

*Tipo

AEX = Relatório de Auditoria de Exercício

EXT = Relatório de Auditoria de Extinção

RAA = Relatório de Auditoria de Acompanhamento

Porto Alegre, 23 de abril de 2020.

ROGERIO DA SILVA MEIRA,
Contador e Auditor-Geral do Estado.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

JOSÉ GUILHERME KLIEMANN
Av. Borges de Medeiros, 1945
Porto Alegre / RS / 90110-150

Gabinete da Presidência

JOSÉ GUILHERME KLIEMANN
Av. Borges de Medeiros, 1945 - Bairro Praia de Belas
Porto Alegre / RS / 90110-150

Contratos

Protocolo: 2020000415245

SÚMULA DO 7º TERMO ADITIVO

Partes: IPE Prev e PSO SERVIÇOS E MANUTENÇÃO LTDA - EPP; **Objeto:** Prorrogação da vigência do contrato a contar de 18/06/2020 até 03/12/2020, repactuação dos valores do contrato durante o período de 01/05/2019 até 31/03/2020 e supressão de 25% do valor do contrato, a contar de 01/04/2020; **Vigência:** até 03/12/2020; **Valor mensal:** de 01/05/2019 até 31/03/2020 o valor será de R\$ 12.102,09 (doze mil cento e dois reais e nove centavos), a partir de 01/04/2020, o valor mensal será de R\$ 9.076,57 (nove mil e setenta e seis reais e cinquenta e sete centavos); **Dotação:** U.O: 41.01/40.01; **Projeto:** 4425/8310; **Elemento:** 3.3.90.37; **Recurso:** 8000; **Base Legal:** Lei Federal nº 8.666/93. **Gestor do Contrato:** Jorge Antônio Vargas, matrícula 29.488; **Fiscal do Contrato:** Enio Paulo Mendes Oliveira, matrícula 23.309. **Processo:** 14718-2442/15-5.

Porto Alegre, 24 de abril de 2020.

JOSÉ GUILHERME KLIEMANN,
Diretor-Presidente.

Diversos

Protocolo: 2020000415246

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO
DO RIO GRANDE DO SUL - IPE PREV
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020
CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL**

O Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul – IPE Prev, autorizado pela Lei nº 15.475, de 09 de abril de 2020, torna público que estarão abertas entre 10h do dia 28/04/2020 e 17h do dia 12/05/2020 (horário de Brasília) as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para contratação em caráter emergencial e temporário de recursos humanos, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e do inciso IV do art. 19 da Constituição Estadual, para atuação na Sede do Instituto em Porto Alegre, ao exercício das funções inerentes aos cargos de Analista em Previdência, nas áreas de Administração, Direito, Ciências Atuariais, Contabilidade, Economia e Análise de Sistemas; Perito e Auditor Médico e Assistente em Previdência, conforme segue:

Categoria Funcional	Vagas
Analista em Previdência – Administrador	03

Analista em Previdência – Analista de Sistemas	01
Analista em Previdência – Atuário	01
Analista em Previdência – Contador	04
Analista em Previdência – Economista	01
Analista em Previdência – Advogado	08
Perito e Auditor Médico	03
Assistente em Previdência	06

1 DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo suprir a necessidade urgente de contratação de recursos humanos para atender à demanda inadiável de execução das atividades do IPE Prev, nos termos do § 1º do art. 1º da Lei 15.475/20.

1.2 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão convocado(as) por ordem de classificação e de acordo com os termos definidos neste Edital.

1.3 A remuneração e a carga horária estão descritas no item 3 do presente Edital.

2 DAS NORMAS DE PROCESSAMENTO

2.1 Esse Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em conformidade com o que dispõe a Lei Estadual nº 15.475/20 e disposições constantes deste Edital.

3 DA DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

3.1 Conforme a Lei nº 13.415, de 05 de abril de 2010, alterada pela Lei nº 15.472, 09 de abril de 2020, relaciona-se a seguir as atribuições de cada categoria funcional:

3.1.1 ANALISTA EM PREVIDÊNCIA

3.1.1.1 Descrição sintética das atribuições: atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a realização de serviços de assessoramento, emissão de pareceres relacionados às atividades do IPE Prev, supervisão de trabalhos técnicos nas diversas áreas de atuação do órgão; elaboração de estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento do sistema de previdência; execução de trabalhos nas áreas de informática, atuarial e estatística; bem como elaboração de informações e pareceres na matéria de sua competência.

