



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
Gabinete de Consultoria Legislativa

**LEI Nº 15.473, DE 9 DE ABRIL DE 2020.**  
(publicada no DOE n.º 72, 2ª edição, de 9 de abril de 2020)

Dispõe sobre o Quadro de Pessoal do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde – e dá outras providências.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.**

Faço saber, em cumprimento ao disposto no artigo 82, inciso IV, da Constituição do Estado, que a Assembleia Legislativa aprovou e eu sanciono e promulgo a Lei seguinte:

TÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA  
À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS – IPE SAÚDE

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Fica instituído, nos termos desta Lei, o Quadro de Pessoal do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde, consoante disciplina o art. 20 da Lei nº [15.144](#), de 5 de abril de 2018.

**Art. 2º** O Quadro de Pessoal do IPE Saúde é estruturado em:

- I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo; e
- II - Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

**Art. 3º** O regime jurídico dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal do IPE Saúde é o disposto na Lei Complementar nº [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994, observadas as disposições desta Lei.

**Art. 4º** A investidura nos cargos e funções far-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II  
DAS DEFINIÇÕES

**Art. 5º** Para os fins desta Lei, considera-se:

- I - Quadro de Pessoal Efetivo do IPE Saúde: o conjunto de cargos de provimento efetivo do IPE Saúde;
- II - Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do IPE Saúde: o conjunto de cargos em comissão e funções gratificadas do IPE Saúde;
- III - cargo: o conjunto de atribuições e de responsabilidade atribuídas a um servidor;

IV - carreira: o conjunto de cargos da mesma denominação, identificados pela natureza e pelo grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

V - grau: a posição do cargo na categoria funcional, representada por meio de letras, sendo a primeira destinada à nomeação por concurso público e as subsequentes, à promoção pelos critérios de merecimento e de antiguidade;

VI - nível: a habilitação relativa ao cargo, representada por algarismos romanos;

VII - vencimento básico: a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, conforme respectivo grau e nível;

VIII - promoção: a passagem do servidor de um grau para outro imediatamente superior, na respectiva carreira;

IX - progressão: a passagem do servidor de um nível para o nível imediatamente seguinte, na respectiva carreira.

## TÍTULO II DA ESTRUTURA DOS QUADROS

### CAPÍTULO I DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

**Art. 6º** O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde – é constituído pelos cargos de nível superior de Analista de Gestão em Saúde e de Perito e Auditor Médico, e de nível médio de Técnico de Gestão em Saúde, organizados em carreiras, conforme segue:

ESCOLARIDADE	DENOMINAÇÃO DE CARGO E NÍVEL	GRAU	QUANTIDADE	
Ensino Superior	Analista de Gestão em Saúde I a III	A	18	
		B	15	
		C	11	
		D	9	
		E	8	
		F	6	
		<b>Subtotal</b>		<b>67</b>
	Perito e Auditor Médico I a III	A	9	
		B	8	
		C	3	
		D	2	
		E	1	
F		1		
	<b>Subtotal</b>		<b>24</b>	
Ensino Médio	Técnico de Gestão em Saúde I a III	A	18	
		B	13	
		C	10	
		D	10	
		E	8	
		F	7	
	<b>Subtotal</b>		<b>66</b>	
	<b>TOTAL GERAL</b>		<b>157</b>	

§ 1º Para fins de provimento inicial, ficam acrescidos, na data da publicação desta Lei, no Grau “A”, 49 (quarenta e nove) cargos de Analista de Gestão em Saúde e 34 (trinta e quatro) cargos de Técnico de Gestão em Saúde, que se extinguirão à medida que vagarem em decorrência de promoção, até a quantidade de cargos no Grau “A”, por carreira, atingir os números estabelecidos no “caput” deste artigo.

§ 2º Os requisitos básicos e as atribuições para provimento dos cargos efetivos do quadro de pessoal do Instituto estão contidos no Anexo I desta Lei.

§ 3º O preenchimento das vagas dos cargos integrantes das carreiras de que trata este artigo deverá atender às necessidades de serviço da Autarquia, de acordo com a previsão dos editais de recrutamento e seleção, o qual preverá as formações profissionais de ensino superior e especialidades médicas requeridas.

**Art. 7º** Para os cargos de Analista de Gestão em Saúde e de Perito e Auditor Médico, poderá ser exigido especialização e/ou pós-graduação “lato sensu” e/ou registro no órgão de fiscalização profissional competente, quando houver.

**Parágrafo único.** A perda do registro profissional, por ato de responsabilidade do servidor, poderá ensejar a aplicação de punição conforme a Lei Complementar nº [10.098/94](#).

**Art. 8º** A estrutura dos cargos de Analista de Gestão em Saúde, Perito e Auditor Médico e Técnico de Gestão em Saúde é composta por seis graus, A, B, C, D, E, F, e três níveis para cada grau, I, II, III.

