



ESTADO DE GOIÁS
SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS E MILITARES DO ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA-GERAL

COMUNICADO Nº 5/2026 - IPASGOSAÚDE/SEGER-21574

O SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS E MILITARES DO ESTADO DE GOIÁS – IPASGO SAÚDE, devidamente qualificado como Serviço Social Autônomo – SSA, inscrito no CNPJ nº 50.565.317/0001-43, torna pública a abertura de inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado**, destinado ao recrutamento e seleção de profissionais para contratação imediata e formação de cadastro reserva, conforme normas estabelecidas no **Edital Geral de Processos Seletivos Simplificados** e neste Comunicado de Abertura de Abertura de Vagas.

1. **DAS VAGAS**

| Código da Vaga | Cargo / Função | Quantidade de vagas | Carga horária | Remuneração | Local de Trabalho |
|----------------|----------------------------|---------------------|---------------|---------------|-------------------|
| 2026.005.001 | Assistente Administrativo | 01 | 40h semanais | R\$ 2.634,33 | Goiânia – GO |
| 2026.005.002 | Assistente Administrativo | 01 | 40h semanais | R\$ 2.634,33 | Jataí – GO |
| 2026.005.003 | Analista Administrativo V | 01 | 40h semanais | R\$ 9.260,93 | Goiânia – GO |
| 2026.005.004 | Atuário Sênior | 01 | 40h semanais | R\$ 15.764,67 | Goiânia – GO |
| 2026.005.005 | Analista Administrativo IV | 01 | 40h semanais | R\$ 7.522,46 | Goiânia – GO |
| 2026.005.0 | Analista | 01 | 40h | R\$ 4.660,91 | Goiânia – GO |

| | | | | | |
|------------------|---------------------------------|----|-----------------|--------------|--------------|
| 06 | Administrativo II | | semanais | | |
| 2026.005.0 07 | Analista Administrativo V | 01 | 40h semanais | R\$ 9.260,93 | Goiânia – GO |

Observação: Além da remuneração, poderão ser concedidos benefícios previstos em normas internas do IPASGO Saúde.

1.1. Será assegurada a reserva mínima de **5% das vagas para candidatos(as) com deficiência (PCD)**, arredondada para o número inteiro imediatamente superior, quando o cálculo resultar em fração.

2. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS

| Código da Vaga | Cargo / Função | Escolaridade/ Pré-Requisitos | Experiência / Pré-Requisitos |
|----------------|---------------------------|------------------------------|--|
| 2026.005.001 | Assistente Administrativo | Ensino Médio Completo. | Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em atividades de atendimento ao público. Conhecimento ou capacitação complementar relacionada à utilização do Pacote Office, em nível intermediário, com ênfase em Microsoft Excel e Word, aplicada às rotinas administrativas. |
| 2026.005.002 | Assistente Administrativo | Ensino Médio Completo. | Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em atividades de atendimento ao público. |

| | | | |
|--------------|---------------------------|--|---|
| | | | Conhecimento ou capacitação complementar relacionada à utilização do Pacote Office, em nível intermediário, com ênfase em Microsoft Excel e Word, aplicada às rotinas administrativas. |
| 2026.005.003 | Analista Administrativo V | Ensino Superior completo em Estatística, Ciência de Dados, Ciência da Computação, Sistema de Informação, Engenharia, Matemática, Economia ou áreas correlatas; Pós-Graduação completa em Ciência de Dados, BI/Analytics, Engenharia de Dados, Gestão de Informação ou áreas afins. | Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, em análise de dados e inteligência de negócios, incluindo: construção de dashboards e relatórios gerenciais; modelagem de dados; análise exploratórias e diagnósticas (causa/efeito, segmentações, coortes); definição e governança de indicadores (KPIs) e rotinas de acompanhamento; Conhecimento ou capacitação complementar relacionada à Power BI (modelagem, DAX, Power Query/M) e/ou ferramentas equivalentes de BI; SQL (consulta, construção de visões, validações, regras de qualidade); |

| | | | |
|--------------|----------------|---|---|
| | | | <p>Python ou R para análises e automações (pandas/tidyverse, estatística básica, séries temporais); Conceitos de ETL/ELT, padronização de bases, integração de fontes e criação de camadas confiáveis (staging → curated); - Governança de dados: dicionário de dados, linhagem, controle de versões, documentação e rastreabilidade; Qualidade de dados: consistência, completude, duplicidade, reconciliação e testes de validação.</p> |
| 2026.005.004 | Atuário Sênior | Ensino Superior completo em Ciências Atuariais. | <p>Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos em atuária aplicada à saúde suplementar e/ou seguros, com atuação em precificação, estudos de reajustes, análise de sinistralidade e provisões técnicas. Registro ativo no MIBA (Membro do Instituto Brasileiro de Atuária); Conhecimento em elaboração de pareceres/notas</p> |

técnicas, simulações de cenários e suporte a decisões executivas; Conhecimento ou capacitação complementar relacionada à Precificação e estruturação de produtos de saúde: metodologia de tarifação, mutualismo, modelagem de risco e desenho de coparticipação/franquia quando aplicável; Estudos de reajustes e projeções (VCMH, tendência, sazonalidade, mix de utilização) com testes de sensibilidade; Provisões técnicas e solvência: conceitos e rotinas de apuração, testes de consistência/adequação e análises de impactos no resultado; Modelagem e análise de sinistros: séries temporais, segmentações, coortes, identificação de outliers e drivers de custo; Regulação em saúde suplementar: monitoramento de normativos da ANS e