3.1.1.2 Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais a serem cumpridas na Sede do IPE Prev em Porto Alegre/RS.

3.1.1.3 Remuneração: que poderá chegar a R\$ 6.563,64* (seis mil, quinhentos e sessenta e três reais e sessenta e quatro centavos), dos quais: R\$ 4.697,20 (quatro mil, seiscentos e noventa e sete reais e vinte centavos) corresponde ao vencimento básico, conforme art. 13 e Anexo II da Lei nº 15.146, de 5 de abril de 2018, acrescido de R\$ 1.644,02* (mil seiscentos e quarenta e quatro reais e dois centavos) de Gratificação de Incentivo à Produtividade em Previdência - GIPP, nos termos do art. 17 da Lei nº 13.415, de 5 de abril de 2010, regulamentada pelo Decreto nº 51.113, de 10 de janeiro de 2014 e do art. 6º da Lei nº 15.472, de 9 de abril de 2020, e do valor de R\$ 222,42 (duzentos e vinte e dois reais e quarenta e dois centavos) de vale-refeição nos termos da Lei nº 11.802, de 31 de maio de 2002.

3.1.1.4 Número de vagas: 18 vagas, observado os termos § 10 do art. 1º da Lei nº 15.475/20, distribuídas nas especialidades e quantitativos descritos no quadro da Categoria Funcional apresentado no preâmbulo deste Edital.

3.1.1.5 Escolaridade Exigida: Nível Superior Completo na respectiva área de atuação.

3.1.1.6 A Descrição Analítica para os cargos de Analista está disposta no Anexo I deste Edital.

*valor de referência março/2020.

3.1.2 PERITO E AUDITOR MÉDICO

3.1.2.1 Descrição Sintética das atribuições: prestar serviços em sua área de atuação, com a realização de trabalhos de defesa e proteção dos beneficiários do IPE Prev, bem como realização de perícias médicas nas áreas de previdência e trabalho.

3.1.2.2 Carga horária: 20 (vinte) horas semanais a serem cumpridas na Sede do IPE Prev em Porto Alegre/RS.

3.1.2.3 Remuneração: que poderá chegar a R\$ 5.719,52* (cinco mil, setecentos e dezenove reais e cinquenta e dois centavos), dos quais: R\$ 4.071,95 (quatro mil e setenta e um reais e noventa e cinco centavos) corresponde ao vencimento básico, conforme art. 13 e Anexo II da Lei nº 15.146, de 5 de abril de 2018, acrescido de R\$ 1.425,15* (mil quatrocentos e vinte e cinco reais e quinze centavos) de Gratificação de Incentivo à Produtividade em Previdência - GIPP, nos termos do art. 17 da Lei nº 13.415/10, regulamentada pelo Decreto nº 51.113, de 10 de janeiro de 2014 e do art. 6º da Lei nº 15.472, de 9 de abril de 2020, e do valor de R\$ 222,42 (duzentos e vinte e dois reais e quarenta e dois centavos) de vale-refeição nos termos da Lei nº 11.802, de 31 de maio de 2002.

3.1.2.4 Número de vagas: 03 vagas, observado os termos § 10 do art. 1º da Lei nº 15.475/20.

3.1.2.5 Escolaridade Exigida: Nível Superior Completo em Medicina.

3.1.2.6 A Descrição Analítica para o cargo de Perito e Auditor Médico está disposta no Anexo I deste Edital.

*valor de referência março/2020.

3.1.3 ASSISTENTE EM PREVIDÊNCIA

3.1.3.1 Descrição sintética das atribuições: atividades de nível médio, de média complexidade, envolvendo a realização de trabalhos que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, estudos visando ao aperfeiçoamento dos serviços, recebimento e realização de pagamentos e atendimento ao público.

3.1.3.2 Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais a serem cumpridas na Sede do IPE Prev em Porto Alegre/RS.

