

Pelas razões abaixo delimitadas:

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

Protocolo: 2020000414954

**INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO RIO GRANDE DO SUL
EDITAL Nº 01/2020
CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL**

O Instituto de Assistência a Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde, em decorrência da autorização contida na Lei nº 15.474/2020, torna público que estarão abertas entre 00:00h do dia 27/04/2020 e 23h e 59min. do dia 11/05/2020 (horário de Brasília), as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial de Analista em Gestão de Saúde, nas áreas de Biomedicina, Farmácia, Ciências Atuariais, Engenharia da Computação - Sistema de Informação, Direito, Administração, Enfermagem e Contabilidade.

1 DAS NORMAS DE PROCESSAMENTO

Esse Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em conformidade com o que dispõe a Lei Estadual nº 15.474/2020 e disposições deste Edital.

2 DA DIVULGAÇÃO

O presente Edital será publicado na íntegra no Diário Oficial do Estado. O Edital de abertura e todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site do IPE Saúde (<http://ipesaude.rs.gov.br>).

3 DAS CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO:

3.1 - Conteúdo Ocupacional - De acordo com a Lei n.º 15.473/2020, as atribuições da categoria funcional estão relacionadas no Anexo I.

3.2- Condições de trabalho: 40 horas semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, a ser cumprido nas modalidades e horários definidos em regulamento, consoante previsto no caput do art. 14 da Lei n. 15.473/2020.

3.3 Local de trabalho: sede do IPE Saúde, em Porto Alegre. Eventualmente, o servidor contratado temporariamente poderá ser designado para exercer as atribuições previstas para o cargo nos municípios do interior do Estado do Rio Grande do Sul.

3.4 Vencimento: R\$ 4.697,20, acrescido da Gratificação Produtividade em Gestão de Saúde – GPGS, prevista no art. 20 da Lei n. 15.473/20, nos termos do conforme §2º do artigo 1º da Lei Estadual nº 15.474/20.

3.5 - Número de vagas: 18 (dezoito) vagas e as que vierem a surgir, nos termos §10 do art. 1º da Lei n. 15.474/2020, consoante abaixo:

| Área | Nº de Vagas |
|---|-------------|
| Farmácia/Biomedicina/Bioquímica | 2 |
| Ciências Atuariais | 2 |
| Engenharia da Computação, Sistemas de Informação e/ou Ciência da Computação | 3 |
| Ciências Jurídicas e Sociais ou Direito/Advogado | 2 |

| | |
|----------------------------------|---|
| Administração | 3 |
| Enfermagem | 5 |
| Ciências Contábeis/Contabilidade | 1 |

4 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

4.1 -São requisitos básicos para inscrição:

- a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) comprovar a habilitação legal para o exercício da profissão regulamentada;
- c) comprovação da escolaridade mínima exigida para o desempenho do cargo.

5 INSCRIÇÃO:

5.1 - O candidato deverá preencher o formulário constante nos Anexos III e IV e encaminhar, juntamente com cópia dos documentos digitalizados abaixo, para o email processo-seletivo@ipesaude.rs.gov.br:

- a) Carteira de Identidade expedida por Autoridade Civil, Profissional ou Militar, dentro de seu prazo de validade;
- b) CPF;
- c) Certificado de conclusão do curso de graduação, consoante anexo I;
- d) Registro no Conselho Profissional, quando existente;
- e) Títulos, conforme item 6.

5.2 – As inscrições no site iniciam a 00:00h do dia 27 de abril de 2020 e terminarão às 23h e 59min. do dia 11 de maio de 2020 (horário de Brasília).

5.3 - Não serão aceitas inscrições por via postal, presencial ou em caráter condicional. A documentação deverá ser enviada nos formatos JPEG e/ou PDF. Será aceito apenas um email por inscrição/candidato.

5.4 - Será encaminhado, pela Comissão do Concurso, email confirmando o recebimento do pedido de inscrição e quantidade de anexos recebidos. Caso o candidato constate divergências nas informações encaminhadas com aquelas confirmadas pela Comissão ou, ainda, não receber a confirmação do recebimento, deverá encaminhar email solicitando esclarecimentos em até 24h após o prazo de encerramento das inscrições do concurso, sob pena de preclusão.