**Parágrafo único.** O ingresso inicial nas carreiras de Analista de Gestão em Saúde, Perito e Auditor Médico e Técnico de Gestão em Saúde dar-se-á no Grau “A”, Nível I, correspondente à habilitação básica prevista nesta Lei, e a passagem para os graus e níveis subsequentes dar-se-á por promoção e por progressão, respectivamente, na forma a ser estabelecida em regulamento.

## CAPÍTULO II DO INGRESSO, LOTAÇÃO E CARGA HORÁRIA

### Seção I Do Ingresso

**Art. 9º** O ingresso nas categorias funcionais do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do IPE Saúde dar-se-á no Grau “A”, Nível I, conforme art. 6º desta Lei, mediante nomeação de candidatos aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme regulamento do Diretor-Presidente do Instituto.

**Art. 10.** São requisitos básicos, além de outros que poderão ser estabelecidos no edital do concurso público, para provimento dos cargos integrantes do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado, ressalvados os casos dos estrangeiros, na forma da Lei Complementar nº [13.763](#), de 19 de julho de 2011;

II - gozar dos direitos políticos;

III - estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;

IV - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - possuir aptidão física e mental, comprovada mediante laudo médico expedido pelo Departamento de Perícia Médica do Estado do Rio Grande do Sul, ressalvados os casos de pessoas com deficiência, na forma da lei;

VI - comprovar a habilitação legal para o exercício da profissão regulamentada para os cargos de Analista de Gestão em Saúde e de Perito e Auditor Médico, observados os requisitos do Anexo I;

VII - comprovação da escolaridade mínima exigida para o desempenho do cargo.

**Parágrafo único.** As especialidades médicas para o provimento de vagas do cargo de Perito e Auditor Médico, bem como a distribuição de vagas para as áreas do cargo de Analista de Gestão em Saúde, para fins de concurso público, ficarão a critério e necessidade da Autarquia, consoante previsão expressa em edital de recrutamento.

**Art. 11.** O prazo de validade do concurso será de até 2 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período, mediante ato do Diretor-Presidente.

**Parágrafo único.** O candidato aprovado que recusar a nomeação perderá o direito à ordem de sua classificação.

**Art. 12.** O servidor aprovado em concurso público, de provas ou de provas e títulos, nomeado e empossado, submeter-se-á, a partir da data em que entrar em efetivo exercício, ao estágio probatório pelo período de 3 (três) anos.

**Parágrafo único.** O estágio probatório dos integrantes do Quadro de Pessoal será regulamentado pelo Diretor-Presidente.

## **Seção II Da Lotação**

**Art. 13.** A lotação dos servidores dar-se-á no âmbito do IPE Saúde, na capital ou no interior do Estado do Rio Grande do Sul.

## **Seção III Da Carga Horária**

**Art. 14.** O regime normal de trabalho para os servidores ocupantes de cargos integrantes do Quadro de Pessoal do IPE Saúde terá duração não superior a 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, a ser cumprido nas modalidades e horários definidos em regulamento.

§ 1º O regime normal de trabalho para os cargos de Perito e Auditor Médico será de 20 (vinte) horas semanais, a ser cumprido nas modalidades e nos horários definidos em regulamento, sendo vedada a redução da carga horária.

§ 2º A pedido do servidor e com a anuência da Diretoria Executiva, o regime de trabalho para os cargos de Analista de Gestão em Saúde e de Técnico de Gestão em Saúde poderá ser reduzido, ao que corresponderá proporcional redução de vencimentos, permitido o retorno ao regime regulamentar de trabalho, a pedido ou de ofício, observados o interesse e a necessidade de recursos humanos do Instituto.

§ 3º A solicitação de redução ou aumento do regime de trabalho deverá vir acompanhada de parecer da chefia imediata do servidor e será submetida ao Diretor-Presidente.

## **CAPÍTULO III DAS PROMOÇÕES**

**Art. 15.** A promoção dos servidores de que trata esta Lei será realizada, observado o juízo de conveniência e oportunidade da Administração, obedecendo aos critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente, nos termos da legislação vigente, na forma estabelecida neste capítulo e em regulamento, respeitadas as disposições da Lei Complementar nº [10.098/94](#).

§ 1º A promoção constitui a passagem do servidor de um grau para outro imediatamente superior, quando existir cargo vago para provimento no grau subsequente, dentro da mesma categoria funcional.

§ 2º Para o servidor concorrer às promoções, serão observados os seguintes critérios:

- I - ter cumprido o estágio probatório;
- II - ter interstício de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no grau; e
- III - não ter sofrido punição nos últimos 12 (doze) meses com pena de suspensão, convertida, ou não, em multa.