3.1.3.3 Remuneração: que poderá chegar a R\$ 3.515,90* (três mil, quinhentos e quinze reais e noventa centavos), dos quais: R\$ 2.439,62 (dois mil, quatrocentos e trinta e nove reais e sessenta e dois centavos) corresponde ao vencimento básico, conforme art. 13 e Anexo II da Lei nº 15.146, de 5 de abril de 2018, acrescido de R\$ 853,86* (oitocentos e cinquenta e três reais e oitenta e seis centavos) de Gratificação de Incentivo à Produtividade em Previdência - GIPP, nos termos do art. 17 da Lei nº 13.415, de 5 de abril de 2010, regulamentada pelo Decreto nº 51.113, de 10 de janeiro de 2014 e do art. 6º da Lei nº 15.472, de 9 de abril de 2020, e do valor de R\$ 222,42 (duzentos e vinte e dois reais e quarenta e dois centavos) de vale-refeição nos termos da Lei nº Lei nº 11.802, de 31 de maio de 2002.

3.1.3.4 Número de vagas: 06 vagas , observado os termos § 10 do art. 1º da Lei nº 15.475/20.

3.1.3.5 Escolaridade Exigida: Nível Médio Completo.

*valor de referência março/2020

4 DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 Constituem requisitos para a participação no Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital:

- a)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;
- b)** comprovar a habilitação legal para o exercício da profissão correspondente à inscrição realizada, mediante registro no Conselho Profissional respectivo;
- c)** comprovação da escolaridade mínima exigida para o desempenho do cargo.

4.2 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente por meio do site do IPE Prev (<http://ipeprev.rs.gov.br>), mediante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, com anexação da documentação comprobatória dos Títulos (formação acadêmica e experiência profissional, por cópias digitalizadas frente e verso) a serem pontuados, bem como os seguintes documentos:

- a)** Carteira de Identidade expedida por Autoridade Civil, Profissional ou Militar, dentro de seu prazo de validade;
- b)** CPF;
- c)** Certificado de conclusão de nível médio, para os candidatos ao cargo de Assistente em Previdência;
- d)** Certificado de conclusão do curso de Graduação na respectiva área de habilitação, para o desempenho das funções inerentes aos cargos de Analista em Previdência e de Perito e Auditor Médico;
- e)** Registro no Conselho Profissional da respectiva área de habilitação, para as funções inerentes aos cargos de Analista em Previdência e de Perito e Auditor Médico;

Comprovação dos respectivos Títulos, conforme item 5 deste Edital.

4.3 Período de Inscrições: início a partir das 10h (horário de Brasília) do dia 28/04/2020 (terça-feira) às 17h (horário de Brasília) do dia 12/05/2020 (terça-feira).

4.4 Não serão aceitas inscrições por correspondência (via postal), presencial ou em caráter condicional.

4.5 Para fins de comprovação do disposto no subitem 4.2 deste Edital, o(a) candidato(a) prestará declaração, sob as penas da lei, ter ciência de que a documentação apresentada e comprobatória dos Títulos deverá ser apresentada em original no momento da contratação, sob pena de sua exclusão do processo seletivo.

4.6 O Candidato que não anexar os documentos elencados no subitem 4.2 ao seu pedido de inscrição no momento da sua realização será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.7 Não serão considerados os pedidos de inscrição que deixarem de ser efetuados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

4.8 A constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergências entre os dados informados na inscrição e documentos apresentados, em qualquer etapa regida por este Edital, determinará o cancelamento da inscrição ou o desligamento, caso já contratado, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado o direito de recurso.

4.9 Não será cobrada taxa de inscrição para a participação no Processo Seletivo Simplificado.

5 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1 O presente Processo Seletivo Simplificado tem como critério de seleção a Avaliação de Títulos, que terá caráter classificatório.

5.2 Avaliação dos Títulos (experiência profissional, formação acadêmica e formação complementar) será pontuada conforme o disposto no Anexo II deste Edital, e será realizada numa escala de zero a 100 pontos.

5.3 Os Títulos (experiência profissional, formação acadêmica e formação complementar) deverão ser relacionados no formulário eletrônico disponível no site do IPE Prev (<http://ipeprev.rs.gov.br>).

