

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO Nº 001/2026 –
CONTRATAÇÃO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO**

COMPLEXO REGULADOR ESTADUAL – CORE

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SES/MS

INSTITUTO DE GESTÃO POR RESULTADOS – IGPR, associação sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 20.288.745/0003-77, qualificado como Organização Social no âmbito Estadual pelo Decreto “E” nº 92, de 28 de julho de 2021, publicado no Diário Oficial no dia 29/07/2021, torna público, para conhecimento dos interessados, fará realizar **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO**, por meio de **Análise da Experiência Profissional e Análise das Competências Técnicas e Comportamentais necessárias para a função**, objetivando o provimento de **02 (dois)** vagas, e formação de cadastro de reserva, para o cargo de **ANALISTA ADMINISTRATIVO**, sob regime jurídico da **Consolidação das Leis do Trabalho, destinado exclusivamente a colaboradores do IGPR contratados por prazo indeterminado**, visando à execução das atividades administrativas necessárias ao cumprimento do Contrato de Gestão nº 003/2022 - GCONT 19238, firmado entre o Estado do Mato Grosso do Sul e o Instituto de Gestão Por Resultados – IGPR, em 24 de outubro de 2022, em conformidade com as disposições regulamentares contidas no presente Edital, seus Anexos e eventuais Atos e Retificações.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital será publicado no sítio eletrônico www.igpr.org.br, em **13 de março de 2026**, sendo regido pelo **REGULAMENTO PRÓPRIO DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO DE PESSOAL DO IGPR** e pelos princípios constitucionais aplicáveis à atuação das Organizações Sociais, especialmente os da impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1.2. As contratações entre as organizações sociais e terceiros, conquanto não haja o dever de licitação, estão balizadas no princípio da impessoalidade, com regras objetivas e impessoais para o dispêndio de recursos públicos (ADPF nº 1923/DF).

INSTITUTO DE GESTÃO POR RESULTADOS – FILIAL MS

CNPJ: 20.288.745/0003-77

Avenida Afonso Pena, 5723, SALA 301, Santa Fé, Campo Grande – MS, CEP: 79031-010

www.igpr.org.br | contato@igpr.org.br

(67) 3041-6863

1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado Interno destina-se a selecionar candidato, **dentre os colaboradores do IGPR contratados sob regime celetista por prazo indeterminado**, para provimento do cargo de **ANALISTA ADMINISTRATIVO**, ficando vedada a participação de colaboradores contratados por prazo determinado, temporários, terceirizados ou prestadores de serviço, observados os requisitos previstos neste Edital, além da formação de cadastro de reserva.

1.3.1. O processo seletivo compreenderá a análise curricular, a verificação da documentação comprobatória da experiência profissional e da escolaridade, bem como a avaliação de outras informações fornecidas pelos candidatos, com o objetivo de aferir a conformidade com os requisitos mínimos exigidos, além da realização de entrevistas.

O preenchimento das vagas estará condicionado à conveniência e à oportunidade do IGPR, podendo ocorrer ao longo do prazo de 12 (doze) meses, contados da publicação deste Edital, prazo este que poderá ser prorrogado por igual período.

1.4. A inscrição no presente processo seletivo simplificado interno implicará no conhecimento pleno e aceitação tácita das instruções e normas contidas neste edital.

1.5. Os serviços serão executados no CORE – Complexo Regulador Estadual, situado na **Avenida Afonso Pena, nº 3.547, 2º andar, Centro, Campo Grande, Estado do Mato Grosso do Sul, CEP 79002-072.**

1.6. As inscrições serão realizadas nos dias **17 e 18 de março de 2026 (até 23h59)**, **exclusivamente por meio do e-mail contato@igpr.org.br**, observadas as especificações constantes do presente instrumento.

1.7. Os candidatos que apresentarem a documentação conforme **item 4.4** deste Edital serão convocados com **antecedência mínima de 02 (dois) dias** para participação nas entrevistas, previstas para os dias **30 e 31 de março de 2026**, na sede do **CORE – Complexo Regulador Estadual**. Os horários serão divulgados no site www.igpr.org.br, conforme o cronograma constante no **Anexo II**.

1.8. Serão classificados os candidatos que obtiverem **pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na pontuação total**, resultante da soma das etapas de análise curricular e entrevista, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

1.9. O **INSTITUTO DE GESTÃO POR RESULTADOS – IGPR** publicará a classificação final, após as entrevistas, no sítio eletrônico www.igpr.org.br até o dia **03 de abril de 2026**.

