida e concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.**

3.3.3. É importante ressaltar que o deferimento da solicitação para concorrer pela reserva de vagas **não assegura a homologação enquanto concorrente às vagas reservadas**, uma vez que, segundo o Decreto Estadual nº 56.229/2021, os candidatos serão avaliados oportunamente pela **Comissão Especial, a fim de ratificar ou retificar a autodeclaração.**

3.3.4. À comissão incumbe retificar ou ratificar a autodeclaração do candidato para fins de homologação, mediante avaliação de um ou mais critérios abaixo relacionados:

- reconhecimento social, transição corporal e/ou social de identidade de gênero, assim entendidas como o conjunto de características que compõem a transexualidade e/ou travestilidade vivenciada;
- apresentação da certidão de nascimento de inteiro teor (ou número de protocolo do processo administrativo para retificação) e/ou apresentação de documentos com nome social (carteira de nome social, carteira de identidade profissional, crachás, carteira de estudante, cartão do vale transporte, CNH, Cartão Nacional de Saúde, entre outros);
- escuta de relato da transição do candidato nos casos em que a Comissão Especial avaliar necessário.



3.3.5. A ratificação da autodeclaração não é condicionada à prévia realização de procedimento cirúrgico de redesignação e/ou à retificação de gênero ou de nome no registro civil, ainda que tais circunstâncias possam ser ponderadas em favor do candidato, quando existentes. Não serão consideradas confirmações em procedimentos de verificação realizados em outros certames.

3.3.6. A avaliação poderá ser realizada total ou parcialmente de forma presencial ou *online*, com a utilização de recursos de tecnologia de comunicação e/ou documental, dentre outros, **conforme estabelecido pelo edital de convocação**.

3.3.7. Será ratificada a autodeclaração do candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da Comissão Especial.

3.3.8. A não ratificação da autodeclaração do candidato **impossibilita a homologação do candidato como concorrente às vagas reservadas para pessoas trans**, tornando o deferimento da solicitação sem efeito.

#### **PARTE IV - DA RESERVA DE VAGAS PARA INTEGRANTES DOS POVOS INDÍGENAS:**

**3.4. De acordo com o Decreto Estadual nº 56.229/2021, Art. 2º, IV, os integrantes dos povos indígenas, assim compreendidos neste edital, aqueles que se autodeclararem expressamente indígenas, têm assegurado direito de concorrer ao percentual de vagas respectivamente reservadas, desde que procedam integralmente conforme o item 4.3.4 deste edital.**

3.4.1. Em atenção ao percentual de 1%, previsto o **Decreto Estadual nº 56.229/2021, Art. 2º, IV**, a reserva de vagas incidirá sobre função que contenha o mínimo de 09 vagas. O respectivo percentual será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, de forma que, em cada função, a 1ª vaga a ser destinada à pessoa autodeclarada será a 9ª vaga existente ou que vier a surgir, a 2ª vaga será a 151ª (ou a 150ª, caso não preenchida pela população trans), a 3ª vaga será a 251ª (ou a 250ª, caso não preenchida pela população trans), e assim sucessivamente, respeitada a ordem estabelecida no **Decreto Estadual nº 56.229/2021, Art. 2º, §8º, IV**, e os arredondamentos também previstos pelo respectivo Decreto.

3.4.2. **O integrante dos povos indígenas que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.3.4 deste edital, por ocasião da inscrição, NÃO terá sua solicitação deferida e concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.**

3.4.3. Cumpre salientar que o deferimento da solicitação se limita à verificação dos requisitos formais fixados neste edital e **não assegura a homologação enquanto concorrente às vagas reservadas**, uma vez que, segundo o Decreto Estadual nº 56.229/2021, os candidatos serão avaliados oportunamente pela **Comissão Especial, a fim de ratificar ou retificar a autodeclaração**.

3.4.4. Quando convocado, o candidato deverá apresentar à Comissão Especial: **a)** documento emitido pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI), que comprove a sua condição de integrante de povo indígena; **ou b)** declaração da respectiva comunidade indígena à qual o candidato pertence, atestando sua condição de pertencimento étnico e assinada por, no mínimo, 02 lideranças reconhecidas.

3.4.4.1. Além de analisar a documentação relacionada à condição e pertencimento étnico apresentada quando da convocação, para fins de retificar ou ratificar a autodeclaração e de homologação, a Comissão Especial poderá solicitar diligências não previstas neste edital, como a convocação do candidato para apresentação de documentos adicionais ou seu comparecimento perante a Comissão Especial para esclarecimentos.

3.4.5. A não qualificação indígena **impossibilita a homologação do candidato como concorrente às vagas reservadas para integrantes dos povos indígenas**, tornando o deferimento da solicitação sem efeito.

#### **PARTE V - COMUM A TODAS AS MODALIDADES DE RESERVA DE VAGAS:**

**3.5.** A inscrição para concorrer em uma modalidade de reserva de vagas não exclui a possibilidade de inscrição para concorrer pelas demais modalidades de ações afirmativas, desde que atendidos os requisitos necessários.

3.5.1. O candidato cuja solicitação for indeferida, mesmo após a fase recursal, participará da seleção na modalidade de ampla concorrência. Os candidatos com a solicitação para concorrer pela reserva de vagas deferida participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange à avaliação, aos critérios de aprovação e aos prazos.

3.5.2. Nos termos do Decreto Estadual nº 56.229/2021, os candidatos com a solicitação deferida de cada lista, pré-classificados no certame até o limite de **20 vezes** o número de vagas reservadas, e todos os empatados naquela posição, serão avaliados oportunamente pela **Comissão Especial**. Aqueles que não atingirem essa pré-classificação serão considerados reprovados no certame.

3.5.2.1. Embora convocados para a avaliação, serão excluídos da contagem do limitador de convocados os candidatos concorrentes às vagas reservadas que estejam pré-classificados dentro do limite de **20 vezes** o número de vagas da ampla concorrência.

3.5.2.2. Quando convocados para a avaliação da Comissão Especial, os candidatos deverão seguir rigorosamente as orientações e as regras estabelecidas no edital de convocação. É imprescindível que, mesmo em casos de avaliação realizada de forma *online*, o candidato apresente um documento de identificação oficial, sob pena de não poder participar da avaliação.



3.5.2.3. As Comissões Especiais, responsáveis pela avaliação dos destinatários das vagas reservadas, serão publicadas no Diário Oficial do Estado, através de Portaria pelo Diretor-Presidente do IPE Saúde.

3.5.2.4. As avaliações poderão ser filmadas para fins de registro, uso das Comissões Especiais e/ou para análise de eventuais recursos. O candidato que se recusar a ser filmado no procedimento de avaliação será eliminado do certame.

3.5.2.5. O não cumprimento dos requisitos necessários e das normas deste edital, a ausência do candidato à avaliação ou o descumprimento das instruções contidas no edital de convocação resultam na perda do direito de concorrer às vagas reservadas.

3.5.3. A não homologação do candidato na(s) lista(s) pretendida(s) será justificada por meio de parecer da Comissão Especial respectiva, disponibilizada na **área do candidato**. A responsabilidade de consultar o resultado e o parecer é do próprio candidato.

3.5.4. O candidato cuja não homologação na(s) lista(s) pretendida(s) for mantida, mesmo após a fase recursal, constará apenas na lista de classificação geral, caso atingidos os critérios classificatórios da ampla concorrência.

3.5.5. As deliberações das Comissões Especiais terão validade apenas para este certame, não servindo para outras finalidades.

3.5.6. Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos concorrentes às vagas reservadas que atenderem os critérios acima estabelecidos, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista(s) à parte, observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

## CAPÍTULO IV – DA INSCRIÇÃO E SOLICITAÇÕES A ELA VINCULADAS

### PARTE I – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PELA *INTERNET* (NÃO PRESENCIAL):

**4.1.** A solicitação de inscrição é totalmente **GRATUITA** e deve ser realizada dentro do período estabelecido no **cronograma deste edital**, exclusivamente no *site* da **OBJETIVA CONCURSOS**, conforme os **itens 4.1.1 e 4.1.2** e demais disposições deste edital.

4.1.1. Para a inscrição, além de cumprir as regras deste edital, o candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas na página do certame e no sistema de inscrição, completando todo o processo descrito no **item 4.1.2 durante o período estabelecido no cronograma de execução**.

4.1.2. **O processo de inscrição, com upload de documentos, inclui**, localizar o certame desejado no *site* [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e:

- clique no botão “inscrição *online*”;
- declarar que leu e que concorda com os termos do Edital de Abertura das Inscrições e clique em “continuar”;
- realizar seu *LOGIN* na **área do candidato**, mediante a informação do **CPF e senha**;
- enviar **fotografia digital** tirada nos últimos 06 meses anteriores à data de publicação deste edital, seguindo rigorosamente as instruções do **item 4.1.4 e seus subitens** e do sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia;
- selecionar, dentre a lista contemplada pelo **item 2.2.1**, a função à qual deseja concorrer, observando o disposto no **item 4.1.3**;
- preencher correta e completamente o formulário eletrônico de inscrição;
- ANEXAR o comprovante da escolaridade exigida para a função no **item 2.2.1**, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) - Diploma, para Ensino Superior; ou Certificado de Conclusão, para Ensino Médio -, observando o disposto no **item 4.1.5 e seus subitens**, bem como as instruções do sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio dos respectivos comprovantes;
- ANEXAR requerimentos, laudos, autodeclarações, comprovantes e/ou quaisquer documentos relacionados às solicitações vinculadas à inscrição e de apresentação obrigatória;
- enviar a solicitação.

4.1.3. Cada candidato poderá realizar **APENAS UMA ÚNICA INSCRIÇÃO** no Processo Seletivo Simplificado. Caso sejam identificadas mais inscrições de um candidato, será considerada para fins de análise **apenas a última registrada pelo sistema de inscrições, independentemente da regularidade de quaisquer documentos apresentados**.