5.4 A experiência profissional poderá ser comprovada:

- a)** por meio de cópia da carteira de trabalho, certidões ou atestados fornecidos por empregadores, bem como comprovantes de exercício no serviço público ou termos de compromisso, desde que todos estejam acompanhados das informações sobre as atividades efetivamente desempenhadas e o tempo do serviço;
- b)** 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;

c) não serão considerados períodos referentes a estágios curriculares.

5.5 Para avaliação da formação complementar serão aceitos cursos técnicos, bem como cursos e atualizações profissionais vinculados à área de atuação, nos termos do Anexo I, com carga horária mínima de 40 horas e expedidos a partir do ano de 2015;

5.6 Os cursos de especialização em nível de pós-graduação *lato sensu* devem ter carga horária mínima de 360 horas e devem obedecer integralmente à Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007, sendo que os certificados devem mencionar a área de conhecimento do curso e serem acompanhados do respectivo histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente:

a) relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;

b) período em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;

c) título da monografia ou do trabalho de conclusão do curso e nota ou conceito obtido;

d) citação do ato legal de credenciamento da instituição; e

e) referência do registro na instituição credenciada que efetivamente ministrou o curso.

5.7 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.8 Para a categoria profissional de Perito e Auditor Médico, para efeito de cômputo de pontuação relativa à formação acadêmica relacionada à apresentação de Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu*, com carga horária mínima de 360h/a, nas áreas de Psiquiatria, Neurologia e Medicina do Trabalho, será necessária, ainda, a comprovação do do respectivo Registro de Qualificação de Especialista - RQE, devidamente ativo e regularizado, emitido por Conselho Regional de Medicina - CRM, nos termos do art. 4º da Resolução CFM nº 1.634/2002 e alterações e Resolução CFM nº 2.221/18.

5.9 Serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para encerramento das inscrições.

5.10 Será considerado como ano o período de 360 dias, independentemente de seu início.

5.11 Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de Doutorado, Mestrado, especializações e residência médica deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo MEC.

5.12 Não serão considerados títulos entregues fora do prazo e horário estabelecidos neste edital para o período de Inscrições.

5.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos (formação acadêmica, formação complementar e experiência profissional) apresentados, a respectiva pontuação do(a) candidato (a) será anulada, observando-se, ainda, o disposto no subitem 4.8 deste Edital.

5.14 O resultado parcial da Avaliação dos Títulos será divulgado no dia 19/05/2020 e o resultado final será divulgado no dia 22/05/2020, no site do IPE Prev (<http://ipeprev.rs.gov.br>).

6 DA COMISSÃO EXAMINADORA

6.1 A Comissão Examinadora, responsável pela avaliação dos títulos do presente Processo Seletivo, conforme Portaria IPE Prev nº 35, de 17 de abril de 2020, é composta pelos seguintes membros, sob a Presidência do primeiro nominado: Robert Heuzé Junior, Alessandra Batista da Silva, Karen Cibele Witt Almeida Arend, Carlos Dinarte de Oliveira Keppler, Mônica de Matos Alves e Iraneide Santos Azevedo.

7 DO RECURSO

7.1 Será admitido recurso do candidato (a) contra o resultado parcial da Avaliação dos Títulos, a partir das 10h do dia 19/05/2020 e término às 17h do dia 20/05/2020, devidamente fundamentado, com clareza, concisão e objetividade, informando as razões pelas quais discorda do resultado.

7.2 O pedido de recurso deverá ser dirigido à Comissão Examinadora por meio de preenchimento de requerimento disponível no Anexo III do Edital, o qual deverá ser assinado, digitalizado e enviado em formato pdf com tamanho não excedente a 5MB para o e-mail: recursocontratoemergencial@ipe.rs.gov.br.

7.3 Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado ou em desacordo com as regras previstas neste Edital.

7.4 A decisão que avaliar o recurso interposto pelo candidato é irrecorrível.

7.5 O resultado dos recursos será divulgado dia 22/05/2020 no site do IPE Prev (<http://ipeprev.rs.gov.br>).

8 DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

8.1 O Resultado Final deste Processo Seletivo será aferido pelo somatório dos pontos obtidos na Avaliação de Títulos.

8.2 A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos (as) os (as) candidatos (as).

8.3 Havendo empate na totalização dos pontos, serão aplicados os seguintes critérios:

a) maior pontuação obtida no tempo de experiência profissional;



b) maior pontuação obtida na avaliação dos Títulos;

c) maior pontuação obtida na formação complementar;

d) maior idade;

e) sorteio público, se persistir o empate.