5.5 - Dia 13 de maio de 2020 será lançado edital com a homologação das inscrições unicamente no site <http://ipesaude.rs.gov.br>.

5.6 - Eventuais recursos a não homologação da inscrição devem ser interpostos até 17h do dia 14 de maio de 2020, com indicação do número de inscrição/protocolo informado pela Comissão de Concurso.

6 - SELEÇÃO:

6.1 -Serão considerados, para fins de seleção dos candidatos inscritos, títulos apresentados:

6.1.1- Títulos:

Terão caráter classificatório. Para a classificação, serão valorados títulos de experiência profissional, acadêmica e complementar, baseado na tabela constante do anexo II. Tal valorização será realizada na escala de zero a 195 pontos.

6.2– Critérios de julgamento dos títulos:

- a) os títulos deverão ser relacionados na ficha de inscrição (modelo anexo);
- b) a experiência profissional deverá ser comprovada por meio de certidões ou atestados fornecidos por empregadores, cópia da carteira de trabalho, súmulas de carta-contrato, comprovantes de nomeação ou posse, ou termos de compromisso;
- c) a experiência profissional para a área Direito poderá ser comprovada, sem prejuízo do disposto no item anterior, através da comprovação de atividade jurídica, considerada, para efeitos deste edital como o **efetivo exercício de advocacia**, inclusive voluntária, mediante a **participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogado** (Lei nº 8.906, 4 de julho de 1994, art. 1º) **em causas ou questões distintas**;
- d) não serão considerados períodos referentes a estágios curriculares;
- e) os períodos trabalhados de forma concomitante serão contabilizados uma única vez;
- f) formação complementar: serão aceitos cursos e atualizações profissionais vinculados a área de atuação, nos termos do anexo I, com carga horária mínima de 40 horas e expedidos a partir do ano de 2010;
- g) os cursos de especialização em nível de pós-graduação lato sensu devem ter carga horária mínima de 360 horas e devem obedecer integralmente a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007. Os certificados devem mencionar a área de conhecimento do curso e serem acompanhados do respectivo histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente: 1) - relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis; 2) - período em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; 3) - título da monografia ou do trabalho de conclusão do curso e nota ou conceito obtido; 4) - citação do ato legal de credenciamento da instituição; e 5) referência do registro na instituição credenciada que efetivamente ministrou o curso;
- h) nenhum título receberá dupla valoração;
- i) serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para encerramento das inscrições;
- j) será considerado como ano o período de 360 dias, independentemente de seu início;
- k) no momento da inscrição, os candidatos deverão apresentar cópia digitalizada dos títulos apresentados. No momento da nomeação/posse, deverão apresentar os documentos/títulos originais ou cópia autenticada para comprovação. Divergências entre os documentos apresentados na inscrição e aqueles apresentados no momento da nomeação/posse ou não apresentação dos documentos originais ensejará a desclassificação do candidato e anulação da nomeação;

6.2.1 Não serão considerados títulos entregues fora do prazo e horário estabelecidos neste edital.

6.2.2 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação. Comprovada a culpa do candidato mediante apuração sumária, esse será excluído do processo seletivo.

6.3 - O resultado parcial da prova de títulos será divulgado até o dia 18 de maio de 2020, no site do IPE Saúde (<http://ipesaude.rs.gov.br>).

7- DA COMISSÃO EXAMINADORA:

A Comissão Examinadora, responsável pela avaliação dos títulos do presente Processo Seletivo, será composta pelos seguintes membros sob a Presidência do primeiro nominado: Vladimir Dal Bem da Rocha, Id nº 4584880, Fabricio Bregalda Schneider, Id nº 3735184, Barbara Plein Veleda, Id nº 4413032, Gisela Maria Kessler Coelho Arioza, Id nº 4418557, Thaís Costa da Silva, Id nº 4427882, e Vitor Azambuja, Id nº 4400917.

8 DA REVISÃO DA PROVA DE TÍTULOS:

8.1- O pedido de revisão da análise de Títulos deverá ser encaminhado para o email processo-seletivo@ipesaude.rs.gov.br até 17h do dia 20 de maio de 2020.

8.2 O pedido de revisão deverá ser dirigido a Comissão Examinadora, mediante requerimento, (modelo fornecido no Anexo V) contendo:

a) nome completo e número de inscrição/protocolo do candidato.

b) objeto do pedido e exposição detalhada das razões que o motivaram.