§ 3º Não necessitam ser observados os critérios previstos nos incisos I e II do § 2º deste artigo quando não existir outro servidor do mesmo grau que houver completado o estágio probatório ou o interstício.

§ 4º A alternância do processo das promoções referida no “caput” deste artigo será nas vagas, sendo a primeira vaga pelo critério de antiguidade, a segunda vaga pelo critério de merecimento e assim sucessivamente.

§ 5º No processo seguinte de promoções, a alternância nas vagas iniciará por critério diferente daquele realizado por último, e assim sucessivamente.

### **Seção I** **Da Promoção por Antiguidade**

**Art. 16.** A promoção por antiguidade será determinada pelo tempo em número de dias de efetivo exercício no cargo e no grau a que pertencer o servidor.

**Parágrafo único.** Ocorrendo empate na promoção por antiguidade, terá preferência o servidor que sucessivamente:

- I - tiver mais tempo no cargo;
- II - tiver mais tempo de serviço público estadual;
- III - tiver mais tempo no serviço público em geral; e, persistindo o empate;
- IV - tiver maior idade.

### **Seção II** **Da Promoção por Merecimento**

**Art. 17.** A promoção por merecimento resulta de um processo de avaliação do servidor que dimensione seu desempenho e qualificação profissional, sendo o mérito determinado segundo critérios a seguir:

I - orientação para resultados: atuar com proatividade e foco no alcance de resultados para a Autarquia, otimizando o uso dos recursos disponíveis para a realização das atividades, buscando alcançar padrões de qualidade e excelência;

II - prontidão para ação: agir e responder às solicitações relativas às atividades técnicas e operacionais, com rapidez e eficiência, inclusive em situações emergenciais ou imprevistas;

III - foco no público: atender às necessidades dos públicos, internos e externos, envolvendo prestação de serviços e agregação de valor;

IV - disseminação do conhecimento: buscar atualização contínua, difundir e aplicar técnicas, metodologias, experiências individuais e soluções inovadoras no âmbito do seu processo de trabalho;

V - trabalho em equipe: relacionar-se e se integrar às equipes de trabalho, mantendo uma postura profissional equilibrada, construtiva, colaborativa e de respeito às diferenças, a fim de atingir os objetivos comuns da organização;

VI - aprimoramento e inovação dos processos de trabalho: identificar as oportunidades de aprimoramento e de inovação dos processos de trabalho com os quais interage, criando e implementando ações de melhoria e soluções corretivas/preventivas;

VII - comunicação: saber ouvir, dar retorno, expressar ideias e transmitir informações de forma oral e escrita, com objetividade e clareza, assegurando a compreensão dos assuntos tratados; e

VIII - adaptação às mudanças: adaptação às situações de mudanças, bem como disponibilidade para assumir diferentes atividades na Autarquia.

§ 1º Na valoração dos critérios, os elencados nos incisos I, II, III e IV do “caput” deste artigo sempre terão preponderância sobre os demais.

§ 2º Serão utilizados os seguintes conceitos para a avaliação do servidor:

Conceito	Descrição	Escala
Não atende	O servidor apresenta desempenho muito abaixo do padrão definido.	0
Atende parcialmente	O servidor apresenta desempenho que se aproxima do padrão definido.	1
Atende	O servidor apresenta desempenho conforme o padrão definido.	2
Atende acima da expectativa	O servidor apresenta desempenho acima do esperado em relação ao padrão definido.	3

§ 3º Não fará jus à promoção por merecimento o servidor:

I - investido em mandato público eletivo;

II - posto à disposição de outros órgãos ou entidades, exceto IPE Prev;

III - que exerça outro cargo de provimento em comissão;

IV - licenciado para o desempenho de mandato classista;

V - que estiver no gozo das licenças de que tratam os incisos VI e VII do art. 128 da Lei Complementar nº [10.098/94](#); e

VI - que não tiver avaliação no grau.

#### CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO

**Art. 18.** A progressão constitui a passagem do servidor de um nível de vencimentos para outro dentro do mesmo cargo do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do IPE Saúde, observados os seguintes critérios:

I - para a progressão de níveis dos cargos de Analista de Gestão em Saúde, serão exigidas as seguintes habilitações:

a) para o nível II: curso de pós-graduação “lato sensu”, em nível de especialização, em área de saúde ou em uma das especialidades previstas para o cargo de Analista de Gestão em Saúde ou em área de conhecimento relacionada às atividades desenvolvidas pela Autarquia,

descritas no Anexo I desta Lei, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, realizado em instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação;

b) para o nível III: curso completo de pós-graduação “stricto sensu”, em nível de mestrado ou doutorado, em área de saúde ou em uma das especialidades descritas para o cargo de Analista de Gestão em Saúde ou em área de conhecimento relacionada às atividades desenvolvidas pela Autarquia, descritas no Anexo I desta Lei, realizado em instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação;