8.4 A data e local do sorteio será informado no site do IPE Prev (<http://ipeprev.rs.gov.br>).

  **8.5** O resultado do sorteio público será divulgado por meio do Edital de Homologação Final do Processo Seletivo Simplificado, a ser publicado no Diário Oficial do Estado e no no site do IPE Prev (<http://ipeprev.rs.gov.br>).

8.6 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. 15.475/2020.

8.7 O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado dia 22/05/2020 no site do IPE Prev (<http://ipeprev.rs.gov.br>) e no DOE-e.

9 DA CONVOCAÇÃO

9.1 A convocação oficial do(a) candidato(a) para o processo de contratação dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Estado, site do IPE Prev, e também por qualquer meio hábil de comunicação (e-mail ou telefone), de acordo com o informado pelo(a) candidato(a) no cadastro do ato da inscrição para a sua localização.

9.2 A convocação para admissão dos(as) candidatos(as) aprovados obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação, não gerando a aprovação qualquer direito à contratação.

9.3 O não comparecimento do(a) candidato(a) no prazo estipulado para contratação significará a exclusão do(a) candidato(a) no certame.

9.4 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) classificado(a) manter atualizado seus dados cadastrais, inclusive o seu endereço eletrônico.

9.5 O IPE Prev não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de informações cadastrais não atualizadas.

9.6 O candidato deverá apresentar-se à Gerência de Recursos Humanos, localizada na Av. Borges de Medeiros, nº 1945, 10º andar, ala sul, Bairro Praia de Belas – Porto Alegre/RS, no dia e hora estabelecidos no edital de convocação oficial de que trata o subitem 9.1;

9.7 Se o candidato não se apresentar na forma estabelecida no edital de convocação oficial, de que trata o subitem 9.1, será considerado desistente.

10 DA CONTRATAÇÃO

10.1 São requisitos básicos para ingresso no serviço público estadual, na condição de contratado:

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, devidamente comprovada, conforme letra j do subitem 10.2 deste Edital;

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

10.2 A contratação do(a) candidato(a) fica condicionada à apresentação e entrega dos documentos necessários à Gerência de Recursos Humanos do IPE Prev, localizado no 10º andar, ala Sul do Edifício Sede do IPE Prev, correspondentes à categoria funcional para o qual concorreu e foi convocado, a seguir descritos:

a) Carteira de Identidade;

b) CPF;

c) Título de Eleitor;

d) Documento que comprove a quitação com as obrigações militares (sexo masculino);

Nº do PIS/PASEP;

e) Certificado de conclusão de nível médio, para os candidatos ao cargo de Assistente em Previdência;

f) Certificado de conclusão do curso de Graduação na respectiva área de especialização, para os cargos de Analista em Previdência e de Perito e Auditor Médico;

g) Registro no respectivo Conselho Profissional, para os cargos de Analista em Previdência e de Perito e Auditor Médico.

h) Os títulos fornecidos no ato da inscrição e utilizados para classificação do candidato;

i) Comprovante de Residência;

j) Laudo de aptidão, fornecido pelo serviço de perícia médica do IPE Prev.

k) certidões conforme relação descrita abaixo e sítios correspondentes onde poderão ser obtidos:

k.1) certidão de quitação eleitoral: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

k.2) certidão de crimes eleitorais: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>;

k.3) alvará de folha corrida: http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/;

k.4) certidão negativa cível da justiça estadual: http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/;

k.5) certidão negativa criminal da justiça estadual: http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/;

k.6) distribuição 2º grau da justiça estadual: http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/;

k.7) certidão negativa cível e criminal da justiça federal: <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>;

k.8) certidão negativa de improbidade administrativa: http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

10.3 Todos os documentos comprobatórios deverão ser apresentados no ato da contratação em original e CÓPIAS, frente e verso, para averiguação de sua autenticidade pela própria Gerência de Recursos Humanos do IPE Prev. Após, os originais serão devolvidos ao candidato.