8.3 Não serão considerados os pedidos de revisão formulados fora do prazo ou que não contenham os elementos indicados no subitem 8.2 e alíneas “a” e “b”.

8.4 O resultado do pedido de revisão e resultado final da prova de títulos serão divulgados até dia 22 de maio de 2020, no site no site do IPE Saúde (<http://ipesaude.rs.gov.br>).

9 DA CLASSIFICAÇÃO:

9.1- A classificação será feita e em ordem decrescente, a partir da pontuação máxima obtida individualmente por todos os concorrentes.

9.2- O desempate entre candidatos que obtiverem a mesma média final, processar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

I - maior pontuação obtida com experiência profissional em atividades vinculadas a gestão de planos de saúde complementar (planos de saúde ou sistemas de saúde) ou que demonstrem experiência profissional com Message Oriented Middleware, desenvolvimento Java 8 e Avançado PHP e CSS e HTML5;

II- maior pontuação obtida com títulos no item Pós-Graduação ou Especialização Lato Sensu em: a) auditoria; b) administração ou gestão hospitalar; c) gestão em saúde; d) gestão em planos de saúde; e) direito público; f) compliance; g) gestão pública; h) gestão de serviços em enfermagem; i) engenharia de rede de computadores; j) Business Intelligence (BI); k) Engenharia de Software;

III- maior pontuação obtida com experiência profissional em atividades vinculadas a especialidade a qual concorre, nos termos do anexo I;

IV- maior pontuação obtida no conjunto dos itens “formação acadêmica”;

V- sorteio público, se persistir o empate.

9.3 - O sorteio público e a ordem de classificação serão realizados respeitando-se o limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas existentes para cada especialidade, nos termos do §9 do art. 1º da Lei n. 15.474/2020.

9.4- O local do sorteio público, a ser realizado dia 25 de maio de 2020, as 10h, se necessário, será informado no site do IPE Saúde (<http://ipesaude.rs.gov.br>).

9.5 - O resultado do sorteio público será publicizado através do Edital de homologação final do Processo Seletivo Simplificado, publicado no Diário Oficial do Estado do dia 26 de maio de 2020 e no site do IPE Saúde (<http://ipesaude.rs.gov.br>) no dia 25 de maio de 2020.

10 INGRESSO:

São requisitos básicos para ingresso no Serviço Público Estadual:

a) ser brasileiro nato: ou gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições, ou ser estrangeiro em situação regular no território nacional, dentro do prazo das inscrições, e conforme estabelecido na Lei Estadual Complementar nº 13.763/2011.

b) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

c) gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante laudo médico expedido por médico do trabalho nos últimos 15 dias, a ser validado por perícia realizada por médico vinculado do IPE Saúde;

d) atender as condições prescritas para a função, inclusive comprovando documentalmente os títulos valorados em sua classificação.

11 DA ADMISSÃO:

11.1 Obedecida a ordem de classificação, a contratação do candidato será submetida a existência de vagas e as necessidades de serviço.

11.2- O candidato deverá comunicar a Divisão de Recursos Humanos do IPE Saúde, sito av. Borges de Medeiros 1945, bairro Centro – Porto Alegre/RS no horário das 8:30 as 18h ou para o e-mail grh@ipesaude.rs.gov.br, qualquer mudança de endereço residencial. É de inteira responsabilidade do candidato fornecer, de maneira completa, seu endereço. O IPE Saúde não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

I- endereço não atualizado;

II- endereço de difícil acesso;

III- correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento, pelo IPE Saúde, de endereço errado do candidato;

IV- correspondência recebida por terceiros.

11.3 - O IPE Saúde fará o chamamento dos candidatos através de:

I- edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado e pelo site <http://ipesaude.rs.gov.br>

II- correspondência com aviso de recebimento;

11.4- o candidato terá prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da publicação da admissão no Diário Oficial do Estado, para apresentar-se, conforme instruções encaminhadas no momento da nomeação;

11.5– Se no prazo mencionado 11.4 o candidato não se apresentar, será considerado desistente.