#### 4.1.4. DA FOTOGRAFIA DIGITAL PARA INSCRIÇÃO:

4.1.4.1. A fotografia deve apresentar as seguintes características, conforme modelo ao lado:

- ser individual do candidato, no formato imagem 3x4 e na posição retrato;
- mostrar a face nitidamente e os ombros do candidato, com a cabeça descoberta;
- a face deve estar enquadrada no centro;
- nenhuma área da face pode estar oculta ou recortada;
- ter fundo de cor clara, liso e uniforme, preferencialmente fundo branco;
- a luminosidade deve estar adequada, sem reflexos ou sombras.



4.1.4.2. A fotografia é um mecanismo de segurança de identificação, podendo ser utilizada na execução do certame e no processo de admissão.



4.1.4.3. O candidato cuja fotografia não esteja em conformidade com as especificações exigidas, prejudicando sua identificação durante as etapas presenciais, poderá ser submetido à identificação especial, que pode incluir, entre outras medidas, ser fotografado no dia do evento.

4.1.4.4. Candidatos que submeterem imagens que violem os direitos de terceiros ou contenham conteúdo inapropriado serão eliminados sumariamente do processo.

#### **4.1.5. DOS COMPROVANTES DE ESCOLARIDADE:**

4.1.5.1. Por tratar-se de Processo Seletivo Simplificado, a apresentação do comprovante da escolaridade exigida para a função no **item 2.2.1** é obrigatória, sob a pena de indeferimento da inscrição. **Os documentos referentes à escolaridade deverão conter timbre e identificação da instituição expedidora, nome, função e assinatura do responsável, e data de expedição.**

4.1.5.1.1. Se houver **divergência entre o nome do candidato registrado no cadastro de inscrição e o nome constante no documento comprobatório**, é obrigatório: **a) para alteração de nome:** apresentar certidão de casamento ou de divórcio, averbação em registro civil, etc.; **b) para nome incompleto, abreviado ou com erro:** apresentar documento de identidade oficial e declaração assinada justificando a ocorrência.

4.1.5.1.2. Documentos nato-digitais apenas serão aceitos se tiverem assinatura eletrônica e contiverem dispositivo que permita verificar a sua autoria e integridade.

4.1.5.1.3. Os documentos não expedidos em língua portuguesa deverão estar acompanhados de tradução efetuada por tradutor juramentado, ou de revalidação/reconhecimento, conforme o caso, dado por instituição de educação superior brasileira regularmente credenciada.

#### **4.1.5.2. Regras para digitalização da documentação necessária para inscrição:**

- a)** digitalize os documentos em tamanho compatível com papel A4, de forma legível, nítida e completa, sem cortes ou ausências;
- b)** para documentos com várias páginas e/ou informações na frente e no verso, digitalize todas as páginas e ambos os lados delas;
- c)** salve cada documento em um arquivo individual, em formato PDF, e compile-os, em UM ÚNICO ARQUIVO, sem exceder 2MB;
- d)** nomeie o arquivo da seguinte forma: “Comprovante de escolaridade”;
- e)** abra o arquivo e certifique-se de que a digitalização está nítida, completa e que as informações estão legíveis; se houver alguma falha, refaça a digitalização.

#### **4.1.5.3. Regras para envio dos comprovantes de escolaridade pelo candidato:**

- a)** na **área do candidato** e **inscrição correta**, clique no campo “**COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE PARA A INSCRIÇÃO**” e anexe a documentação comprobatória no tópico correspondente;
- b)** leia e marque a declaração e clique em ENVIAR para que a documentação seja efetivamente enviada;
- c)** revise a documentação anexada; se houver alguma falha, exclua a documentação, refaça o envio e repita a revisão.

4.1.5.3.1. **Considerando que a Avaliação de títulos e experiência profissional também ocorrerá durante o período de inscrições, e que o processamento das informações é sistematizado, é imperativo que o candidato tenha o cuidado de anexar os documentos relativos a cada etapa no campo correspondente. Documentos anexados fora do tópico adequado serão desconsiderados.**

4.1.5.4. Apenas serão analisados os documentos e as informações que cumpram claramente as normas deste edital, sendo responsabilidade exclusiva do candidato apresentar provas materiais inequívocas dessa conformidade.

4.1.5.5. Não serão aceitos documentos que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos, com rasuras, emendas ou entrelinhas, com sinais de adulteração, de arquivos corrompidos, ou que exijam senha para acesso.

4.1.5.6. Motivos não expressamente elencados neste edital, mas que comprometam ou impossibilitem a avaliação inequívoca da conformidade dos documentos, ou que deixem dúvidas quanto às informações neles constantes, poderão acarretar o indeferimento da inscrição.

#### **4.1.5.7. Por tratar-se de Processo Seletivo Simplificado, implica em indeferimento da inscrição:**

- a)** ausência dos comprovantes necessários;
- b)** apresentação de documentos incompletos ou em desconformidade com as regras deste edital;
- c)** não adesão do candidato à escolaridade exigida para a função no **item 2.2.1**.

4.1.5.8. Os documentos enviados serão analisados/avaliados pela Banca Examinadora da **Objetiva Concursos**, sendo a justificativa por eventual indeferimento publicada na **área do candidato**, quando da publicação da homologação preliminar das inscrições. O candidato com inscrição indeferida poderá interpor recurso.

4.1.5.9. **No PERÍODO RECURSAL, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer dados relativos aos documentos já entregues, conforme justificativa de indeferimento. Entretanto, NÃO SERÃO ACEITOS:**

- a)** reenvio de arquivos corrompidos ou protegidos por senha;



- b) alteração de documentos anexados em outro tópico/categoria;
- c) envio de títulos e/ou de documentos anexados equivocadamente;
- d) novos títulos e/ou documentos;
- e) documentos que deixem de comprovar de forma inequívoca a regularidade da situação que gerou o indeferimento;
- f) documentos que contenham elementos insuficientes para verificar a sua autenticidade (papel timbrado, data de emissão, nome, função e assinatura do responsável, entre outros).

4.1.5.10. Na eventualidade de serem identificados equívocos ou irregularidades no processo de avaliação, em qualquer tempo, será promovido o ajuste do resultado atribuído, tanto em fase preliminar quanto definitiva.

**4.1.6. A seguir constam os itens relacionados às solicitações vinculadas à inscrição.** Destaca-se que não haverá meio, prazo ou procedimento para recebimento de inscrição e solicitações a ela vinculadas que não os definidos por este edital.

4.1.7. A responsabilidade pela correta realização de todos os procedimentos necessários para a inscrição e pelas solicitações a ela vinculadas, conforme as regras deste edital, é exclusiva do candidato ou de seu procurador legalmente constituído.

4.1.7.1. Inscrições e quaisquer solicitações vinculadas realizadas por meio distinto do previsto neste edital, assim como aquelas intempestivas, condicionais, fora dos padrões ou que apresentem erro, omissão total ou parcial de dados ou documentos necessários, implicam o indeferimento.

4.1.7.2. A solicitação do candidato e/ou o deferimento de qualquer pedido relacionado a uma inscrição ou certame não se estendem automaticamente a outras inscrições ou certames. É imprescindível que o candidato atenda a todos os requisitos exigidos para cada inscrição. A inobservância de qualquer disposição resultará no indeferimento da solicitação.

#### **PARTE II – DA SOLICITAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO PELO NOME SOCIAL:**

4.2. O candidato amparado pelo Decreto Federal nº 8.727/2016, independentemente de participar pela reserva de vagas, tem o direito de optar pelo tratamento nominal e pela identificação pelo seu **nome social**, desde que essa solicitação seja feita **durante o período de inscrições**, independentemente da solicitação de inscrição para concorrer pela reserva de vagas. Após concluir a inscrição com o nome civil, o candidato deverá clicar em “**enviar solicitação de atendimento pelo nome social**”, informando seu nome social e as demais informações necessárias no campo apropriado, conforme as orientações disponíveis na página. Caso contrário, o candidato será identificado pelo nome civil.

#### **PARTE III – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS:**

**4.3. Durante o período de inscrições**, o interessado em concorrer às vagas reservadas deverá, **ao realizar sua inscrição**:

**4.3.1. PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):** **a)** clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”; **b)** escolher a opção “**vagas reservadas**”; **c)** selecionar a modalidade “**PcD - pessoa com deficiência**”; **d)** anexar, via *upload*, o **Anexo II-A – Requerimento de reserva para PcD**, devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, **acompanhado do(s) laudo(s) médico(s) e exame(s) que atenda(m) expressamente os requisitos exigidos no respectivo anexo.**

**4.3.2. PARA PESSOAS NEGRAS:** **a)** clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”; **b)** escolher a opção “**vagas reservadas**”; **c)** selecionar a modalidade “**peças negras**”; **d)** anexar, via *upload*, o **Anexo II-B – Autodeclaração – Requerimento de reserva para pessoas negras**, devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado.

**4.3.3. PARA PESSOAS TRANS:** **a)** clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”; **b)** escolher a opção “**vagas reservadas**”; **c)** selecionar a modalidade “**peças trans**”; **d)** anexar, via *upload*, o **Anexo II-C – Autodeclaração – Requerimento de reserva para pessoas trans**, devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado.

**4.3.4. PARA INTEGRANTES DOS POVOS INDÍGENAS:** **a)** clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”; **b)** escolher a opção “**vagas reservadas**”; **c)** selecionar a modalidade “**integrantes dos povos indígenas**”; **d)** anexar, via *upload*, o **Anexo II-D – Autodeclaração – Requerimento de reserva para integrantes dos povos indígenas**, devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado.

4.3.5. Para composição do processo e deferimento da solicitação, é necessário o cumprimento integral das disposições específicas relacionadas à modalidade de vaga reservada pleiteada, conforme especificado nos **itens 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3 e 4.3.4** deste edital. Aquele que não cumprir integralmente o respectivo item no momento da inscrição **NÃO** concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar essa condição posteriormente, mesmo que tenha marcado a opção de reserva de vaga no formulário de inscrição.

4.3.6. Até o final do período de inscrições, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

#### **PARTE IV – DA SOLICITAÇÃO PARA APLICAÇÃO DA PRERROGATIVA DO JURADO À PREFERÊNCIA NA ORDEM DE DESEMPATE:**

4.4. Faz jus à preferência na ordem de desempate, após aplicação do Estatuto da Pessoa Idosa, o candidato que comprovar o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal, desde que solicitado conforme o item 4.4.1.