10.4 O (a) candidato será excluído (a) do Processo Seletivo Simplificado, além da ocorrência das hipóteses previstas nos itens 4.8 e 5.13 quando no ato da análise da documentação para contratação:

a) não atender aos requisitos necessários para a categoria funcional para o qual foi aprovado;

b) não apresentar a documentação comprobatória indicada na Avaliação de Títulos;

c) não apresentar a documentação solicitada para admissão.

11 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1 O Processo Seletivo Simplificado vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do disposto no § 3º do art. 1º da Lei nº 15.475/20.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inexatidão das afirmações e irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo e seu desligamento, se contratado.

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

12.3 O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a), não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após efetivadas as inscrições.

12.4 Eventuais omissões serão dirimidas pela Comissão Examinadora, constante do item 6 deste Edital, em conjunto com a Diretoria de Administração e Finanças do IPE Prev.

Porto Alegre, 24 de abril de 2020.

JOSÉ GUILHERME KLIEMANN,
Diretor-Presidente do IPE Prev.

ANEXO I - DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES POR ÁREA

A – ANALISTA EM PREVIDÊNCIA

A.1 Administração

1. Planejar, analisar, controlar e executar atividades de assessoria técnica, 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 prestações 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 Regime Próprio de Previdência Social – RPPS/RS, relacionadas com a arrecadação, gestão de recursos e fundos previdenciários, bem como com a concessão, pagamento e manutenção dos benefícios de aposentadorias e pensões;
7. Gerir, executar, controlar e certificar procedimentos de compensação previdenciária;
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, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

A.2 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 previdenciário 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 do sistema previdenciário gerido pelo IPE Prev;
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, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

A.3 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 Autarquia;
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 ou Engenharia da Computação em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

A.4 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 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 gerenciamento, administração e operacionalização do RPPS/RS, relacionadas com a arrecadação, gestão de recursos e fundos previdenciários, bem como com a concessão, pagamento e manutenção dos benefícios de aposentadorias e pensões;
7. Gerir, executar, controlar e certificar procedimentos de compensação previdenciária;
8. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e 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, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

A.5 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 do RPPS/RS, relacionadas com a arrecadação, gestão de recursos e fundos previdenciários, bem como com a concessão, pagamento e manutenção dos benefícios de aposentadorias e pensões;
6. Gerir, executar, controlar e certificar procedimentos de compensação previdenciária;
7. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia;
8. 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, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

A.6 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 Instituto;

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 planejamentos, estudos, análises e projeções de natureza econômica, financeira e orçamentária, envolvendo atividades técnico-administrativas relacionadas à gestão e ao controle da previdência gerida pelo IPE Prev;
 11. Analisar relatórios e registros sobre custos com prestadores de serviços de acordo com parâmetros comparativos estabelecidos;
 12. Analisar processos e procedimentos sob os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros, contábeis e orçamentários, inclusive quanto à regularidade de sua instrução;
 13. Realizar atividades de gerenciamento, administração e operacionalização do RPPS/RS, relacionadas com a arrecadação, gestão de recursos e fundos previdenciários, bem como com a concessão, pagamento e manutenção dos benefícios de aposentadorias e pensões;
 14. Gerir, executar, controlar e certificar procedimentos de compensação previdenciária;
 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/registrado pelo Ministério da Educação, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

B – PERITO E AUDITOR MÉDICO

1. Prestar serviços técnicos em sua área de atuação, proceder a estudos de natureza técnica na área de perícia previdenciária e do trabalho, elaborar informações e pareceres/laudos em matéria de competência da Autarquia;
 2. Pesquisar, planejar, coordenar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia, incluindo a execução da atividade médico-pericial;
 3. Realização de exames médico-periciais, bem como revisão de conclusões médicas;
 4. Prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação;
 5. Analisar e emitir pareceres técnicos de avaliação para fins de habilitação aos benefícios previdenciários cobertos pelo RPPS/RS, bem como sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à área de perícia previdenciária e do trabalho;
 6. Analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas, atender os beneficiários no processo de orientação quanto ao solicitado;
 7. Registrar o resultado das auditorias de contas;
 8. Realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços;
 9. Prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de solicitação de benefício;
 10. Elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas preventivos;
 11. Prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos administrativos e judiciais relativos às áreas de perícia previdenciária;
 12. Avaliar as regras de credenciamento, aplicação e desempenho da rede de profissionais credenciados para o periciamento previdenciário e de trabalho;
 13. Executar atividades inerentes à Medicina do Trabalho;
 14. Realizar perícias médicas previdenciárias e de trabalho;
 15. 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;
 16. 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.