11.6– A posse será realizada se forem apresentados os seguintes documentos em originais e cópias:

a) Carteira de Identidade;

- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Documento que comprove a quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
- e) Nº do PIS/PASEP, se cadastrado;
- f) Certificado de conclusão de curso de graduação consoante anexo I, e títulos apresentados no momento da inscrição;
- g) Registro no conselho profissional, quando existente;
- h) Comprovante de Residência;
- i) Laudo de aptidão, fornecido por médico do trabalho;
- j) Certidões conforme o relacionado abaixo:

CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

CERTIDÃO DE CRIMES ELEITORAIS: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

ALVARÁ DE FOLHA CORRIDA: http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/

CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL D A JUSTIÇA ESTADUAL: http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/

CERTIDÃO NEGATIVA CRIMINAL DA JUSTIÇA ESTADUAL: http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/

DISTRIBUIÇÃO 2º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL: http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/

CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DA JUSTIÇA FEDERAL: <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>

CERTIDÃO NEGATIVA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA: http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

12 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo Simplificado vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada havendo disposição legal.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inexatidão das afirmações e irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções desse Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

Porto Alegre, 23 de abril de 2020.

Marcus Vinicius Vieira de Almeida
Diretor-Presidente

ANEXO I

Das atribuições dos cargos

Área: Biomedicina, Farmácia e Bioquímica

1. Pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas a área de atuação da Autarquia; 2. Prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação; 3. Estabelecer diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; 4. Desenvolver pesquisas em sua área; 5. Propor o lançamento de novos tipos de planos e a desativação ou alteração de planos em vigor; 6. Analisar e emitir pareceres técnicos relativos a solicitações de inclusões de procedimentos e materiais nas tabelas da Autarquia; 7. Analisar e emitir pareceres técnicos sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes a área de atuação do prestador; 8. Analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas; 9. Atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos solicitados; 10. 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; 11. Registrar o resultado das auditorias de contas; 12. Realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços da rede credenciada; 13. Prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de serviços de tratamento domiciliar; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas de prevenção a saúde; 14. 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; 15. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Farmácia/e ou Biomedicina ou Bioquímica, em curso de nível superior registrado/reconhecido pelo Ministério da Educação.

Área: Ciências Atuariais

1. Planejar, pesquisar, coletar, desenvolver e executar modelos matemáticos atuariais direcionados a determinação e ao acompanhamento dos riscos e reservas atuariais do sistema de saúde em conformidade com a legislação vigente e os parâmetros gerenciais estabelecidos pela Autarquia; 2. Realizar planejamentos, estudos, análises e projeções de natureza atuarial direcionado a gestão e ao controle dos sistemas de assistência a saúde e saúde geridas pela Autarquia; 3. Prestar assessoria direta as diversas áreas administrativas e operacionais da Autarquia no atendimento de demandas operacionais que envolvam a formulação e aplicação de cálculos matemáticos/financeiros complexos; 4. Gerar relatórios gerenciais e

operacionais, garantindo sua qualidade e confiabilidade;5. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; 6. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Ciências Atuariais em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação.

Área: Ciências/Engenharia da Computação -Analista de Sistemas

1. Planejar e executar políticas e atividades de coleta e análise de informações para o desenvolvimento ou modificações dos sistemas de processamento de dados implantados na Autarquia;2. Projetar, supervisionar e especificar os sistemas e os métodos de implantação/execução dos mesmos; 3. Acompanhar o desenvolvimento de novas tecnologias e sistemas de informação, analisando sua aplicabilidade e viabilidade na Instituição;4. Realizar assessoria direta as diversas áreas administrativas e operacionais da Autarquia; 5. Gerar relatórios gerenciais e operacionais, garantindo sua qualidade e confiabilidade;6. Acompanhar o fluxo de informações, identificando pontos críticos e propondo ações de correção;7. Definir objetivos de sistemas, documentar pesquisas, codificar aplicativos e analisar resultados; 8. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia. 9. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Ciências, Engenharia da Computação ou Análise de Sistemas, em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação

Área: Direito

1. Planejar, organizar, coordenar e executar as atividades de assessoramento jurídico as diversas áreas de atuação da Autarquia, subsidiando a Setorial da Procuradoria-Geral do Estado;2. Analisar e emitir informações de natureza jurídica sobre processos administrativos envolvendo acordos, convênios, contratos, licitações e solicitações administrativas, relativas a aplicação ou interpretação de normas internas e/ou dispositivos legais;3. Elaborar e analisar minutas de contratos, atos normativos internos e externos, consolidar e organizar a jurisprudência de interesse da Instituição, orientando o cliente interno e externo;4. Verificar o cumprimento de normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis as áreas de atuação da Autarquia;5. Realizar atividades de gerenciamento, administração e operacionalização dos sistemas de assistência a saúde relacionadas com a arrecadação e gestão de recursos e fundos; 6. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; 7. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Direito em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação.