4.4.1. Durante o período de inscrições, aquele que desejar utilizar a respectiva prerrogativa deverá, ao realizar sua inscrição: a) clicar no campo “jurado”; b) marcar “declaro o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal”; c) anexar, via upload, o Anexo III – Requerimento de desempate pela condição de jurado, devidamente preenchido e assinado, seguindo o procedimento indicado no documento. Além disso, devem ser incluídos todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido.

#### PARTE V – COMUM A TODAS AS SOLICITAÇÕES DESTE CAPÍTULO:

4.5. O resultado das solicitações deste capítulo, vinculadas à inscrição, será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições. A consulta à relação divulgada e aos pareceres disponibilizados na área do candidato é de responsabilidade do candidato, assegurada a interposição de recursos.

#### CAPÍTULO V – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A homologação da inscrição está condicionada ao cumprimento das regras deste edital, especialmente aquelas relacionadas aos documentos necessários, e será divulgada na data prevista no cronograma deste edital.

5.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar sua situação na lista divulgada e conferir cuidadosamente todos os seus dados. Caso a inscrição não esteja homologada ou haja algum erro em relação a ela na lista (como erros de grafia ou número de documento incorreto, entre outros), o candidato poderá interpor recurso, conforme estabelecido no capítulo de recursos.

5.1.2. Ultrapassado o período de interposição e análise de recursos, será divulgada a **homologação definitiva das inscrições**. Se divulgada a homologação definitiva das inscrições e mantida a não homologação, o candidato será eliminado do certame.

5.1.3. Em que pese a inscrição seja homologada, essa homologação não significa o reconhecimento dos requisitos de escolaridade que deverão ser comprovados posteriormente, quando da contratação e mediante a apresentação das vias originais ou cópias autenticadas. Desde logo, cumpre salientar que, divergências entre os documentos apresentados na inscrição e aqueles apresentados no momento da contratação, bem como a ausência dos documentos originais ou de suas cópias autenticadas, ensejarão a eliminação do candidato.

#### CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1. Esta etapa possui caráter exclusivamente **classificatório**, sendo a nota composta pela soma da pontuação obtida na avaliação dos títulos e experiências profissionais apresentados pelo candidato.

6.1.1. A entrega dos documentos comprobatórios deve ser realizada exclusivamente em formato digital, via *upload*, na **área do candidato**, DURANTE O PERÍODO DE INSCRIÇÕES. Ajustes nos arquivos submetidos serão permitidos apenas durante esse período.

6.1.2. A responsabilidade pela correta identificação das informações e regras para a participação na etapa, bem como pelo cumprimento das exigências estabelecidas neste edital, incluindo a seleção, submissão e comprovação dos títulos e documentos nos meios, formas e prazos definidos, é exclusiva do candidato.

6.1.3. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos com inscrição homologada. Na avaliação, apenas serão pontuados os documentos que cumpram claramente as normas deste edital, sendo responsabilidade exclusiva do candidato apresentar provas materiais inequívocas dessa conformidade.

6.1.3.1. Não serão aceitos documentos com dados imprecisos, incoerentes ou incompletos, com rasuras, emendas ou entrelinhas, com sinais de adulteração, nem arquivos corrompidos ou que exijam senha para acesso.

6.1.3.2. Motivos não expressamente elencados neste edital, mas que comprometam ou impossibilitem a avaliação inequívoca da conformidade do documento, ou que deixem dúvidas quanto às informações nele constantes, acarretarão a NÃO pontuação.

6.1.4. Se forem admitidas múltiplas inscrições, candidatos com mais de uma inscrição devem submeter a documentação completa em cada uma delas. A pontuação (in)deferida não será compartilhada entre as diferentes inscrições.

6.1.5. Se houver **divergência entre o nome do candidato registrado no cadastro de inscrição e o nome constante nos documentos comprobatórios dos títulos**, é obrigatório: a) para alteração de nome: anexar certidão de casamento ou de divórcio, averbação em registro civil, etc.; b) para nome incompleto, abreviado ou com erro: anexar documento de identidade oficial e declaração assinada justificando a ocorrência.

6.1.6. Serão avaliados e pontuados somente **CURSOS (formação acadêmica e formação complementar) e EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS** que **guardarem relação direta com as atribuições da função a que concorre**, cujas categorias e especificações constem descritas no item 6.1.13, e que atendam as demais regras deste capítulo.

6.1.7. Cursos descritos no item 2.2.1 e que forem utilizados pelo candidato para contratação na vaga de inscrição não devem ser enviados nem inseridos nos campos reservados para os títulos a serem PONTUADOS.



6.1.7.1. O disposto no item 6.1.7 aplica-se inclusive, aos Cursos Técnicos (Habilitação Profissional Técnica), de Nível Médio, realizados conjuntamente ao Ensino Médio, quando este for requisitado para contratação.

6.1.8. Em relação aos cursos de formação complementar, não será considerada a participação em cursos ou seminários (e eventos similares), quando estes forem parte integrante do currículo de graduação, especialização e/ou requisito para a respectiva conclusão.

6.1.8.1. Os documentos apresentados deverão ter carga horária compatível com o período de realização. Aqueles que excederem 10 horas diárias de curso e que não apresentarem o cronograma de realização para justificar a carga horária, não serão avaliados.

6.1.9. Serão avaliados somente os documentos dos títulos cuja conclusão do curso tiver ocorrido até a data de publicação deste edital. No caso de experiência profissional, será computado o tempo de serviço prestado até a data de publicação deste edital.

6.1.10. Cada documento será considerado uma única vez e para uma única situação.

6.1.11. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio curricular obrigatório, de monitoria, de tutoria, de bolsa de estudos, de bolsa de iniciação científica, de prestação de serviço como voluntário, de residência médica, de residência multiprofissional, de residência em área profissional ou de residência pedagógica.

6.1.12. Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente serão considerados vínculos profissionais que tenham pelo menos um semestre de duração ininterrupta, sendo desconsideradas as frações de períodos remanescentes de cada vínculo profissional e a sobreposição de tempo entre vínculos profissionais distintos. Considerar semestre completo como 180 dias.

6.1.13. TABELA DE TITULAÇÕES E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS:

6.1.13.1. ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE ESPECIALISTA EM GESTÃO DE SAÚDE - ANALISTA DE SISTEMAS				
6.1.13.1.1. CATEGORIAS ACEITAS				
6.1.13.1.1.1. GRAU ACADÊMICO (Formação Acadêmica)				
Títulos	Documentação comprobatória aceita	Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) Doutorado ( <i>stricto sensu</i> )	a1. Diploma registrado; <u>ou</u> a2. Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar.	10,0	01 título	10,00
b) Mestrado ( <i>stricto sensu</i> )	b1. Diploma registrado; <u>ou</u> b2. Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar.	5,0	01 título	5,00
c) Especialização/MBA ( <i>lato sensu</i> )	c1. Certificado registrado de curso realizado conforme normativas do CNE/CES; <u>ou</u> c2. Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar.	4,0	02 títulos	8,00
6.1.13.1.1.2. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR CONCLUÍDA A PARTIR DE 01 DE JANEIRO DE 2023 (cursos, certificações, seminários, simpósios, oficinas, congressos, etc.)				
Títulos		Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) Certificação da <b>Microsoft</b> (MCSE - <i>Microsoft Certified Solutions Expert</i> ou <i>Windows Server Hybrid Administrator Associate</i> ) com data de emissão da certificação		4,00	02 títulos	8,00
b) Certificações da <b>Microsoft</b> não compreendidas na letra "a", com data de emissão da certificação		3,00	02 títulos	6,00
c) Certificado de formação complementar, com carga horária mínima de 40 horas, acompanhado do conteúdo programático e do período de realização (início e fim)		1,00	03 títulos	3,00
6.1.13.1.1.3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – CONFORME DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ACEITA NO ITEM 6.1.13.4				
Tipo de atuação		Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) Experiência profissional na função de Gerente de Projetos ou <i>Product Owner</i>		5,00 a cada semestre completo	06 semestres	30,00 pontos
b) Experiência profissional na função de Administrador de Sistemas <i>Windows Server e Active Directory Domain Services</i>		4,00 a cada semestre completo	04 semestres	16,00 pontos
c) Outras experiências profissionais		3,50 a cada semestre completo	04 semestres	14,00 pontos