C - ASSISTENTE EM PREVIDÊNCIA

1. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística e previdência;
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 escritório;
6. Executar trabalhos administrativos que visem à solução de matérias específicas do IPE Prev;
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.

ANEXO II

Da classificação e da tabela de pontuação

ANALISTA EM PREVIDÊNCIA

TÍTULOS	COMPROVANTE/ DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Experiência Profissional			
Tempo de exercício profissional na categoria funcional pretendida	02 pontos por ano		30
2 Formação Acadêmica			
2.1 Doutorado	Diploma de conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área de atuação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	10 pontos por título	10
2.2 Mestrado	Diploma de conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área de atuação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	08 pontos por título	08

2.3 Especialização	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360h/a, nas áreas de: a) Gestão Previdenciária b) Gestão Atuarial c) Gestão de Projetos d) Gestão Financeira e) Gestão em Investimentos f) Direito Administrativo g) Direito Previdenciário h) Análise e Desenvolvimento de Sistemas.	15 pontos por título	30
2.4 Especialização II	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360h/a, vinculadas às atribuições específicas do cargo, descritas no Anexo I.	05 pontos por título	05
3 Formação Complementar			
3.1 Cursos, com carga horária mínima de 40 horas, devidamente comprovados, nas áreas de: a) RPPS b) Finanças Públicas c) Gestão Financeira d) Gestão em Investimentos e) Econometria f) Excel Avançado* g) Linguagem de Programação** h) Ferramentas de BI***		05 pontos por título	10
3.2 Cursos de curta duração, aplicados às atribuições específicas do cargo, descritas no anexo I (carga horária mínima de 40 horas e máxima de 179 horas)		01 ponto por título	02
3.3 Cursos com duração mínima de 180 horas e máxima de 360 horas, aplicados às atribuições específicas do cargo, descritas no anexo I		2,5 pontos por título	05
TOTAL DE PONTOS			100

* Curso de Excel Avançado, com leitura e edição de macros e elaboração de dashboards.

** Curso e conhecimento de linguagens de programação R e Python.

*** Curso e experiência comprovada em BI: criação de data warehouses; elaboração de dashboards; e/ ou realização de análises preditivas. Conhecimento de ferramentas de BI (Qlik Sense, Power BI e/ou Tableau).

ASSISTENTE EM PREVIDÊNCIA

TÍTULOS	COMPROVANTE/ DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
---------	------------------------	-----------	------------------

1 Experiência Profissional			
Tempo de exercício profissional na categoria funcional pretendida	02 pontos por ano	30	
2 Formação Acadêmica			
2.1 Graduação	Comprovação de que está cursando Nível Superior, nas áreas de Administração, Direito, Ciências Contábeis ou Economia	05 pontos por título	05
2.2 Graduação	Certificado de conclusão em Curso Superior em áreas distintas das exigidas neste Edital para os cargos de Analista em Previdência e Perito e Auditor Médico.	05 pontos por título	10
3 Formação Complementar			
3.1 Cursos, com duração mínima de 40 horas, devidamente comprovados, nas áreas de: a) Técnico em Contabilidade b) Técnico em Administração	40 pontos por título	40	
3.2 Cursos, com carga horária mínima de 40 horas, devidamente comprovados, aplicados às atribuições específicas do cargo, descritas no anexo I	03 pontos por título	15	
TOTAL DE PONTOS		100	

PERITO E AUDITOR MÉDICO

TÍTULOS	COMPROVANTE/ DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Experiência Profissional *			
Atuação profissional na área médica	1. ponto por ano		15
2 Formação Acadêmica			