II - para a progressão de níveis do cargo de Perito e Auditor Médico serão exigidas as seguintes habilitações:

a) para o nível II: curso de pós-graduação “lato sensu”, em nível de especialização, em área médica ou pericial ou em área de conhecimento relacionada às atividades desenvolvidas pela Autarquia, descritas no Anexo I desta Lei, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, realizado em instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação;

b) para o nível III: curso completo de pós-graduação “stricto sensu”, em nível de mestrado ou doutorado, em área médica ou pericial ou em área de conhecimento relacionada às atividades desenvolvidas pela Autarquia, descritas no Anexo I desta Lei, realizado em instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação;

III - para a progressão de níveis dos cargos de Técnico de Gestão em Saúde, serão exigidas as seguintes habilitações:

a) para o nível II: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em área de saúde ou em uma das especialidades descritas no Anexo I desta Lei, realizado em instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação;

b) para o nível III: curso de pós-graduação “lato sensu”, em nível de especialização, ou curso completo de pós-graduação “stricto sensu”, em nível de mestrado ou doutorado, em área de saúde, em uma das especialidades descritas no Anexo I desta Lei, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, realizado em instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação ou, nos casos de pós-graduação “stricto sensu” em nível de mestrado ou doutorado, curso realizado em instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação.

§ 1º É válida, para fins de progressão, a titulação obtida antes ou depois da posse no respectivo cargo.

§ 2º A titulação apresentada para fins de progressão não pode ter sido ou vir a ser utilizada como critério para a promoção por merecimento.

§ 3º Compete ao servidor apresentar a titulação utilizada para a concessão da progressão à Administração, que deve providenciar os registros e os encaminhamentos para a sua implantação.

§ 4º A alteração de nível será implantada a contar da data de apresentação do protocolo pelo servidor que comprovar a nova habilitação ao Instituto.

## CAPÍTULO V DA REMUNERAÇÃO



**Art. 19.** Os valores dos vencimentos básicos dos cargos de que trata esta Lei são os fixados no Anexo II desta Lei.

**Art. 20.** A Gratificação de Incentivo à Produtividade em Previdência e Saúde – GIPPS, instituída pelo art. 17 da Lei nº [13.415](#), de 5 de abril de 2010, passa a denominar-se, no âmbito do IPE Saúde, Gratificação Produtividade em Gestão de Saúde – GPGS.

§ 1º Aplicam-se as disposições previstas no Decreto nº 51.113, de 10 de janeiro de 2014, no que couber, até que sejam regulamentadas a gratificação de que trata o “caput” deste artigo.

§ 2º Não fará jus à gratificação prevista no “caput” deste artigo o servidor:

- I - investido em mandato público eletivo;
- II - posto à disposição de outros órgãos ou entidades;
- III - licenciado para o desempenho de mandato classista;
- IV - que estiver no gozo das licenças de que tratam os incisos VI e VII do art. 128 da Lei Complementar nº [10.098/94](#).

### TÍTULO III DA ESTRUTURA DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

#### CAPÍTULO I DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 21.** Os cargos em comissão e funções gratificadas do IPE Saúde são destinados ao atendimento dos encargos de Direção, Chefia e Assessoramento, exercidos por pessoas com a devida capacitação.

**Art. 22.** O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do IPE Saúde, já dimensionado nos termos do art. 21 da Lei nº [15.144/18](#), é constituído por cargos em comissão e funções gratificadas de Chefe de Gabinete, Assessor, Gerente, Coordenador e Coordenador de Projetos, correspondentes entre si, sendo que as funções gratificadas deverão ser, preferencialmente, exercidas por servidores do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Instituto, mantidos os requisitos e as atribuições constantes do Anexo I da Lei nº [15.144/18](#).

**Art. 23.** O ocupante de cargo de provimento efetivo que for designado para função gratificada ou nomeado para cargo em comissão considerar-se-á convocado para trabalhar em regime de 40 (quarenta) horas semanais, se a ele, ou a outro de maior duração, já não estiver sujeito.

#### CAPÍTULO II DA REDISTRIBUIÇÃO

**Art. 24.** A todos os servidores ativos integrantes do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul – IPE Prev, previsto no art. 9º da Lei nº [13.415/10](#), reorganizado pela Lei nº [15.146](#), de 5 de abril de 2018, é facultado optar pela redistribuição, nos termos do art. 14 da Lei nº [15.146/18](#) e do art. 60 da Lei Complementar nº [10.098/94](#), para o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do IPE Saúde ora criado, na forma e no prazo estabelecidos em regulamento conjunto das Presidências do IPE Prev e IPE Saúde, a ser editado no prazo de até 90 (noventa) dias.