1.10. **A classificação não implica, em nenhuma hipótese, ascensão automática ao cargo de ANALISTA ADMINISTRATIVO.**

1.11. Os Anexos são parte integrante do Processo Seletivo Simplificado Interno:

✓ **Anexo I - Quadro de Etapas:** apresenta os tipos de etapas a serem realizadas pelos candidatos aos empregos;

✓ **Anexo II - Cronograma de Eventos:** descreve as datas previstas para realizações dos eventos do Processo Seletivo Simplificado Interno;

✓ **Anexo III – Inscrições:** dados de informações necessárias para que seja feita a inscrição do candidato;

✓ **Anexo IV - Quadro de Vagas:** apresenta a relação do código do emprego, nome do emprego, escolaridade / pré-requisito mínimo exigido para execução do emprego, CHS (Carga Horária Semanal), salário e número de vagas oferecidas para ascensão.

1.12. **É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar através do endereço eletrônico do IGPR, todas as etapas mediante observação do cronograma (Anexo II) e das publicações disponibilizadas.**

1.13. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Mato Grosso do Sul.

2. DO EMPREGO

2.1. As atribuições dos cargos estão relacionadas às atividades administrativas desenvolvidas na Unidade de Apoio das Ações de Regulação do Acesso do Complexo Regulador Estadual da SES-MS, observadas as necessidades técnicas e operacionais da estrutura gerenciada pelo IGPR.

2.2. As atribuições específicas para o cargo são descritas a seguir:

ANALISTA ADMINISTRATIVO

FINALIDADE DO CARGO:

Executar, acompanhar e controlar atividades administrativas, operacionais e de apoio à supervisão e a gestão administrativa, assegurando o adequado funcionamento dos processos internos da unidade.

Atuar no suporte às áreas administrativa, financeira, de recursos humanos, contratos e manutenção predial, organizando informações, documentos e controles necessários à tomada de decisões, em conformidade com normas internas, legislação vigente e diretrizes institucionais.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades administrativas de rotina, abrangendo o controle, organização e arquivamento de documentos físicos e digitais, bem como a atualização de planilhas, relatórios e sistemas internos;
- Apoiar os processos de compras, contratos e termos aditivos, realizando o controle de fornecedores, acompanhamento de prazos, vigências contratuais e conferência da documentação pertinente;
- Auxiliar na elaboração, conferência, análise e acompanhamento de relatórios

INSTITUTO DE GESTÃO POR RESULTADOS – FILIAL MS

CNPJ: 20.288.745/0003-77

Avenida Afonso Pena, 5723, SALA 301, Santa Fé, Campo Grande – MS, CEP: 79031-010

www.igpr.org.br | contato@igpr.org.br

(67) 3041-6863

administrativos, financeiros e gerenciais, garantindo a consistência e a confiabilidade das informações;

- Controlar, organizar e atualizar informações relacionadas à área de recursos humanos, tais como escalas de trabalho, registros de frequência, férias, benefícios e demais controles administrativos, sempre que demandado;
- Realizar o agendamento e o acompanhamento da execução das manutenções prediais e de serviços de limpeza, conforme cronograma e diretrizes previamente estabelecidos pela supervisão;
- Solicitar, receber, conferir e controlar materiais de limpeza e insumos administrativos, assegurando o adequado abastecimento e uso racional dos recursos;
- Protocolar, registrar, tramitar e acompanhar documentos destinados à área, garantindo o correto fluxo administrativo e o atendimento aos prazos estabelecidos;
- Prestar suporte às áreas técnicas e de gestão, assegurando o fluxo adequado, claro e tempestivo de informações entre os setores;
- Zelar pelo cumprimento das normas, procedimentos internos, políticas institucionais e orientações da gestão;
- Atender demandas internas e externas com cordialidade, clareza, objetividade e eficiência, mantendo postura ética e profissional;
- Participar de reuniões, treinamentos e ações institucionais sempre que necessário, contribuindo para o alinhamento das atividades;
- Contribuir para o cumprimento dos Planos de Ação do setor, propondo melhorias contínuas nos processos administrativos;
- Demonstrar organização, capacidade de análise, proatividade, responsabilidade, boa comunicação, habilidade para trabalhar em equipe e visão sistêmica;
- Utilizar ferramentas de informática e sistemas administrativos de forma eficaz, com

INSTITUTO DE GESTÃO POR RESULTADOS – FILIAL MS

CNPJ: 20.288.745/0003-77

Avenida Afonso Pena, 5723, SALA 301, Santa Fé, Campo Grande – MS, CEP: 79031-010

www.igpr.org.br | contato@igpr.org.br

(67) 3041-6863

domínio do Pacote Office, para a execução das atividades sob sua responsabilidade.