2.1 Doutorado	Diploma de conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área de atuação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	10 pontos por título	10
2.2 Mestrado	Diploma de conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área de atuação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	08 pontos por título	08
2.3 Especialização	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360h/a, na área de P s i q u i a t r i a e comprovação do respectivo Registro de Qualificação de Especialista - RQE, emitido por Conselho Regional de Medicina - CRM.	25 pontos por título	25
2.4 Especialização	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360h/a, na área de Neurologia e comprovação do respectivo Registro de Qualificação de Especialista - RQE, emitido por Conselho Regional de Medicina - CRM.	20 pontos por título	20

Assinatura do Candidato

BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CLÁUDIO COUTINHO MENDES
Rua Caldas Júnior, 108 - 4º andar
Porto Alegre / RS / 90010-190

Marketing

LISANE MEYER FERNANDES

Licitações

Protocolo: 2020000415152

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: N°0000412/2020 - EMPRESA: Michel Longaray Petiz (CNPJ 03.438.572/0001-45) - OBJETO: Aquisição de máscaras de proteção facial individual de acrílico. - VALOR: R\$ 83.600,00 (oitenta e três mil e seiscentos reais). - PRAZO: 30 (trinta) dias. - ENQUADRAMENTO LEGAL: Art. 4º da Lei Federal 13.979/2020, com a redação dada pela Medida Provisória 926, de 20 de março de 2020.

Protocolo: 2020000415153

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

Tornamos público o julgamento da(s) proposta(s) da licitação a seguir: Pregão Eletrônico - 0000328/2020. Item 01 GENTE SEGURADORA S.A.

Protocolo: 2020000415154

AVISO DE LICITAÇÃO

Tornamos público, para conhecimento dos interessados que, na Unidade de Licitações e Compras, do Banrisul, localizada na Rua Sete de Setembro, 745, 4º andar, Centro Histórico – Porto Alegre/RS, nesta Capital, será realizada Licitação para aquisição do objeto a seguir discriminado: Pregão Eletrônico - N° 0000364/2020 - Tipo: Menor Preço Data abertura: às 09h00min do dia 14/05/2020. Objeto: Licença de uso com suporte para o software Cisco Collaboration Flex Plan Enterprise Agreement Cloud Meetings Tier 2 (Part Number: A-FLEX-EACM2). O edital respectivo encontra-se à disposição dos interessados, no endereço antes mencionado, das 10 horas às 16 horas, ou através dos sites: www.pregaobanrisul.com.br e www.banrisul.com.br.

Protocolo: 2020000415155

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

Tornamos público o julgamento da(s) proposta(s) da licitação a seguir: Lei 13.303 - Presencial - 0000868/2019. Item 01 EMPRESA Portoalegrense de Vigilância Ltda.

Protocolo: 2020000415156

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

Tornamos público o julgamento da(s) proposta(s) da licitação a seguir: Lei 13.303 - Presencial - 0000122/2020. Item 01 METRUM ENGENHARIA LTDA EPP.

Protocolo: 2020000415157

AVISO DE LICITAÇÃO

Tornamos público, para conhecimento dos interessados que, na Unidade de Licitações e Compras, do Banrisul, localizada na Rua Sete de Setembro, 745, 4º andar, Centro Histórico – Porto Alegre/RS, nesta Capital, será realizada Licitação para aquisição do objeto a seguir discriminado: Lei 13.303 - Presencial - N° 0000325/2020 - Tipo: Menor Preço Data abertura: às 09h30min do dia 26/05/2020. Objeto: Obras civis, instalações elétricas, lógicas e mecânicas para sobreloja do Ed. Siqueira Campos, em Porto Alegre/RS. Modo de Disputa: Fechado. O edital respectivo encontra-se à disposição dos interessados, no endereço antes mencionado, das 10 horas às 16 horas, ou através do site: www.banrisul.com.br.

Contratos

Protocolo: 2020000415158

SÚMULA DE ADITAMENTO DE CONTRATO

PROCESSO: N°0000037/2018 - Aditivo 5 - EMPRESA: TMS PURIFICADORES E COMÉRCIO LTDA - OBJETO: Prorrogar o prazo do contrato - VALOR: R\$ 4.052,13 mensais + IGPM - PRAZO: 12 meses, a contar de 24/04/2020 - DATA CONTRATO: 16/04/2020 - ENQUADRAMENTO LEGAL: Art.57, inciso II e Parágrafo 2º da Lei 8.666/93.