§ 1º Os servidores que titulem cargos de provimento efetivo de Analista em Previdência e Saúde, Perito e Auditor Médico e Assistente em Previdência e Saúde do Quadro de Provimento Efetivo do IPE Prev que fizerem a opção prevista no “caput” deste artigo serão redistribuídos, juntamente com os respectivos cargos, para as categorias funcionais de Analista de Gestão em Saúde, Perito e Auditor Médico e Técnico de Gestão em Saúde, respectivamente, integrantes do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do IPE Saúde, ora criado por esta Lei, sendo posicionados no mesmo grau e nível em que se encontrem na data da publicação desta Lei.

§ 2º No caso de insuficiência de cargos vagos por grau após a opção dos servidores de que trata o “caput” deste artigo, fica autorizado o acréscimo, de forma excepcional, aos graus e níveis previstos no art. 6º desta Lei, cujos cargos serão extintos à medida que vagarem.

§ 3º Na hipótese de a opção prevista no “caput” deste artigo incorrer em solução de continuidade na prestação dos serviços, a liberação do servidor optante para o exercício junto ao Instituto escolhido dependerá de prévio provimento de seu cargo, conforme disposto em regulamento.

§ 4º Enquanto não autorizada a nova lotação do servidor, suas atribuições observarão a previsão contida na lei do Instituto a que estiver prestando seus serviços.

§ 5º Os servidores de que trata o § 1º deste artigo não terão qualquer prejuízo na contagem de seu tempo de serviço para fins de vantagens temporais, promoções, férias, Gratificação Natalina, Gratificação de Permanência, aposentadoria, interstício de estágio probatório e quaisquer outros direitos estabelecidos na Lei Complementar nº [10.098/94](#), e/ou na Lei nº [11.802](#), de 31 de maio de 2002, com a medida prevista neste artigo.

**Art. 25.** A redistribuição e a opção de que trata o art. 24 desta lei incluem os servidores extranumerários, com exceção daqueles paradigmados aos servidores ocupantes dos cargos do Quadro Especial, em extinção, previsto no inciso II do art. 3º da Lei nº [13.415/10](#).

**Parágrafo único.** A opção dos servidores extranumerários, de que trata o “caput”, deverá observar o mesmo paradigma remuneratório e de atribuições das funções atualmente exercidas, conforme definido em regulamento.

#### TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 26.** O Diretor-Presidente editará os atos, regulamentos e instruções necessários à aplicação desta Lei, objetivando uniformizar critérios e procedimentos.

**Art. 27.** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, observado o disposto no art. 25 da Lei nº [15.144/18](#).

**Art. 28.** Os prazos previstos nos arts. 30 e 33 da Lei nº [15.144/18](#) ficam prorrogados por até 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Lei.

**Art. 29.** Até que seja nomeado o Conselho de Administração do IPE Saúde, em sua composição plena, na forma do art. 5º da Lei nº [15.144/18](#), ficam convalidados os atos praticados pela Diretoria Executiva.

**Art. 30.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 31.** Ficam revogados os §§ 6º, 7º e 8º do art. 21 da Lei nº [15.144](#), de 5 de abril de 2018.

**PALÁCIO PIRATINI**, em Porto Alegre, 9 de abril de 2020.

## **ANEXO I REQUISITOS BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO IPE SAÚDE**

Denominação: **ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE**

Descrição Sintética das Atribuições:

Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo realização de serviços de assessoramento, emissão de pareceres e relacionados às atividades do Instituto, supervisão de trabalhos técnicos nas diversas áreas de atuação do órgão; 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 das Atribuições por Área:

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 à 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 às 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: **Arquitetura**

1. Executar projetos arquitetônicos de prédios e interiores, de imóveis próprios ou utilizados pela Autarquia;
2. Elaborar, em conjunto com a administração, Plano de Necessidades de Ocupação de Espaços com finalidade de adequar o organograma físico da Autarquia às necessidades de uso de espaços em conformidade com a demanda da administração;
3. Planejar as plantas e especificações de projeto, aplicando princípios arquitetônicos e estruturais, estéticos e funcionais dentro dos espaços físicos;
4. Elaborar, de acordo com Plano de Necessidades estabelecido pela administração, projetos arquitetônicos em nível de Estudo Preliminar, Projeto Legal e Projeto Executivo, de acordo com o que a legislação especifica como Projeto Básico, obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do lugar, visando a orientar os trabalhos de construção ou reforma de imóveis próprios ou utilizados pelo IPE Saúde;
5. Definir informações a respeito de tipo, escala, concepção estrutural, dimensões e estilo de edificações;
6. Auxiliar a Central de Licitações na elaboração dos objetos a serem contratados envolvendo a contratação de projetos terceirizados, compatibilização de projetos de diversas disciplinas e execução de obras arquitetônicas;
7. Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto;
8. Coordenar as atividades referentes a estudos e projetos de arquitetura e urbanismo;
9. Efetuar “layouts”, pesquisas de mobiliário, divisórias e complementos para arranjos físicos dos diversos setores e prédios próprios ou utilizados pela Autarquia;
10. Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos em prédios e outras obras arquitetônicas de imóveis próprios ou utilizados pela Autarquia, envolvendo orçamentos, cronogramas e organogramas, estudos quantitativos de custos de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários, bem como controlar o cumprimento da programação;
11. Efetuar vistorias, perícias, avaliações de imóveis, pesquisas de mercado, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos na sua área de atuação; executar outras atribuições correlatas;
12. Manter, por determinação superior, contatos com órgãos da administração federal, estadual e municipal, acerca de assuntos de suas atribuições no sentido de dar pleno andamento aos interesses da administração;
13. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