3. REGIME DE TRABALHO

3.1. Os candidatos convocados para a contratação pelo Instituto de Gestão Por Resultados – IGPR, já ocupantes de função sob o Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), terão seus contratos de trabalho aditados e permanecerão lotados conforme disponibilização de vagas da Unidade de apoio das Ações de Regulação do Acesso do Complexo Regulador Estadual da SES-MS administrado pelo IGPR, no Estado de Mato Grosso do Sul, conforme necessidades reais definidas pelo IGPR.

3.2. Os contratos de trabalho de que trata o presente Edital serão **por escrito e por prazo indeterminado**, na forma do artigo 443 da CLT, de acordo com a **necessidade, o interesse e a conveniência do IGPR**.

3.3. O IGPR poderá, de acordo com sua necessidade, interesse e conveniência, sem prejuízo da ordem da classificação, convocar candidatos para contratação por prazo determinado ou por contratação temporária, na forma da legislação laboral pertinente.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições do processo seletivo serão gratuitas, exclusivas aos colaboradores do IGPR contratados por prazo indeterminado, vedada a participação de colaboradores com contrato por prazo determinado, temporários ou sob qualquer outra forma de vínculo precário.

4.2. As inscrições serão recebidas pelo IGPR nos dias **17 e 18 de março de 2026 (até 23h59)**, no endereço eletrônico contato@igpr.org.br.

4.3. A inscrição será realizada através de envio de currículo vitae e documentos comprobatórios de experiência, escolaridade e outros dados fornecidos pelos candidatos para avaliação de sua conformidade com os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

4.4. No e-mail enviado, **O CANDIDATO DEVERÁ:**

a) indicar no espaço **ASSUNTO os 11 dígitos do CPF** sem ponto, traço ou barra, acompanhado da expressão **ANALISTA ADMINISTRATIVO;**

b) enviar o currículo, **acompanhado OBRIGATORIAMENTE de todos os documentos comprobatórios das informações nele declaradas**, incluindo comprovação de experiência profissional, escolaridade, cursos e demais dados informados, bem como cópias dos documentos pessoais (RG e CPF), **todos em formato PDF.**

4.5. O candidato deve ter disponibilidade para cumprir a carga horária estipulada neste edital.

4.6. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, fornecendo todas as informações no currículo vitae, inclusive **e-mail, contato telefônico e endereço.**

4.7. Poderão participar do Recrutamento Interno os colaboradores que atenderem às seguintes condições:

I – Contar com no mínimo **6 (seis) meses** de emprego e efetivo exercício na função e na unidade em que estiver lotado, na data do início do processo de seleção simplificado;

II – Ter perfil, qualificação adequados à vaga e experiência profissional comprovada estabelecido na descrição da função;

III – Apresentar bom desempenho no exercício da função que está ocupando;

IV – Pleitear um cargo que ofereça perspectivas de carreira superior ao que ocupar no momento do processo.

4.8. O Recrutamento Interno automaticamente se converterá em Processo de Seleção Simplificado Externo quando não se apresentarem, no mínimo, três candidatos ao emprego a prover, nos termos do artigo 20, parágrafo único, e do artigo 22 e parágrafo único do

INSTITUTO DE GESTÃO POR RESULTADOS – FILIAL MS

CNPJ: 20.288.745/0003-77

Avenida Afonso Pena, 5723, SALA 301, Santa Fé, Campo Grande – MS, CEP: 79031-010

www.igpr.org.br | contato@igpr.org.br

(67) 3041-6863

Regulamento Próprio do Procedimento de Seleção para Admissão de Pessoal do IGPR– Filial MS.