6.1.13.2. PARA AS DEMAIS FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR (EXCETO ESPECIALISTA EM GESTÃO DE SAÚDE – ANALISTA DE SISTEMAS)				
6.1.13.2.1. CATEGORIAS ACEITAS				
6.1.13.2.1.1. GRAU ACADÊMICO (Formação Acadêmica)				
Títulos	Documentação comprobatória aceita	Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) Doutorado ( <i>stricto sensu</i> )	a1. <b>Diploma</b> registrado; <u>ou</u> a2. <b>Declaração de Conclusão de Curso</b> acompanhada de <b>Histórico Escolar</b> .	10,0	01 título	10,00
b) Mestrado ( <i>stricto sensu</i> )	b1. <b>Diploma</b> registrado; <u>ou</u> b2. <b>Declaração de Conclusão de Curso</b> acompanhada de <b>Histórico Escolar</b> .	8,0	01 título	8,00
c) <b>Especialização/MBA/Residência</b> ( <i>lato sensu</i> ) na área de gestão de saúde (auditoria, fiscalização, controle interno, <i>compliance</i> , administração ou gestão hospitalar e/ou de planos de saúde e/ou de sistemas de saúde; perícia)	1. <b>Certificado</b> registrado de curso realizado conforme normativas do CNE/CES; <u>ou</u> 2. <b>Declaração de Conclusão de Curso</b> acompanhada de <b>Histórico Escolar</b> .	5,0	02 títulos	10,00
d) <b>Outras Especializações/MBA/Residências</b> ( <i>lato sensu</i> )		3,0	02 títulos	6,00
6.1.13.2.1.2. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR CONCLUÍDA A PARTIR DE 01 DE JANEIRO DE 2023 (cursos, certificações, seminários, simpósios, oficinas, congressos, etc.)				
Títulos		Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) <b>Certificado de formação complementar</b> , com carga horária mínima de 40 horas, acompanhado do conteúdo programático e do período de realização (início e fim)		2,00	03 títulos	6,00
6.1.13.2.1.3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – CONFORME DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ACEITA NO ITEM 6.1.13.4				
Tipo de atuação		Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) <b>Experiência profissional na área de gestão de saúde</b> (auditoria, fiscalização, controle interno, <i>compliance</i> , administração ou gestão hospitalar e/ou de planos de saúde e/ou de sistemas de saúde; perícia)		5,00 a cada semestre completo	06 semestres	30,00 pontos
b) <b>Experiência profissional na área de gestão pública</b>		4,00 a cada semestre completo	04 semestres	16,00 pontos
c) <b>Outras experiências profissionais</b>		3,50 a cada semestre completo	04 semestres	14,00 pontos
6.1.13.3. PARA A FUNÇÃO DE ASSISTENTE EM GESTÃO DE SAÚDE				
6.1.13.3.1. CATEGORIAS ACEITAS				
6.1.13.3.1.1. GRAU ACADÊMICO (Formação Acadêmica)				
Títulos	Documentação comprobatória aceita	Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) <b>Especialização/MBA/Residência</b> ( <i>lato sensu</i> ) na área de gestão de saúde (auditoria, fiscalização, controle interno, <i>compliance</i> , administração ou gestão hospitalar e/ou de planos de saúde e/ou de sistemas de saúde; perícia)	1. <b>Certificado</b> registrado de curso realizado conforme normativas do CNE/CES; <u>ou</u> 2. <b>Declaração de Conclusão de Curso</b> acompanhada de <b>Histórico Escolar</b> .	8,0	01 título	8,00
b) <b>Outras Especializações/MBA/Residências</b> ( <i>lato sensu</i> )		7,0	01 título	7,00
c) <b>Graduação</b> (licenciatura, bacharelado ou tecnólogo) na área da saúde	1. <b>Diploma</b> registrado; <u>ou</u> 2. <b>Declaração de Conclusão de Curso</b> acompanhada de <b>Histórico Escolar</b> .	6,0	01 título	6,00
d) <b>Outras Graduações</b> (licenciatura, bacharelado ou tecnólogo)		5,0	01 título	5,00
e) <b>Curso Técnico (Habilitação Profissional Técnica)</b> , de Nível Médio, na área da saúde	1. <b>Diploma</b> registrado; <u>ou</u> 2. <b>Declaração de Conclusão de Curso</b> acompanhada de <b>Histórico Escolar</b> .	4,0	01 título	4,00
f) <b>Outros Cursos Técnicos (Habilitação Profissional Técnica)</b> , de Nível Médio		3,5	01 título	3,50



**6.1.13.3.1.2. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR CONCLUÍDA A PARTIR DE 01 DE JANEIRO DE 2023 (cursos, certificações, seminários, simpósios, oficinas, congressos, etc.)**

Títulos	Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) Certificado de formação complementar, com carga horária mínima de 40 horas, acompanhado do conteúdo programático e do período de realização (início e fim)	3,25	02 títulos	6,50

**6.1.13.3.1.3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – CONFORME DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ACEITA NO ITEM 6.1.13.4**

Tipo de atuação	Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) Experiência profissional na área de gestão de saúde (auditoria, fiscalização, controle interno, <i>compliance</i> , administração ou gestão hospitalar e/ou de planos de saúde e/ou de sistemas de saúde; perícia)	5,00 a cada semestre completo	06 semestres	30,00 pontos
b) Experiência profissional na área da saúde	4,00 a cada semestre completo	04 semestres	16,00 pontos
c) Outras experiências profissionais	3,50 a cada semestre completo	04 semestres	14,00 pontos

**6.1.13.4. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ACEITA PARA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**ATENÇÃO:** caso o exercício profissional que o candidato deseje apresentar para fins de pontuação da experiência esteja restrito à habilitação legal concedida por um órgão de classe, é obrigatória a apresentação do registro no respectivo órgão, com data de emissão anterior ao início do exercício profissional apresentado para pontuação, ainda que o item 2.2.1 não requeira a apresentação do registro para fins de contratação. Exemplos: inscrição na OAB para respaldar a atuação enquanto advogado, registro no CREA para respaldar o exercício enquanto engenheiro civil, dentre outros; caso a experiência a ser apresentada não esteja limitada ao registro profissional, não será necessário o registro, como, por exemplo, a atuação de um bacharel em Direito como fiscal de contratos, ou de um bacharel em Farmácia como auxiliar de laboratório, entre outros. Nos casos em que for necessária a habilitação legal, a não apresentação do respectivo registro que respalde o exercício legal daquela atividade profissional implicará a não pontuação da respectiva experiência.

**I) PARA CONTRATADOS PELA CLT:**

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham identificação do trabalhador (frente e verso), número e série da CTPS, todos os contratos de trabalho e registro das alterações em que conste mudança de função; ou
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS no formato digital que contenha a identificação do candidato e os respectivos vínculos empregatícios; ou
- c) Comprovante do e-Social; ou
- d) Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social; ou
- e) Atestado de Tempo Serviço na área da função a que concorre, emitido pelo empregador, com indicação clara e legível do cargo, as atividades desenvolvidas, o tempo de serviço, com data de início e fim, e a contagem do tempo de serviço em semestres completos, devendo constar as informações conforme o modelo do **Anexo IV** deste edital.

**II) PARA SERVIDOR PÚBLICO E PRESTADORES DE SERVIÇO:** Atestado de Tempo Serviço na área da função a que concorre, emitido pela Instituição contratante, com indicação clara e legível do cargo, as atividades desenvolvidas, o tempo de serviço, com data de início e fim, e a contagem do tempo de serviço em semestres completos, devendo constar as informações conforme o modelo do **Anexo IV** deste edital.

**III) PARA O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE/SERVIÇO PRESTADO POR MEIO DE CONTRATO DE TRABALHO OU DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), SÓCIO DE EMPRESA OU OUTRAS NATUREZAS DE CONTRATAÇÃO DISTINTAS DAS ATÉ AQUI ESPECIFICADAS:** contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, entre o contratante e o candidato ou a empresa do qual era sócio no momento de prestação do serviço; declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso); a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas pelo candidato.

**IV) PARA O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE/SERVIÇO PRESTADO COMO AUTÔNOMO:** recibo de pagamento a autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo; e a declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades no exercício da profissão requerida, bem como a apresentação da imagem de contratos relativos à prestação de serviços a ser comprovada.

**6.1.14. ESPECIFICAÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA TITULAÇÃO DAS FORMAÇÕES ACADÊMICAS ACEITAS:**

6.1.14.1. Se o documento não comprovar claramente que o título guarda relação direta com as atribuições, o candidato deverá entregar também histórico escolar ou declaração da instituição de ensino contendo informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

6.1.14.2. O certificado de pós-graduação *lato sensu* deve conter informações expressas que enquadrem o programa na modalidade *lato sensu*.



6.1.14.3. Cursos de pós-graduação denominados cursos de aperfeiçoamento, extensão ou similares não se enquadram como pós-graduação *lato sensu* e, portanto, não serão pontuados nesta categoria.

6.1.14.4. A **DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO** deve ser acompanhada de **HISTÓRICO ESCOLAR** e conter as seguintes características:

- ter sido expedida pela instituição de ensino há, no máximo, **180 dias da publicação deste edital**;
- data de conclusão do curso; e
- data de homologação do título ou data de homologação da ata de defesa, sem ajustes ou pendências.
- no caso de Especialização/MBA *lato sensu*, atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE/CFE, contendo, ainda, a carga horária total, o período de realização do curso e a informação de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso, assim como a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

6.1.15. Documentos nato-digitais apenas serão aceitos se tiverem assinatura eletrônica e contiverem dispositivo que permita verificar a sua autoria e integridade.

6.1.16. Os documentos não expedidos em língua portuguesa deverão estar acompanhados de tradução efetuada por tradutor juramentado, ou de revalidação/reconhecimento, conforme o caso, dado por instituição de educação superior brasileira regularmente credenciada.

**6.1.17. Todos os documentos submetidos deverão conter timbre e identificação da instituição expedidora, nome, função e assinatura do responsável, e data de expedição.**

**6.1.18. Regras para digitalização da documentação comprobatória dos títulos pelo candidato:**

- digitalize os documentos em tamanho compatível com papel A4, de forma legível, nítida e completa, sem cortes ou partes ausentes;
- para documentos com várias páginas e/ou informações na frente e no verso, digitalize todas as páginas e ambos os lados delas;
- salve cada documento em um arquivo individual, em formato PDF, não excedendo 2MB.
- nomeie o arquivo de cada documento, indicando a titulação correspondente (ex.: “Mestrado em Educação”).
- abra cada arquivo e certifique-se de que a digitalização está nítida, completa e que as informações estão legíveis; se houver alguma falha, refaça a digitalização.

6.1.19. A plataforma *online* para envio dos títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela de titulações, devendo o candidato anexar a documentação comprobatória correspondente à descrição de cada tópico.

6.1.19.1. Considerando que o processamento das notas é sistematizado, documentos anexados em tópicos não correspondentes serão indeferidos (Ex.: “Diploma de Mestrado” anexado no tópico “Experiência”).

**6.1.20. Regras para envio da documentação comprobatória pelo candidato:**

- acesse o *site* da **Objetiva Concursos**, [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br);
- faça login com seu CPF e senha na “**área do candidato**”;
- selecione a inscrição para anexar os documentos desta etapa;
- clique em “**avaliação de títulos e experiência profissional**” e anexe a documentação comprobatória no tópico correspondente à descrição;
- leia e marque a declaração e clique em ENVIAR para que a documentação seja efetivamente enviada;
- revise a documentação anexada; se houver alguma falha, exclua a documentação, refaça o envio e repita a revisão.

6.1.21. Os documentos enviados serão analisados/avaliados pela Banca Examinadora da **Objetiva Concursos**, sendo a justificativa por eventual indeferimento publicada na “**área do candidato**”, no *link* “**avaliação de títulos e experiência profissional**”, conforme previsão do cronograma, a partir de quando será aberto o período de recursos.