Área: Administração

1. Planejar, analisar, controlar e executar atividades de assessoria técnica e administrativa nas diversas áreas de atuação da Autarquia;2. Promover estudos de racionalização e provisões de natureza administrativa, nas áreas de recursos humanos, material, finanças, desempenho organizacional e de atendimento ao público;3. Analisar processos e procedimentos sobre os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros e orçamentários, inclusive quanto a regularidade de sua instrução;4. Analisar relatórios e registros sobre custos com prestadores de serviços credenciados de acordo com parâmetros comparativos estabelecidos;5. Verificar o cumprimento de normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis as áreas de atuação da Autarquia;6. Realizar atividades de gerenciamento, administração e operacionalização do Sistema IPE Saúde, relacionadas com a arrecadação, gestão de recursos e fundos;7. Realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais;8. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; 9. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Administração em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação.

Área: Enfermagem

1. Pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas a área de atuação da Autarquia; 2. Prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação;3. Estabelecer diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; 4. Desenvolver pesquisas na área;5. Propor o lançamento de novos tipos de planos e a desativação ou alteração de planos em vigor; 6. Analisar e emitir pareceres técnicos relativos a solicitações de inclusões de procedimentos e materiais nas tabelas da Autarquia;7. Analisar e emitir pareceres técnicos sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes a área de atuação do prestador; 8. Analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas;9. Atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos solicitados;10. 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;11. Registrar o resultado das auditorias de contas; 12. Realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços da rede credenciada;13. Prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de serviços de tratamento domiciliar; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas de prevenção a saúde; 14. 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; 15. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Enfermagem, em curso de nível superior registrado/reconhecido pelo Ministério da Educação.

Área: Contabilidade

1. Planejar, analisar, controlar, executar e conciliar operações e registros sobre fatos contábeis, patrimoniais, financeiros, fiscais e orçamentários em consonância com a legislação e os sistemas contábeis pertinentes; 2. Analisar processos e procedimentos sob os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros, contábeis e orçamentários, inclusive quanto a regularidade de sua instrução; 3. Analisar registros contábeis e relatórios sobre custos com prestadores de serviços credenciados de acordo com parâmetros comparativos estabelecidos; 4. Analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas; 5. Verificar o cumprimento de normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis as áreas de atuação da Autarquia; 6. Realizar atividades de auditoria, de gerenciamento, de administração e de operacionalização dos sistemas de assistência a saúde, relacionadas com a arrecadação e gestão de recursos e fundos; 7. Realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; 8. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento execução de projetos ou atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; 9. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Ciências Contábeis em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação.

ANEXO II
Da classificação e da tabela de pontuação

| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|-----------------------------|-------------------------|
| Atuação em atividades vinculadas a gestão de planos de saúde complementar (planos de saúde ou sistemas de saúde) ou que demonstrem experiência profissional com Message Oriented Middleware, desenvolvimento Java 8 e Avançado PHP e CSS e HTML5. | 4 pontos a cada 180 dias | 40 |
| Atuação em atividades relacionadas com as atribuições específicas do cargo, descritas no Anexo I, não incluídas no item anterior. Somente serão considerados como experiência profissional, atividades exercidas após a data de registro no respectivo órgão de classe, quando existente. | 2,5 pontos a cada 180 dias. | 60 |
| Outras especialidades | 01 ponto por ano | 10 |
| FORMAÇÃO ACADÊMICA | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Pós-Graduação ou Especialização Lato Sensu em: a) auditoria; b) administração ou gestão hospitalar c) gestão em saúde d) gestão em planos de saúde e) direito público f) compliance g) gestão pública h) gestão de serviços em enfermagem i) engenharia de rede de computadores h) Business Intelligence (BI) j) Engenharia de Software | 20 | 40 |
| Outras Pós-Graduação ou Especialização Lato Sensu vinculadas as atribuições específicas do cargo, descritas no Anexo I. | 5 | 5 |
| Mestrado | 10 | 10 |
| Doutorado | 15 | 15 |
| FORMAÇÃO COMPLEMENTAR | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Cursos de curta duração, aplicados as atribuições específicas do cargo, descritas no anexo I (carga horária mínima de 40 horas e máxima de 179 horas) | 1 | 5 |