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

#### Área: **Arquivologia**

1. Planejar, organizar, assessorar e executar atividades técnicas de arquivologia;
2. Definir a tabela de temporalidade e o sistema de arquivamento da documentação atinente aos processos administrativos relacionados à área de atuação da Autarquia;
3. Realizar estudos e propostas quanto à automação aplicada ao sistema de arquivamento da documentação das diversas áreas de atuação da Autarquia;
4. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional;

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

#### Área: **Biologia**

1. Pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à 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 à 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, relativa a sua área de atuação, 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 à 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 Biologia em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação.

#### Área: **Ciências Atuariais**

1. Planejar, pesquisar, coletar, desenvolver e executar modelos matemáticos atuariais direcionados à 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 à gestão e ao controle dos sistemas de assistência à saúde e saúde geridas pela Autarquia;
3. Prestar assessoria direta às 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 às 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: Comunicação Social/Jornalismo**

1. 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;
2. Realizar a interface entre os veículos de comunicação e a Autarquia, com a utilização dos meios inerentes à Assessoria de Comunicação;
3. Realizar a cobertura jornalística e o registro fotográfico de eventos em que a Autarquia participe;
4. Manter registro atualizado das divulgações efetuadas pelo órgão e das notícias publicadas pela imprensa de interesse da Autarquia;
5. Assessorar a Diretoria e outros setores na divulgação de assuntos de interesse da Autarquia, de seus segurados e prestadores de serviços;
6. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia;
7. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação.

**Área: Comunicação Social/Relações Públicas**

1. Planejar, pesquisar, desenvolver e executar eventos e demais ações de relações públicas voltadas para os diversos públicos vinculados à Autarquia;
2. Planejar, aplicar e acompanhar pesquisas de campo, visando a aferir a qualidade dos serviços prestados, bem como avaliar seus resultados e emitir relatórios;

3. Organizar e planejar os eventos oficiais da Autarquia, bem como acompanhar a sua realização e emitir relatórios analíticos; assessorar a Diretoria e outros setores na divulgação de assuntos de interesse do Instituto, de seus segurados e prestadores de serviços;

4. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia;

5. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas, em curso superior reconhecido/registrado 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 à 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 às áreas de atuação da Autarquia;

6. Realizar atividades de auditoria, de gerenciamento, de administração e de operacionalização dos sistemas de assistência à 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.

#### Área: **Direito**

1. Planejar, organizar, coordenar e executar as atividades de assessoramento jurídico às 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 à 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 às áreas de atuação da Autarquia;

5. Realizar atividades de gerenciamento, administração e operacionalização dos sistemas de assistência à 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/registoado pelo Ministério da Educação.

**Área: Economia**

1. Analisar o ambiente econômico;
2. Elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros;
3. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar as políticas de impacto para o Autarquia;
4. Gerir a programação econômico-financeira;
5. Examinar as finanças da Autarquia;
6. Realizar análises econômico-financeiras;
7. Fazer estudos gerais sobre as finanças públicas;
8. Orientar e coordenar grupos de trabalho, incumbidos de pesquisas econômicas em geral;
9. Planejar, organizar, coordenar, auditar, controlar e executar atividades de natureza técnico-profissional nas diversas áreas de atuação da Autarquia;
10. Realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais;
11. Realizar planejamentos, estudos, análises e projeções de natureza econômica, financeira e orçamentária, envolvendo atividades técnico-administrativas relacionadas à gestão e ao controle dos sistemas de assistência à saúde geridas pela Autarquia;
12. Analisar relatórios e registros sobre custos com prestadores de serviços credenciados de acordo com parâmetros comparativos estabelecidos;
13. Analisar processos e procedimentos sob os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros, contábeis e orçamentários, inclusive quanto à regularidade de sua instrução;
14. Realizar atividades de gerenciamento, administração e operacionalização dos sistemas de assistência à saúde, relacionadas com a arrecadação e gestão de recursos e fundos;
15. Verificar o cumprimento de normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis às áreas de atuação da Autarquia;
16. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos ou atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia;
17. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Ciências Econômicas em curso superior reconhecido/registoado pelo Ministério da Educação.