**6.1.22. No período recursal, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer dados relativos aos documentos já entregues, conforme justificativa de indeferimento. Entretanto, NÃO SERÃO ACEITOS:**

- reenvio de arquivos corrompidos ou protegidos por senha;
- alteração de documentos anexados em outro tópico/categoria;
- envio de títulos e/ou de documentos anexados equivocadamente;
- novos títulos e/ou documentos para pontuação;
- documentos que deixem de comprovar de forma inequívoca a regularidade da situação que gerou o indeferimento da pontuação do título;
- documentos que contenham elementos insuficientes para verificar a sua autenticidade (papel timbrado, data de emissão, nome, função e assinatura do responsável, entre outros).



6.1.23. Na eventualidade de serem identificados equívocos ou irregularidades no processo de avaliação dos títulos, em qualquer tempo, será promovido o ajuste das notas atribuídas, tanto em fase preliminar quanto definitiva.

**6.1.24. Os documentos pontuados na etapa não poderão ser utilizados como pré-requisito para ingresso na vaga.**

6.1.25. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, comprovada falsidade nos documentos apresentados nesta etapa, o candidato terá a anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

6.1.26. A veracidade dos documentos apresentados poderá ser averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto no Código Penal, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental. A critério do ente signatário deste edital, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018, serão realizadas quando dos atos de ingresso.

## CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS

7.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á pelo edital de cada evento, **especificamente**. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

7.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na **área do candidato**, no campo **“recursos”**, do site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), seguindo as orientações deste edital, do site e do sistema de interposição. Não haverá outra forma e/ou meio para interposição de recurso senão aquele disponibilizado para tal na área do candidato.

7.2. Cada candidato deverá interpor seus recursos individualmente, utilizando um formulário eletrônico para cada pedido. O recurso deve seguir rigorosamente os preceitos estabelecidos neste capítulo, devidamente fundamentado e acompanhado de:

- a) no caso de indeferimento de solicitação e/ou inscrição, as razões pelas quais solicita o deferimento e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato;
- b) circunstanciada exposição a respeito dos títulos, pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;
- c) em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

7.2.1. A fim de subsidiar a interposição de recursos, durante cada fase recursal, será disponibilizada a vista da prova respectiva no endereço eletrônico [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).

7.3. Não serão conhecidos recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente. Recursos interpostos sem correlação com a respectiva fase recursal ou interpostos fora do prazo ou do padrão ora estabelecido não serão apreciados.

**7.4. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, dentre outros, permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.**

7.5. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

7.6. Durante a fase recursal, EXCETO previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido apresentada anteriormente, conforme as especificações deste edital para cada etapa, e/ou nos termos do edital de convocação.

7.7. Após a divulgação do resultado dos recursos por edital, cada recorrente terá acesso ao parecer do seu recurso na **área do candidato**. Todos os pareceres exarados serão disponibilizados para consulta pública, presencial, **em local a ser informado por edital**. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## CAPÍTULO VIII – DA APROVAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO FINAL

8.1. A **nota final** será composta pela pontuação total obtida na avaliação de títulos e experiência profissional. Somente serão considerados aprovados os candidatos classificados dentro do limitador de **20 vezes o número de vagas existentes em cada lista**, e todos os empatados naquela posição. Não será contabilizado dentro do limitador da lista correspondente à modalidade de vaga reservada a que concorre o candidato que estiver classificado dentro do limitador da ampla concorrência. Em que pese não seja contabilizado para fixação do limitador, esse candidato deverá figurar tanto na lista de classificados para as vagas reservadas, quanto na lista de classificados da ampla concorrência, concorrendo concomitantemente a todas as vagas.

8.2. Identificado empate no total de pontos entre dois ou mais aprovados dentro do limitador, o desempate, para efeitos da classificação final, dar-se-á conforme os termos abaixo definidos:



- a) **1ª preferência:** candidatos com idade igual ou superior a **60 anos** completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o **Estatuto da Pessoa Idosa, prevalecendo, dentre eles, a maior idade;**
- b) **2ª preferência:** candidatos que comprovarem o **efetivo exercício da função de jurado**, nos termos do Código de Processo Penal;
- c) **3ª preferência:** pela nota obtida no quesito “experiência profissional”;
- d) **4ª preferência:** pela nota obtida no quesito “formação acadêmica”;
- e) **5ª preferência: maior idade** (exceto os enquadrados na letra “a” deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento;
- f) **6ª preferência:** depois de aplicados os critérios acima e permanecendo o empate, far-se-á **sorteio de desempate**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

8.2.1. Independentemente dos critérios acima estabelecidos, no caso de empate com estrangeiros, prevalecerá a nacionalidade brasileira, nos termos do Parágrafo Único do Art. 2º, da Lei Complementar Estadual nº 13.763/2011.

**8.3.** Processados os desempates, será divulgada a **classificação final dos candidatos aprovados, por função**, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

- a) **1ª:** lista de ampla concorrência, a qual conterà a pontuação de todos os candidatos;
- b) **2ª:** lista de candidatos com deficiência que concorrem às vagas reservadas;
- c) **3ª:** lista de candidatos negros que concorrem às vagas reservadas;
- d) **4ª:** lista de candidatos trans que concorrem às vagas reservadas.
- e) **5ª:** lista de candidatos integrantes dos povos indígenas que concorrem às vagas reservadas.

**8.4. Transcorridos todos os eventos relacionados à execução do certame, será divulgada a homologação final nos meios oficiais especificados no capítulo I deste edital.**

8.4.1. Após a publicação da homologação final e até que expire o prazo de validade do certame, toda a publicidade oficial referente este será feita exclusivamente via **Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul** e via **site do IPE Saúde, [www.ipesaude.rs.gov.br](http://www.ipesaude.rs.gov.br)**.

**8.5. Até a homologação final do certame, qualquer atualização de dados cadastrais do candidato deverá ser realizada junto à Objetiva Concursos.**

8.5.1. Após a publicação da homologação final e até que expire o prazo de validade do certame, a atualização dos dados cadastrais dos candidatos deverá ser feita especificamente junto à **Gerência de Recursos Humanos do IPE Saúde**, através do **e-mail [grh@ipesaude.rs.gov.br](mailto:grh@ipesaude.rs.gov.br)**. Excepcionalmente, a atualização também poderá ser realizada presencialmente, na Av. Borges de Medeiros, nº 1.945, Bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS – 8º andar, no horário das **9h às 17h**.

8.6. É crucial que os candidatos acompanhem a publicidade oficial do certame e mantenham atualizados seus dados cadastrais, especialmente os de contato, desde a publicação deste edital até o término da validade do respectivo processo seletivo simplificado. Isso não apenas permite que acompanhem o andamento do certame durante sua execução, mas também que, após a sua homologação final, fiquem cientes de sua eventual convocação, viabilizando os contatos necessários para as providências relacionadas ao seu ingresso.

## **CAPÍTULO IX – DOS ATOS POSTERIORES À HOMOLOGAÇÃO FINAL: CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**9.1. A validade do Processo Seletivo Simplificado será de até 24 meses, a contar da data de publicação da homologação final, prorrogável uma vez por igual período, a critério deste ente.**

9.1.1. Durante o período de validade do certame, este ente, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, procederá à provisão das vagas, respeitando estritamente a ordem de classificação estabelecida e os percentuais de vagas reservadas, conforme previsto neste edital.

9.1.2. O ingresso dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, a candidatos negros, a candidatos trans e candidatos integrantes dos povos indígenas.

9.1.2.1. Os candidatos concorrentes às vagas reservadas, que ingressarem pela lista de ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

9.1.2.2. Em caso de desistência de candidato que tenha sido convocado para ocupar a vaga reservada, esta será preenchida por candidato posteriormente classificado daquela mesma lista.

9.1.2.3. Caso classificado em mais de uma modalidade de vagas reservadas para ações afirmativas, o candidato que for convocado concomitantemente, no mesmo ato administrativo, para a contratação deverá manifestar opção por uma delas e, caso não exerça a opção, será admitido, nesta ordem, para as vagas destinadas às pessoas negras, às pessoas com deficiência, às pessoas trans e, por fim, aos integrantes dos povos indígenas.



9.1.2.4. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos candidatos da lista de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

**9.1.3. A contratação será pelo prazo determinado de até 24 meses, prorrogável por igual período**, no caso de continuidade da situação prevista no Parágrafo Único do Art. 115 da Lei Estadual nº 16.165/2024, e poderá ser rescindida a qualquer tempo por deliberação do contratante. Em havendo a rescisão contratual dentro do prazo de validade do certame, os demais candidatos classificados poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, observada a ordem classificatória.

**9.2. A convocação dos candidatos será divulgada nos meios especificados no item 8.4.1 deste edital. Além disso, os candidatos poderão receber a convocação por correspondência eletrônica, no e-mail informado por eles.**

9.3. O candidato terá o prazo de **10 dias úteis**, contados da publicação da convocação, **para comprovar todos os requisitos abaixo determinados:**

- a) Nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal, ou o estrangeiro em situação regular no território nacional, com comprovação dessa regularidade, e conforme estabelecido na Lei Estadual Complementar nº 13.763/2011.
- b) Idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.
- c) Quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação de título de eleitor e de comprovante de quitação das obrigações eleitorais, emitida através do site [www.tre-rs.jus.br](http://www.tre-rs.jus.br).
- d) Quitação das obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino), mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação.
- e) Escolaridade exigida para a função no **item 2.2.1**, comprovada mediante documento emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) - Diploma, para Ensino Superior; ou Certificado de Conclusão, para Ensino Médio.
- f) Registro no órgão de classe, quando houver a exigência no **item 2.2.1** deste edital e, sendo o caso, declaração ou certidão de negativa de débito emitida pelo respectivo órgão.
- g) Declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio.
- h) Declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela CF/88.
- i) Inscrição no PIS ou PASEP, se for cadastrado.
- j) Comprovante de residência.
- k) Carteira de Identidade; Certidão de nascimento, casamento ou equivalente; e Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.
- l) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS).
- m) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos e/ou outros dependentes legais.
- n) Pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovado mediante as certidões abaixo:
  - 1) Certidão Negativa de Crimes Eleitorais ([www.tse.jus.br/servicosseleitorais/autoatendimentoeleitoral#/certidoes-eleitor](http://www.tse.jus.br/servicosseleitorais/autoatendimentoeleitoral#/certidoes-eleitor));
  - 2) Alvará de Folha Corrida ([www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes](http://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes));
  - 3) Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual ([www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes](http://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes));
  - 4) Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal ([www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php](http://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php));
  - 5) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
  - 6) Declaração de que não se enquadra nos impedimentos previstos na Lei Complementar Federal nº 135/2010, conforme definição da Lei Complementar Estadual nº 14.869/2016.
- o) Títulos e documentos originais ou as cópias autenticadas para conferência dos documentos apresentado na inscrição e avaliação de títulos e experiências profissionais.
- p) Outros documentos que este ente venha a solicitar quando da convocação.