4.9. No ato da celebração do aditivo contratual, **o candidato deverá apresentar documentos relacionados aos itens abaixo**, apresentando os originais e suas respectivas cópias:

- a) Cópia da CTPS (carteira de trabalho) frente e verso da foto;
- b) Cópia do Cartão do PIS;
- c) Cópia da Carteira de Habilitação CNH (se houver);
- d) Carteira de Identidade – RG;
- e) Cópia do CPF;
- f) Cópia do Título de Eleitor;
- g) Cópia da Certidão Reservista;
- h) 1 Foto 3X4;
- i) Comprovante de Escolaridade;
- j) Comprovante do Registro do Conselho de Classe e Comprovante de Quitação;
- k) Cópia da Certidão de Casamento e ou Nascimento (para solteiro);
- l) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores até 14 anos de idade;
- m) Cópia da Carteira de Vacinação dos Filhos até 6 anos de idade;
- n) Cópia do Comprovante de Endereço com CEP;
- o) Cópia do Cartão de Vacinação atualizado;
- p) Dados da Conta Bancária pessoal: Tipo de conta, agência, Operação e nome do Banco;
- q) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (a data para realização do Exame será marcada pelo Instituto);
- r) Certidão Criminal e Civil – Estadual e Federal (podem ser tirados na internet).

4.10. Será, ainda, de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado Interno, na página eletrônica do IGPR: <https://www.igpr.org.br/processo-seletivo-ms/>.

4.11. O INSTITUTO DE GESTÃO POR RESULTADOS – IGPR poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, cancelar o processo seletivo, sem que caiba aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

4.12. Após a publicação do resultado, será concedido prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso escrito e protocolado, exclusivamente, pelo e-mail contato@igpr.org.br, **contendo OBRIGATORIAMENTE qualificação das partes e razões recursais**, sendo este julgado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, estando a decisão disponível no setor jurídico da unidade.

4.13. O recurso não é dotado de efeito suspensivo e a sua interposição por qualquer interessado não implicará em suspensão do presente certame.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO

5.1. O Processo Seletivo será composto de:

A) Primeira Etapa (Análise da Experiência Profissional): Análise do currículo e documentos comprobatórios de experiência, escolaridade e outros dados fornecidos pelos candidatos para avaliação de sua conformidade com os requisitos mínimos exigidos;

B) Segunda etapa (Análise das Competências Técnicas e Comportamentais): Entrevistas de Avaliação, consistindo em Entrevista Técnica (ET) e Entrevista Comportamental (EC), ambas de caráter eliminatório.

5.2. Avaliação Médica (alteração de função), de caráter eliminatório, para os candidatos à vaga, considerados aprovados e recomendados na Entrevista Técnica e Comportamental;

5.3. Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos na convocação para contratação, de caráter eliminatório, para os candidatos a todos os empregos, considerados aprovados e recomendados na Entrevista Técnica e Comportamental.

6. ENTREVISTA TÉCNICA E COMPORTAMENTAL

6.1. Só participarão da Entrevista Técnica e Comportamental os candidatos classificados na Avaliação Curricular.

6.2. A Entrevista Técnica e Comportamental será realizada nos dias **30 e 31 de março de 2026** em horário a ser divulgado no site do IGPR (<https://www.igpr.org.br>), conforme cronograma **Anexo II**.

6.3. **O candidato que faltar a entrevista será desclassificado do Processo Seletivo.**

6.4. O resultado final, após conclusão de todas as etapas e fases recursais, será divulgado, até dia **10 de abril de 2026**, no site do IGPR (<https://www.igpr.org.br>).

7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. A classificação final será o somatório de pontos do(a) candidato(a) em todas as fases.

7.2. A classificação preliminar da Primeira e da Segunda Etapas (Análise Curricular e Entrevistas) será feita pela ordem decrescente dos resultados (somatório de pontos) obtidos pelo(a) candidato(a), de acordo com os critérios de pontuações descritos na tabela abaixo:

Item de Avaliação	Pontuação	Pontuação Máxima
Avaliação Curricular		
Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre, sem sobreposição de tempo.	2,0 pontos por ano completo (no máximo, 10,0 pontos)	10,0
Comprovação de Experiência administrativa em OS / Setor Público	2,0 pontos por ano completo (no máximo, 10,0 pontos)	10,0

INSTITUTO DE GESTÃO POR RESULTADOS – FILIAL MS

CNPJ: 20.288.745/0003-77

Avenida Afonso Pena, 5723, SALA 301, Santa Fé, Campo Grande – MS, CEP: 79031-010

www.igpr.org.br | contato@igpr.org.br

(67) 3041-6863

Graduação em área diversa da função	10,0 pontos	10,0
Cursos de aperfeiçoamento	1,0 ponto por curso (mínimo 20h)	5,0
Conhecimento comprovado em informática (Word, Excel, Power Point e Outlook).	5,0 pontos por certificação ou curso formal (mínimo 20h)	5,0
Avaliação curricular	De 10,0 a 40,00	40,00

Item de Avaliação	Pontuação	Pontuação Máxima
Entrevista	De 10,0 a 60,00	60,00

PONTUAÇÃO MÁXIMA

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Avaliação Curricular	40 pontos
Entrevista	60 pontos
Total Máximo	100 pontos

7.3. A classificação final do processo seletivo será feita pela ordem decrescente dos resultados (somatório de pontos) obtidos pelo(a) candidato(a).