**Área: Enfermagem**

1. Pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à 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 à 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 à 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: **Engenharia Civil**

1. 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;
2. 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;
3. Colaborar na elaboração do orçamento plurianual de investimentos;
4. Dirigir e fiscalizar a construção de prédios públicos e obras complementares;
5. Projetar, dirigir e fiscalizar trabalhos construtivos e de urbanismo;
6. Emitir parecer, por determinação superior, sobre projetos relativos a subestações, linhas de transmissão, linhas de distribuição e redes de distribuição em baixa tensão;
7. Fiscalizar a execução de serviços de engenharia contratados em suas diversas fases, fazendo com que sejam cumpridas as especificações contratuais;
8. Supervisionar a execução de projetos em assuntos de sua área de competência;
9. Planejar normas sobre padronização e conservação do meio ambiente;
10. Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;
11. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
12. Emitir pareceres em matéria de sua especialidade;
13. Executar outras tarefas semelhantes.

Formação: Graduação em Engenharia Civil, em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação.

### Área: **Estatística**

1. Planejar, pesquisar, coletar, desenvolver, analisar e executar modelos matemáticos/estatísticos com base na análise dos dados existentes nos sistemas informatizados da Autarquia como de fontes externas;
2. Desenvolver soluções em análise de dados que promovam a otimização dos recursos destinados às áreas de saúde e previdenciária da Autarquia, bem como o aperfeiçoamento dos controles sobre sua aplicação;
3. Prestar assessoria direta às diversas áreas administrativas e operacionais da Autarquia no atendimento de demandas operacionais que envolvam a formulação e aplicação de modelos estatísticos;
4. Analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas;
5. Gerar relatórios gerenciais e operacionais, garantindo sua qualidade e confiabilidade;
6. Realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais;
7. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia;
8. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

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

### Área: **Farmácia/Biomedicina/Bioquímica**

1. Pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à 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 à 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 à 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: **Fisioterapia**

1. Pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à 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 à 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, relativa a sua área de atuação, 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 à 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 Fisioterapia em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação.

#### Área: **Nutrição**

1. Pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à 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 à 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, relativa a sua área de atuação, 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 à 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 Nutrição em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação.

**Área: Odontologia**

1. Pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à 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 odontológica;
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 à 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 à 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 Odontologia, em curso de nível superior registrado/reconhecido pelo Ministério da Educação.

#### Área: **Psicologia**

1. Planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia, como também direcionadas à orientação, avaliação e clínica psicológica;

2. Desenvolver ações administrativas de assessoramento, consultoria e pesquisa pertinentes a sua área de atuação;

3. 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;

4. Realizar auditoria em contas e faturas da rede credenciada, de acordo com sua área de formação;

5. Prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos administrativos e judiciais relativos às áreas de perícia, dentro de sua área de atuação profissional;

6. Participar da elaboração e execução de programas relacionados à prevenção da saúde dos segurados da Autarquia;

7. Atuar em equipes multiprofissionais e de acompanhamento domiciliar e hospitalar;

8. Realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais;

9. Participar do atendimento aos usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos e benefícios solicitados;

10. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

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

#### Área: **Secretariado Executivo**

1. Planejar, coordenar, supervisionar, assessorar e executar atividades de secretariado;

2. Assessorar a Diretoria da Autarquia, garantindo o fluxo e a confidencialidade das informações;

3. Redigir correspondência oficial e outros documentos;

4. Administrar a agenda dos Diretores, bem como secretariar suas reuniões; coletar informações para consecução de objetivos e metas da Autarquia;

5. Planejar, organizar, coordenar e dirigir serviços de secretaria; interpretar e sintetizar documentos e operar ferramentas e equipamentos para auxiliar nas atividades administrativas;

6. Autuar e controlar a entrada e saída de documentos;

7. Orientar quanto à avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento aos respectivos Diretores;

8. Analisar processos e procedimentos sobre os aspectos técnicos, administrativos e operacionais, inclusive quanto à regularidade de sua instrução;

9. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia;

10. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Secretariado Executivo, em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação.