9.3.1. Se no prazo mencionado no **item 9.3** o candidato não se apresentar, será considerado desistente.

9.3.2. Após o término do prazo previsto no **item 9.3**, o candidato que atendeu a convocação e apresentou os requisitos, terá **10 dias úteis** para apresentar a documentação requisitada para emissão do laudo de aptidão física e mental e, sendo o caso, da compatibilidade da deficiência com as atribuições da função pretendida.

9.3.2.1. Se, no prazo mencionado no **item 9.3.2**, o candidato não apresentar a documentação solicitada, será considerado desistente. Apresentada a documentação, o Departamento de Perícia Médica e Saúde do Trabalhador emitirá o laudo. A ausência de aptidão física e mental e/ou a incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função impossibilitam o ingresso no serviço público.

**9.4. ATENÇÃO:** O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no **item 9.3** deste edital e seus subitens, dentro dos prazos previstos, é de inteira e total responsabilidade do candidato.



9.4.1. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso impossibilitará a contratação, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua convocação.

9.5. Se o candidato não deseja assumir imediatamente, deve solicitar formalmente o remanejamento para o final da lista de classificados, ciente de que, dentro da validade do certame, será chamado novamente apenas UMA vez, após esgotada toda listagem de classificados. O remanejamento deverá ser solicitado antes de esgotado o prazo estabelecido no **item 9.3** deste edital, mediante requerimento direcionado a este ente, e apresentado seguindo o mesmo procedimento estabelecido para a atualização dos dados cadastrais após a homologação, conforme descrito no **item 8.5.1** deste edital.

9.6. **O início das atividades será definido quando da formalização da admissão.**

9.7. O descumprimento dos prazos legais para solicitação de remanejamento, contratação ou início das atividades implica na perda automática da vaga, o que confere a este ente o direito de convocar o próximo candidato, de acordo com a ordem de classificação.

## CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As despesas do candidato com a obtenção da documentação relacionada ao certame são exclusivamente de sua responsabilidade, independentemente das circunstâncias, descabendo alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento.

10.2. A **Objetiva Concursos**, no âmbito de suas atribuições e utilizando-se exclusivamente de seus canais oficiais, PODERÁ, de maneira complementar e durante a execução do certame, enviar INFORMATIVOS relacionados ao andamento deste para o **e-mail e/ou telefone fornecidos pelos candidatos em seus formulários eletrônicos de inscrição**. Não haverá outra forma de envio de informativos que não a especificada por este edital.

10.2.1. Para receber os informativos via e-mail e/ou telefone, é imprescindível fornecer esses dados corretamente e adicionar os contatos da **Objetiva Concursos** à lista de remetentes confiáveis. Entretanto, ressalta-se que o envio de informativos é uma prerrogativa da empresa, assim, em hipótese alguma os candidatos estão dispensados da obrigação de consultar os editais e documentos afins nos meios oficiais de publicidade indicados neste edital, e/ou de buscar, quando necessário, esclarecimento junto aos canais oficiais de atendimento da **Objetiva Concursos**.

10.3. Nos termos do exposto por este edital, o candidato é exclusivamente responsável por quaisquer prejuízos decorrentes da ausência, preenchimento incorreto ou falta de atualização dos dados cadastrais, especialmente seu endereço eletrônico e telefone, bem como pelo não acompanhamento da publicidade oficial do certame, desde a publicação deste edital e durante toda a validade do certame.

10.4. O **IPE Saúde** e a **Objetiva Concursos**, por sua vez, não se responsabilizam por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação. Da mesma forma, não serão responsáveis por outros fatores que possam impedir a transferência de dados ou o envio de documentos por meios digitais, exceto nos casos em que a responsabilidade seja comprovadamente atribuída aos mesmos.

10.5. Durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas por meio do **link [www.objetivas.com.br/duvidas](http://www.objetivas.com.br/duvidas)**. Caso as **respostas para as perguntas frequentes** que constam no **link** supracitado não atendam à demanda do candidato, este poderá entrar em contato com a **Objetiva Concursos**, por meio do telefone (51) 3335-3370 ou do WhatsApp (51) 99614-5833, **exclusivamente em dias úteis, no horário das 9h às 11h30min e das 13h às 17h30min**, ou por meio da opção “Entre em Contato”, que consta na mesma página do **link**.

10.5.1. O prazo para resposta das demandas recebidas via WhatsApp e via Fale Conosco é de **ATÉ 02 DIAS ÚTEIS**, conforme ordem de recebimento, assim, recomenda-se que os interessados busquem o respectivo atendimento junto à **Objetiva Concursos** dentro de tempo hábil, para que seja viabilizado o atendimento da demanda em tempo, antes de esgotados os respectivos prazos. Atentar-se a esse prazo é de responsabilidade do candidato.

10.5.2. **Não serão fornecidas informações explicitadas nos editais**, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise quanto ao preenchimento, por parte do candidato, da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o ingresso, uma vez que, além dessas informações já constarem explícitas no **item 2.2.1** deste edital e na legislação em vigor, a análise de requisitos é procedimento relacionado aos atos de ingresso, ou seja, posterior à homologação final do certame e realizado exclusivamente por este ente, nos termos da legislação vigente.

10.5.3. Salienta-se que nenhum outro canal de atendimento será considerado válido, exceto aquele(s) explicitamente indicado(s) neste edital.

10.6. Antes de realizar a inscrição, qualquer cidadão poderá impugnar o presente edital, desde que o faça **durante o período estabelecido no cronograma de execução**, observadas as disposições deste capítulo e do **item 1.1**. A impugnação deverá ser realizada por meio do **link [www.objetivas.com.br/fale-conosco](http://www.objetivas.com.br/fale-conosco)**, devidamente fundamentada, com argumentação lógica e



embasamento legal. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado no prazo de **ATÉ 05 DIAS ÚTEIS** e, caso haja necessidade de retificação, esta será realizada, atendidos sempre os requisitos de publicidade legal.

10.6.1. Cumpre salientar que as impugnações que não atenderem aos requisitos acima estabelecidos **NÃO SERÃO RESPONDIDAS**.

10.7. Com a verificação de ausência de impugnação durante o período estabelecido no **item 10.6** deste edital e consequente realização da inscrição, é manifesta a vontade do candidato de participar do certame, nos exatos termos estabelecidos por este edital, sujeitando-se às demais publicações oficiais referentes ao prosseguimento do certame, descabendo alegações de desconhecimento e/ou impugnações posteriores à inscrição, uma vez que, nos termos das disposições iniciais deste edital, a leitura integral deste documento antes da realização da inscrição é obrigatória a todos os interessados em participar do certame.

10.8. O desconhecimento do conteúdo deste edital e das demais publicações oficiais, não poderá ser utilizado para justificar eventuais prejuízos por parte do candidato.

10.9. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital será resolvida pela **Comissão do IPE Saúde** em conjunto com a **Objetiva Concursos**, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

10.10. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:

Anexo I – Descritivo das atribuições;

Anexo II-A – Requerimento de reserva para PcD;

Anexo II-B – Autodeclaração - Requerimento de reserva para pessoas negras;

Anexo II-C – Autodeclaração - Requerimento de reserva para trans;

Anexo II-D – Autodeclaração - Requerimento de reserva para integrantes dos povos indígenas;

Anexo III – Requerimento de desempate pela condição de jurado;

Anexo IV – Modelo de atestado de tempo de serviço;

Anexo V – Cronograma de execução.

Registre-se e publique-se.

Porto Alegre/RS, 07 de abril de 2025.

**Paulo Afonso Oppermann,**  
Diretor-Presidente do IPE Saúde.



## ANEXO I - DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES

### FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

**ANALISTA EM GESTÃO DE SAÚDE:** Descrição sintética das atribuições da função: atividades relacionadas com serviços de assessoramento, emissão de pareceres relacionados às atividades do Instituto, supervisão de trabalhos técnicos nas diversas áreas de atuação da Autarquia; elaboração de estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento do sistema de saúde; bem como elaboração de informações e pareceres na matéria de sua competência. Descrição analítica exemplificativa das atribuições, conforme cada função:

**ADMINISTRAÇÃO:** planejar, analisar, controlar e executar atividades de assessoria técnica, administrativa nas diversas áreas de atuação; promover estudos de racionalização e provisões de natureza administrativa, nas áreas de recursos humanos, material, finanças, desempenho organizacional e de atendimento ao público; analisar processos e procedimentos sobre os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros e orçamentários, inclusive quanto à regularidade de sua instrução; analisar relatórios e registros sobre custos com prestadores de serviços credenciados de acordo com parâmetros comparativos estabelecidos; verificar o cumprimento de normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis às áreas de atuação da Autarquia; realizar atividades de gerenciamento, administração e operacionalização do Sistema IPE Saúde, relacionadas com a arrecadação, gestão de recursos e fundos; realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS:** executar atividades de assessoramento no âmbito do Sistema de Advocacia de Estado, na forma da Lei nº 13.116/2008 junto às diversas áreas de atuação da Autarquia, subsidiando a Procuradoria Setorial da Procuradoria-Geral do Estado; analisar e emitir, sob a coordenação da Procuradoria-Geral do Estado, informações de natureza jurídica sobre processos administrativos envolvendo acordos, convênios, contratos, licitações e solicitações administrativas, relativas à aplicação ou interpretação de normas internas e/ou dispositivos legais; elaborar e analisar minutas de contratos, convênios, atos normativos internos e externos, consolidar e organizar a jurisprudência de interesse da Instituição; verificar o cumprimento de normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis às áreas de atuação da Autarquia; realizar atividades de gerenciamento, administração e operacionalização dos sistemas de assistência à saúde relacionadas com a arrecadação e gestão de recursos e fundos; receber, acompanhar e instruir o andamento de mandados, ofícios judiciais e processo em que o IPE Saúde for autor, réu ou interessado; receber e instruir as requisições do Ministério Público Federal e Estadual; receber e instruir as requisições da Procuradoria-Geral do Estado; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**FARMÁCIA/BIOMEDICINA/BIOQUÍMICA:** pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia; prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação; estabelecer diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver pesquisas em sua área; propor o lançamento de novos tipos de planos e a desativação ou alteração de planos em vigor; analisar e emitir pareceres técnicos relativos a solicitações de inclusões de procedimentos e materiais nas tabelas da Autarquia e sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à área de atuação do prestador; analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas; atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos solicitados; analisar, autorizar, monitorar e fiscalizar, via on-line e/ou "callcenter", internações hospitalares, procedimentos ambulatoriais de alto custo e de alta complexidade, bem como outros procedimentos necessários; realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; registrar o resultado das auditorias de contas; realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços da rede credenciada; prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de serviços de tratamento domiciliar; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas de prevenção à saúde; participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**JORNALISMO:** planejar, pesquisar, coletar, desenvolver, analisar, padronizar e executar instrumentos de comunicação que permitam o fluxo de informações entre a Autarquia, segurados, prestadores de serviços e demais órgãos públicos; realizar a interface entre os veículos de comunicação e a Autarquia, com a utilização dos meios inerentes à Assessoria de Comunicação; realizar a cobertura jornalística e o registro fotográfico de eventos em que a Autarquia participe; manter registro atualizado das divulgações efetuadas pela Autarquia e das notícias publicadas pela imprensa de interesse da Autarquia; assessorar a Diretoria e outros setores na divulgação de assuntos de interesse da Autarquia, de seus segurados e prestadores de serviços; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**NUTRIÇÃO:** pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia; prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação; estabelecer diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver pesquisas na área; propor o lançamento de novos tipos de planos e a desativação ou alteração de planos em vigor;



analisar e emitir pareceres técnicos relativos a solicitações de inclusões de procedimentos e materiais nas tabelas da Autarquia e sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à área de atuação do prestador; analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas; atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos solicitados; analisar, autorizar, monitorar e fiscalizar, via on-line e/ou “callcenter”, internações hospitalares, procedimentos ambulatoriais de alto custo e de alta complexidade, bem como outros procedimentos necessários; realizar auditoria analítica autorizativa, relativa a sua área de atuação, e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; registrar o resultado das auditorias de contas; realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços da rede credenciada; prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de serviços de tratamento domiciliar; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas de prevenção à saúde; participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**PSICOLOGIA:** planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia, como também direcionadas à orientação, avaliação e clínica psicológica; desenvolver ações administrativas de assessoramento, consultoria e pesquisa pertinentes a sua área de atuação; realizar visitas domiciliares e hospitalares na capital e no interior para realização de entrevistas, acompanhamentos e avaliações relacionadas aos controles das áreas de atuação da Autarquia; apoiar tecnicamente a realização de auditoria em contas e faturas da rede credenciada, de acordo com sua área de formação; prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos administrativos e judiciais relativos às áreas de perícia previdenciária e do trabalhador, dentro de sua área de atuação profissional; participar da elaboração e execução de programas relacionados à prevenção da saúde dos segurados da Autarquia; atuar em equipes multiprofissionais e de acompanhamento domiciliar e hospitalar; realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; participar do atendimento aos usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos e benefícios solicitados; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**SERVIÇO SOCIAL:** pesquisar, planejar, analisar, coordenar e executar programas ou atividades técnicas na área do serviço social, relacionadas às áreas de atuação da Autarquia; desenvolver ações administrativas de assessoramento, consultoria e pesquisa pertinentes a sua área de atuação; orientar e monitorar as ações em desenvolvimento relacionadas à Autarquia; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos disponíveis; realizar visitas domiciliares e hospitalares na capital e no interior para realização de entrevistas, acompanhamentos e avaliações relacionadas aos controles das áreas de atuação da Autarquia; prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos administrativos e judiciais relativos às áreas de perícia previdenciária, dentro de sua área de atuação profissional; realizar estudos socioeconômicos e participar da elaboração e execução de programas relacionados à prevenção da saúde dos segurados do Instituto; atuar em equipes multiprofissionais e de acompanhamento domiciliar e hospitalar; atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos solicitados; realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**ESPECIALISTA EM GESTÃO DE SAÚDE:** Descrição sintética das atribuições da função: Atividades relacionadas com serviços de assessoramento, emissão de pareceres relacionados às atividades do Instituto, supervisão de trabalhos técnicos nas diversas áreas de atuação da Autarquia; elaboração de estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento do sistema de saúde; execução de trabalhos nas áreas de informática, atuarial e estatística; bem como elaboração de informações e pareceres na matéria de sua competência. Descrição analítica exemplificativa das atribuições, conforme cada função:

**ANALISTA DE SISTEMAS:** planejar e executar políticas e atividades de coleta e análise de informações para o desenvolvimento ou modificações dos sistemas de processamento de dados implantados; projetar, supervisionar e especificar os sistemas e seus métodos de implantação/execução; acompanhar o desenvolvimento de novas tecnologias e sistemas de informação, analisando sua aplicabilidade e viabilidade na Autarquia; realizar assessoria direta às diversas áreas administrativas e operacionais; gerar relatórios gerenciais e operacionais, garantindo sua qualidade e confiabilidade; acompanhar o fluxo de informações, identificando pontos críticos e propondo ações de correção; definir objetivos de sistemas, documentar pesquisas, codificar aplicativos e analisar resultados; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**ENGENHARIA CIVIL:** analisar e avaliar projetos de obras públicas, equipamentos e instalações, aquisição de imóveis, no que diz respeito a oportunidades, custos, formas e prazos de execução, aspectos de contratação, adequação e alternativas técnicas; realizar vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Engenharia Civil, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; colaborar na elaboração do orçamento plurianual de investimentos; dirigir e fiscalizar a construção de prédios públicos e obras complementares; projetar, dirigir e fiscalizar trabalhos construtivos e de urbanismo; emitir parecer, por determinação superior, sobre projetos relativos a subestações, linhas de transmissão, linhas de distribuição e redes de distribuição em baixa tensão; fiscalizar a execução de serviços de engenharia contratados em suas diversas fases, fazendo com que sejam cumpridas as especificações contratuais; supervisionar a execução de projetos em assuntos de sua área de competência; planejar normas sobre padronização e conservação do meio ambiente; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.



**PERITO E AUDITOR MÉDICO:** Descrição sintética das atribuições da função: atividades relacionadas com a prestação de serviços em sua área de atuação, realizar auditorias hospitalares e laboratoriais, bem como perícias médicas na área de saúde e de assistência à saúde. Descrição analítica exemplificativa das atribuições: prestar serviços técnicos em sua área de atuação, proceder a estudos de natureza técnica na área de saúde, perícia previdenciária e do trabalho, elaborar informações e pareceres/laudos em matéria de sua competência; pesquisar, planejar, coordenar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia; realizar auditorias para fins de credenciamento, descredenciamento, avaliação e classificação dos estabelecimentos de saúde; prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação; propor o lançamento de novos tipos de planos e a desativação ou alteração de planos em vigor; analisar e emitir pareceres técnicos relativos a solicitações de inclusões de procedimentos médicos e materiais nas tabelas da Autarquia; analisar e emitir pareceres técnicos sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à área de atuação do prestador 8. Analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas, atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos solicitados; analisar, autorizar, monitorar e fiscalizar, via on-line e/ou "callcenter", internações hospitalares, procedimentos ambulatoriais de alto custo e de alta complexidade, bem como outros procedimentos necessários, realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços médicos, hospitalares e laboratoriais; registrar o resultado das auditorias de contas; realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços da rede credenciada; prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de serviços de tratamento domiciliar; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas preventivos; prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos administrativos e judiciais relativos às áreas de Perícia Médica; avaliar as regras de credenciamento, aplicação e desempenho da rede de profissionais credenciados para o periciamento médico; executar atividades inerentes a Medicina do Trabalho; realizar perícias médicas; realizar perícia médica autorizativa de materiais e/ou procedimentos; participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

#### FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO

**ASSISTENTE EM GESTÃO DE SAÚDE:** Descrição sintética das atribuições da função: atividades relacionadas com a realização de trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas e estudos visando ao aperfeiçoamento dos serviços, recebimento e realização de pagamentos, atendimento ao público. Descrição analítica exemplificativa das atribuições: executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística e previdência; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório; executar trabalhos administrativos que visem à solução de matérias específicas da Autarquia; examinar processos; redigir, elaborar e digitar informações e outros documentos administrativos; operar equipamentos de informática e de microfilmagem; auxiliar em trabalhos de pesquisa, análise e implantação de novas rotinas; atender o público; receber e efetuar pagamentos pertinentes a Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.



**ANEXO II-A – REQUERIMENTO DE RESERVA PARA PCD**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Função para a qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

**DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO QUE EMBASA A SOLICITAÇÃO:**

Tipo de deficiência

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

**DECLARAÇÃO E LAUDO OBRIGATÓRIO (ALÉM DO LAUDO OBRIGATÓRIO, O CANDIDATO DEVE ENVIAR OS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIOS, CASO SE ENQUADRE NAS PREVISÕES QUE ASSIM EXIJAM)**

**EU**, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER PELA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Para tanto, **apresento**, junto a este requerimento, o **LAUDO MÉDICO** legível, contendo o nome, assinatura e número de inscrição do médico no Conselho Regional de Medicina, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa ou origem da deficiência, o qual foi **emitido nos últimos 90 dias anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo Simplificado**.