7.4. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) de acordo com o número de vagas poderão, **a critério do IGPR**, ser convocados para início do processo de provimento do cargo.

7.5. Em caso de empate na nota final, terá preferência o(a) candidato(a) que, na seguinte ordem:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Obter a maior nota na Entrevista;
- c) Obter a maior nota na Análise de Currículo;
- d) Tiver mais tempo de prestação de serviço junto ao IGPR;
- e) Tiver maior idade.

8. DA EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO

8.1. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado interno o(a) candidato(a) que, a qualquer momento:

- a) Faltar ou chegar atrasado a qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado Interno;
- b) Deixar de apresentar os documentos necessários;
- c) Manter conduta desrespeitosa com qualquer dos examinadores, coordenadores, incumbidos da realização das etapas do Processo Seletivo Simplificado Interno;
- d) Proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização de qualquer das etapas avaliativas;
- e) Descumprir qualquer das instruções passadas pela equipe responsável;
- f) Não possuir no momento o perfil desejado para exercício das atribuições inerentes ao emprego;
- g) Não cumprir a quaisquer determinações constantes nos itens deste Edital.

9. REQUISITOS BÁSICOS PARA ASCENÇÃO AO CARGO

9.1. São requisitos básicos para a ascensão ao cargo:

- a) ser colaborador do IGPR, contratado por prazo indeterminado, e atender aos requisitos técnicos e funcionais exigidos para o cargo de **ANALISTA ADMINISTRATIVO**;
- b) ser aprovado em todas as fases do presente processo seletivo;
- c) ter a nacionalidade brasileira;
- d) estar em gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) estar quite com as obrigações eleitorais;
- g) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme **Anexo IV - Quadro de Vagas** deste edital;
- h) ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
- i) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo e ser considerado apto no Exame Médico Admissional;
- j) ter disponibilidade para alteração da função de imediato, a critério do IGPR, e para cumprir a carga horária estipulada neste edital;
- k) cumprir as determinações deste edital.

9.2. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados neste item impedirá a contratação do candidato.

INSTITUTO DE GESTÃO POR RESULTADOS – FILIAL MS

CNPJ: 20.288.745/0003-77

Avenida Afonso Pena, 5723, SALA 301, Santa Fé, Campo Grande – MS, CEP: 79031-010

www.igpr.org.br | contato@igpr.org.br

(67) 3041-6863

10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1. No momento da convocação, o candidato será informado onde e quando comparecer. E quando solicitado, deverá apresentar a documentação necessária.

10.2. O candidato aprovado será convocado por meio eletrônico ou por contato telefônico, encaminhado para endereço informado no ato da inscrição, para a realização do exame médico, obedecida a rigorosa ordem final de classificação, ambos de caráter eliminatório.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

11.2. O candidato poderá obter orientações e informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado Interno, tais como: Edital, Inscrições, Local e Horário da Entrevista Técnica e Comportamental e Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado Interno no endereço eletrônico do Instituto www.igpr.org.br.

11.3. É assegurado ao **INSTITUTO DE GESTÃO POR RESULTADOS – IGPR**, o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, o presente processo seletivo público, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

11.4. É facultado ao **INSTITUTO DE GESTÃO POR RESULTADOS – IGPR**, em qualquer fase do presente processo seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

11.5. As decisões referentes a este processo seletivo poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante simples publicação no site www.igpr.org.br.

11.6. Os casos não previstos neste edital serão decididos exclusivamente pelo **INSTITUTO DE GESTÃO POR RESULTADOS – IGPR**, através de sua presidência, em

conformidade com a legislação e normas vigentes.

Campo Grande, 13 de março de 2026.

Dra. Talita Martins Andrade de Melo
Presidente Executiva
Instituto de Gestão Por Resultados – IGPR