#### Área: **Serviço Social**

1. Pesquisar, planejar, analisar, coordenar e executar programas ou atividades técnicas na área do serviço social, relacionadas às áreas de atuação da Autarquia;

2. Desenvolver ações administrativas de assessoramento, consultoria e pesquisa pertinentes a sua área de atuação;

3. Orientar e monitorar as ações em desenvolvimento relacionadas à Autarquia;

4. Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos disponíveis;

5. 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;

6. Prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos administrativos e judiciais relativos às áreas de perícia, dentro de sua área de atuação profissional;

7. Realizar estudos socioeconômicos e participar da elaboração e execução de programas relacionados à prevenção da saúde dos segurados do Instituto;

8. Atuar em equipes multiprofissionais e de acompanhamento domiciliar e hospitalar;

9. Atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos solicitados;

10. Realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais;

11. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

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

#### Denominação: **PERITO E AUDITOR MÉDICO**

##### Descrição Sintética das Atribuições:

Prestar 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 das Atribuições:

1. Prestar serviços técnicos em sua área de atuação, proceder a estudos de natureza técnica na área de saúde e perícia médica, elaborar informações e pareceres/laudos em matéria de sua competência;

2. Pesquisar, planejar, coordenar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia;

3. Realizar auditorias para fins de credenciamento, descredenciamento, avaliação e classificação dos estabelecimentos de saúde;

4. Prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação;



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 médicos e materiais nas tabelas da Autarquia;
7. 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;
9. 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;
10. Registrar o resultado das auditorias de contas;
11. Realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços da rede credenciada;
12. Prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de serviços de tratamento domiciliar;
13. Elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas preventivos;
14. Prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos administrativos e judiciais relativos às áreas de Perícia Médica;
15. Avaliar as regras de credenciamento, aplicação e desempenho da rede de profissionais credenciados para o periciamento médico;
16. Executar atividades inerentes a Medicina do Trabalho;
17. Realizar perícias médicas; realizar perícia médica autorizativa de materiais e/ou procedimentos;
18. 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;
19. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Medicina, em curso superior registrado/reconhecido pelo Ministério da Educação, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional. Poderá ser exigida, em edital de concurso público, a comprovação de especialização em área médica, a critério da Autarquia.

#### Denominação: **TÉCNICO DE GESTÃO EM SAÚDE**

##### Descrição Sintética das Atribuições:

Atividades de nível médio, de média complexidade, envolvendo realização de trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, estudos visando ao aperfeiçoamento dos serviços, recebimento e realização de pagamentos, atendimento ao público.

##### Descrição Analítica das Atribuições:

1. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística, saúde;
2. Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços;
3. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;



4. Preparar relatórios e planilhas;
5. Executar serviços gerais de escritórios;
6. Executar trabalhos administrativos que visem à solução de matérias específicas da Autarquia;
7. Examinar processos;
8. Redigir, elaborar e digitar informações e outros documentos administrativos;
9. Operar equipamentos de informática e de microfilmagem;
10. Auxiliar em trabalhos de pesquisa, análise e implantação de novas rotinas;
11. Atender o público;
12. Receber e efetuar pagamentos pertinentes ao órgão;
13. Executar tarefas afins.

Formação: Ensino médio completo ou outros, conforme as instruções reguladoras do edital de concurso.

**ANEXO II**  
**VENCIMENTOS DOS CARGOS INTEGRANTES DO QUADRO DE CARGOS**  
**DE PROVIMENTOS EFETIVO DO IPE SAÚDE**

CARREIRA	GRAU	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III
<b>ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE</b>	A	R\$ 4.697,20	R\$ 4.932,06	R\$ 5.178,66
	B	R\$ 4.932,06	R\$ 5.178,66	R\$ 5.437,60
	C	R\$ 5.178,66	R\$ 5.437,59	R\$ 5.709,47
	D	R\$ 5.437,59	R\$ 5.709,47	R\$ 5.994,94
	E	R\$ 5.709,47	R\$ 5.994,94	R\$ 6.294,69
	F	R\$ 5.994,94	R\$ 6.294,69	R\$ 6.609,42
<b>PERITO E AUDITOR MÉDICO</b>	A	R\$ 4.071,95	R\$ 4.275,55	R\$ 4.489,32
	B	R\$ 4.275,54	R\$ 4.489,32	R\$ 4.713,78
	C	R\$ 4.489,32	R\$ 4.713,79	R\$ 4.949,48
	D	R\$ 4.713,79	R\$ 4.949,48	R\$ 5.195,95
	E	R\$ 4.949,48	R\$ 5.196,95	R\$ 5.456,80
	F	R\$ 5.196,95	R\$ 5.456,80	R\$ 5.729,64
<b>TÉCNICO DE GESTÃO EM SAÚDE</b>	A	R\$ 2.439,62	R\$ 2.561,60	R\$ 2.689,68
	B	R\$ 2.533,99	R\$ 2.660,69	R\$ 2.793,72
	C	R\$ 2.632,15	R\$ 2.763,76	R\$ 2.901,95
	D	R\$ 2.734,22	R\$ 2.870,93	R\$ 3.014,48
	E	R\$ 2.840,39	R\$ 2.982,41	R\$ 3.131,53
	F	R\$ 2.950,78	R\$ 3.098,32	R\$ 3.253,23

**FIM DO DOCUMENTO**