| | | |
|---|--------------------------|----|
| Cursos com duração mínima de 180 horas e máxima de 360 horas, aplicados as atribuições específicas do cargo, descritas no anexo I | 2,5 | 10 |
| Certificações em CISCO / CCNA / CCNP / CCT Aruba Certified Switching Professional – ACSP; Wireshark Certified Network Analyst – WCNA; Certified Wireless Technology Specialist – CWTS; Cisco Certified Internetwork Expert – CCIE ou equivalente | 2 pontos por certificado | 10 |
| Certificações em ITIL; CISSP; Oracle Certified Professional Advanced PL/SQL; DELL EMC; VMware VCP-Cloud; MCSD; CCIE; PMP; AWS Certified Solutions Architect – Associate; Certified in the Governance of Enterprise IT (CGEIT); Oracle Certified Associate, Java SE 8 Programmer; Microsoft, 70-480. | 2 pontos por certificado | 10 |

ANEXO III
Da ficha de inscrição

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL
DE RECURSOS HUMANOS**

NOME COMPLETO:

E-MAIL:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE/UF:

CEP:

FONES: ()

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

NACIONALIDADE:

NATURALIDADE:

IDENTIDADE: _____ ORGÃO EMISSOR: _____ DATA DE EMISSÃO: _____ CIC/CPF:

SEXO: _____ ESTADO CIVIL: _____

TÍTULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____ GRAU DE INSTRUÇÃO:

CART. PROFISSIONAL:

NOME DO PAI:

NOME DA MÃE:

DADOS DO CARGO:

CATEGORIA FUNCIONAL: _____

ACOMPANHA A RELAÇÃO COM OS TÍTULOS: (____)SIM QUANTOS? __ (____)NÃO

_____, _____ DE _____ DE 2020

Declaro que conheço e estou de acordo com as exigências e condições previstas no Edital nº001/2020 e seus anexos.

Assinatura do Candidato

Relação de Títulos Apresentados

SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE RECURSOS HUMANOS

NOME COMPLETO:

CATEGORIA FUNCIONAL/ESPECIALIDADE _____

| DOCUMENTO/ TÍTULO Nº | DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO ENTREGUE (RESUMIR) | CARGA HORÁRIA | PONTUAÇÃO (Uso exclusivo da Comissão) |
|-------------------------|---|------------------|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |

Declaro que não há irregularidade ou ilegalidade nos títulos apresentados para pontuação, sob pena de ter anulada a inscrição e os atos dela decorrente.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO V

Modelo de Formulário para a interposição de recurso

A Comissão de Avaliação.

Como candidato a vaga de contratação emergencial de _____, solicito revisão, conforme especificações inclusas:

[] da inscrição não homologada;
[] da classificação e da pontuação de títulos.

DADOS DO CANDIDATO:

Nome completo:

Número de inscrição:

DADOS DO CARGO:

CATEGORIA FUNCIONAL: _____

Pelas razões abaixo delimitadas:

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

FAISAL MOTHCI KARAM
Av. Borges de Medeiros, 1501 - Plataforma
Porto Alegre / RS / 90119-900

Gabinete do Secretário

FAISAL MOTHCI KARAM
Av. Borges de Medeiros, 1501 - Plataforma
Porto Alegre / RS / 90119-900

Recursos Humanos

Protocolo: 2020000414569

Assunto: Admissão
Expediente: 20/1900-0010773-6
Nome: ALFREDO RODRIGO ROCHA AZEVEDO DOS REIS
CPF: 99443678004 UF: RS
Cargo/Função: Professor
Lotação: Secretaria da Educação - 27ª CRE

ADMITE, em caráter temporário para exercer a função de professor no Ensino Médio, Disciplina Educação Física, RT 40 horas, município Canoas, conformidade com a Lei 11126 de 9 de fevereiro de 1998 e alterações e do Decreto 51490, de 19 de maio de 2014.