**DECLARO** que conheço as atribuições legais da vaga para a qual me inscrevo e tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de ingresso, o que será confirmado em momento oportuno, por Comissão Especial e/ou Perícia Médica. **DECLARO** que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

**DOCUMENTOS COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIOS**

**I) Para pessoa com deficiência intelectual:** além do laudo médico, acima especificado, é necessário apresentar certificado de habilitação específica para a função, fornecida por entidade oficial reconhecida, o qual poderá ser substituído, ressalvados os casos previstos na legislação federal, por carteira de trabalho assinada que comprove a experiência mínima de um 01 na ocupação postulada ou por comprovante de habilitação de escola ou de entidade devidamente credenciada (a apresentação de experiência na etapa de avaliação de títulos e experiência profissional não se comunica com esta situação).

**II) Para deficiente auditivo:** além do laudo médico, acima especificado, é necessário apresentar exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

**III) Para deficiente visual:** além do laudo médico, acima especificado, é necessário apresentar exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

**IV) Para pessoas submetidas a transplante:** o laudo médico, acima especificado, deverá atestar expressamente a existência de uma condição clínica crônica que resulte em impedimento de longo prazo — seja de natureza física, mental, intelectual ou sensorial — e que, em interação com barreiras, dificulte a participação plena e efetiva do indivíduo na sociedade em igualdade de condições com os demais, conforme a Lei Estadual nº 16.104/2024.

**PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO**

- Providenciar o **Laudo médico e, se for o caso, os documentos complementares, acima exigidos (via original ou cópia autenticada)**;
- imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- digitalizar o requerimento e o laudo médico **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB;**
- proceder conforme o item 4.3.1 deste edital.**

**ATENÇÃO:** caso o candidato não envie este requerimento e os documentos nele solicitados, não será considerado PcD para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha selecionado tal opção no formulário eletrônico de inscrição.

Nestes termos, espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



ANEXO II - B  
AUTODECLARAÇÃO - REQUERIMENTO DE RESERVA PARA PESSOAS NEGRAS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Função para a qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

AUTODECLARAÇÃO

**EU**, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER PELA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS**. Para tanto, **DECLARO** que **SOU PESSOA PRETA OU PARDA**, conforme os quesitos de cor ou raça, adotados pelo IBGE.

**DECLARO** estar ciente da necessidade de realizar a heteroidentificação com a Comissão Especial, oportunamente. **DECLARO** que as informações fornecidas são verídicas e estou ciente de que a não apresentação ou a apresentação destas fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade no material apresentado, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- imprimir **esta autodeclaração na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar a autodeclaração**;
- digitalizar a autodeclaração **de forma legível e completa**, a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;
- salvar a digitalização em **ARQUIVO ÚNICO**, na extensão **“pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”**, com tamanho máximo de **2MB**;
- proceder conforme o item 4.3.2 deste edital.

Nestes termos, espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



ANEXO II - C  
AUTODECLARAÇÃO - REQUERIMENTO DE RESERVA PARA PESSOAS TRANS

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Função para a qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

**AUTODECLARAÇÃO**

EU, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER PELA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS TRANS**, por não me identificar com o gênero que me foi atribuído quando do nascimento, de forma que, **AUTODECLARO** que me reconheço como:

( ) MULHER TRANS;

( ) TRAVESTI;

( ) HOMEM TRANS.

**DECLARO** estar ciente da necessidade de realizar a avaliação com a Comissão Especial, oportunamente. **DECLARO** que as informações fornecidas são verídicas e estou ciente de que a não apresentação ou a apresentação destas fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade no material apresentado, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

**PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO**

e) imprimir esta autodeclaração na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, preencher correta e completamente as informações solicitadas em todos os campos e assinar a autodeclaração;

f) digitalizar a autodeclaração de forma legível e completa, a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;

g) salvar a digitalização em ARQUIVO ÚNICO, na extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;

h) proceder conforme o item 4.3.3 deste edital.

Nestes termos, espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



ANEXO II - D

**AUTODECLARAÇÃO - REQUERIMENTO DE RESERVA PARA INTEGRANTES DOS POVOS INDÍGENAS**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Função para a qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

**AUTODECLARAÇÃO**

**EU**, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER PELA RESERVA DE VAGAS PARA INTEGRANTES DOS POVOS INDÍGENAS**. Para tanto, **DECLARO** que **SOU INDÍGENA**, conforme os quesitos de cor ou raça, adotados pelo IBGE.

**DECLARO** estar ciente da necessidade de realizar a avaliação com a Comissão Especial, oportunamente.. **DECLARO** que as informações fornecidas são verídicas e estou ciente de que a não apresentação ou a apresentação destas fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade no material apresentado, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

**PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO**

- i) imprimir esta autodeclaração na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar a autodeclaração**;
- j) digitalizar a autodeclaração de forma legível e completa**, a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;
- k) salvar a digitalização em ARQUIVO ÚNICO**, na extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB;
- l) proceder conforme o item 4.3.4 deste edital.**

Nestes termos, espera deferimento.

\_\_\_\_\_  
Local/Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



ANEXO III REQUERIMENTO DE DESEMPATE PELA CONDIÇÃO DE JURADO	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
Nome completo do candidato:	
Data de nascimento: DD/MM/AAAA	
Função para a qual concorre e deseja realizar esta solicitação:	
Documento de Identificação Oficial:	
CPF:	
Telefone fixo: [ ]	
Telefone Celular: [ ]	
E-mail:	
<b>DECLARAÇÃO</b>	
<p>EU, acima qualificado, VENHO REQUERER A UTILIZAÇÃO DO DIREITO PREVISTO NO ARTIGO 440 DO CÓDIGO DE PROCESSO PENAL, O QUAL DETERMINA QUE, EM CASO DE EMPATE, SEJA DADA PREFERÊNCIA AO JURADO QUE TENHA EXERCIDO EFETIVAMENTE A FUNÇÃO DE JURADO. Para tanto, apresento:</p> <p><input type="checkbox"/> certidão expedida pela Justiça Estadual; <input type="checkbox"/> declaração expedida pela Justiça Estadual; <input type="checkbox"/> atestado expedidas pela Justiça Estadual; <input type="checkbox"/> certidão expedidas pela Justiça Federal; <input type="checkbox"/> declaração expedida pela Justiça Federal; <input type="checkbox"/> atestado expedida pela Justiça Federal; <input type="checkbox"/> outro documento público expedido pela Justiça Estadual ou Federal. ESPECIFICAR: _____</p> <p>_____</p> <p><b>DECLARO</b> que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, a partir da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008. <b>DECLARO</b> que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. <b>DECLARO</b> que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. <b>DECLARO</b> estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.</p>	
<b>PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO</b>	
<p>a) Providenciar o documento comprobatório;</p> <p>b) imprimir <b>este requerimento na íntegra</b>, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, <b>preencher correta e completamente</b> as informações solicitadas em todos os campos e <b>assinar o requerimento</b>;</p> <p>c) digitalizar este requerimento e o documento comprobatório <b>de forma legível e completa</b> (frente e verso, caso houver), <b>a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados</b>;</p> <p>d) <b>salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB</b>;</p> <p>e) <b>proceder conforme o item 4.4.1 deste edital.</b></p>	

Nestes termos, espera deferimento.

\_\_\_\_\_  
Local/Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



ANEXO IV  
MODELO DE ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO

TIMBRE/CARIMBO DA INSTITUIÇÃO EMISSORA

ATESTADO DE TEMPO SERVIÇO (Experiência Profissional)

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ R.G.  
nº \_\_\_\_\_ e CPF sob o nº \_\_\_\_\_, exerceu o tempo de experiência profissional  
neste estabelecimento ( ) PÚBLICO ( ) PRIVADO no cargo de: \_\_\_\_\_ de  
escolaridade ( ) MÉDIO ( ) SUPERIOR.

TEMPO DE SERVIÇO

Tempo de Serviço: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

Tempo de Serviço em SEMESTRES completos: \_\_\_\_\_.

Declaramos que a experiência profissional informada, corresponde ao desempenho das seguintes atividades: (Deve ser detalhada a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

LOCAL/DATA  
NOME E ASSINATURA  
CARIMBO DO RESPONSÁVEL E/OU DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA  
TELEFONE E E-MAIL DE CONTATO



ANEXO V CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
DATA	EVENTOS
12/05/2025	Publicação no <b>Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul</b> , disponível em <a href="http://www.diariooficial.rs.gov.br">www.diariooficial.rs.gov.br</a>
12 a 16/05/2025	Período para impugnação do edital – <b>Das 10h do primeiro dia até às 10h do último dia</b>
16 a 30/05/2025	Período para solicitação de inscrição e <i>upload</i> dos documentos referentes à inscrição e à avaliação de títulos e experiência profissional – <b>Das 12h (meio-dia) do primeiro dia até às 12h (meio-dia) do último dia</b>
13/06/2025	Homologação preliminar das inscrições e demais disposições
16 a 23/06/2025	Interposição de recursos – <b>De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia</b>
02/07/2025	Homologação definitiva das inscrições e resultado preliminar da prova de títulos e experiência profissional
03 a 09/07/2025	Interposição de recursos – <b>De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia</b>
17/07/2025	Resultado definitivo da avaliação de títulos e experiência profissional e convocação para as avaliações com as Comissões Especiais das ações afirmativas
A definir	<b>Período para realização das avaliações com as Comissões Especiais das ações afirmativas</b>
28/07/2025	Resultado preliminar das avaliações com as Comissões Especiais das ações afirmativas e classificação preliminar
29/07 a 04/08/2025	Interposição de recursos – <b>De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia</b>
08/08/2025	Resultado definitivo das avaliações com as Comissões Especiais das ações afirmativas, classificação preliminar definitiva e convocação para sorteio de desempate, se necessário
11/08/2025	<b>Realização do ato público de sorteio de desempate (se necessário)</b>
12/08/2025	Classificação e homologação final

OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e poderá ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste edital.