| | | | |
|--------------|----------------------------|--|---|
| | | | avaliação de impactos em produtos, documentos e processos internos; Ferramentas analíticas: Excel avançado, SQL e uso de linguagens/ferramentas para análise (Python/R) e BI (Power BI ou equivalentes). |
| 2026.005.005 | Analista Administrativo IV | Ensino Superior completo em Administração, Gestão em Saúde, áreas da saúde ou áreas correlatas; Pós-Graduação completa em Auditoria em Saúde, Gestão de Operadoras, Regulação Assistencial ou áreas afins. | Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos em operadoras de saúde, normas da ANS, padrão TISS, TUSS, tabelas de referência; Conhecimento e vivência em auditoria em saúde, gestão de OPME e regulação assistencial e processos de faturamento; Conhecimento ou capacitação complementar em Pacote Office (ênfase em Excel). |
| 2026.005.006 | Analista Administrativo II | Ensino Superior completo em Administração ou áreas afins. | Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos em gestão e organização de documentos; processos de regularização de |

| | | | |
|--------------|---------------------------|---|---|
| | | | <p>imóveis junto a órgão públicos (ex: prefeituras, cartórios e Corpo de Bombeiros); acompanhamento de demandas relacionadas a licenças, alvarás, certidões e documentação patrimonial; rotinas administrativas e elaboração de relatórios; Conhecimento ou capacitação complementar em Pacote Office.</p> |
| 2026.005.007 | Analista Administrativo V | <p>Ensino Superior completo em Administração, ou áreas afins; Pós-Graduação completa em Licitações e Contratos.</p> | <p>Experiência profissional comprovada, adquirida nos últimos 5 (cinco) anos em atividades administrativas, com foco em organização, controle e acompanhamento de processos; ferramentas de inteligência artificial aplicadas à rotinas administrativas; elaboração de relatórios gerenciais; rotinas de apoio logístico e almoxarifado, como controle de materiais, organização de demandas operacionais e suporte a eventos institucionais; projetos, mapeamento de processos e</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | acompanhamento de indicadores de desempenho; sistemas de comunicação e gestão administrativa (monitoramento, controle de demandas, entre outros); rotinas de acompanhamento de equipes de manutenção, vigilância, recepção e serviços gerais. |
|--|--|--|---|

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, por meio do site oficial do IPASGO Saúde (www.ipasgosaude.com.br), no período de 09/04/2026, a partir das 16h, até 14/04/2026, às 12h.

3.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição. O candidato deverá preencher corretamente o formulário eletrônico e anexar os documentos comprobatórios exigidos em formato PDF, conforme orientações do sistema.

3.3. A inscrição implica na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Comunicado de Abertura de Vagas e no Edital Geral, não cabendo alegação de desconhecimento.

4. DAS ETAPAS

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em conformidade com as etapas previstas no **Edital Geral de Processos Seletivos Simplificados do IPASGO Saúde**, composto por:

- 1ª Etapa – Análise Documental (AD) – Item 4.2 do Edital Geral de Processo Seletivo Simplificado do Ipasgo Saúde.
- 2ª Etapa – Entrevista Técnico Comportamental (ETC) – Item 4.3 do Edital Geral do Processo Seletivo Simplificado do Ipasgo Saúde.

4.2. As regras, critérios de avaliação e caráter de cada etapa estão descritos no Edital Geral, cabendo a este Comunicado de abertura de vagas apenas a definição dos cargos, quantitativo de vagas, remuneração e pré - requisitos específicos.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 5.1. A classificação dos(as) candidatos(as) será realizada em conformidade com as regras estabelecidas no Edital Geral de Processos Seletivos Simplificados do IPASGO Saúde, considerando a pontuação obtida nas etapas previstas.
- 5.2. A ordem de classificação seguirá a pontuação total, em ordem decrescente, conforme critérios definidos no Edital Geral.
- 5.3. Em caso de empate, serão aplicados os critérios de desempate previstos no Edital Geral.
- 5.4. O resultado final será divulgado exclusivamente no site oficial do IPASGO Saúde, contendo a lista dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para vagas imediatas e daqueles(as) classificados(as) para composição do cadastro reserva.

6. **DA VALIDADE**

- 6.1. Validade de 12 meses, a partir da data de homologação do resultado final, prorrogável por igual período, conforme conveniência do Ipasgo Saúde.

7. **DOS RESULTADOS**

- 7.1. Os Resultados preliminares e finais serão divulgados no site oficial do IPASGO Saúde e encaminhados aos e-mails cadastrados dos aprovados, homologados pela Gerência de Gestão de Pessoas e Aquisições – GEPAQ.

8. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. A aprovação gera mera expectativa de direito, não garantindo contratação automática. O IPASGO Saúde poderá cancelar ou suspender o processo seletivo por motivo de interesse público. Casos omissos serão resolvidos pela Gerência de Gestão de Pessoas e Aquisições – GEPAQ.

Goiânia, 09 de abril de 2026.

BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA
Presidente do Ipasgo Saúde

Documento assinado eletronicamente por **BRUNO MAGALHAES DABADIA, Presidente**, em 09/04/2026, às 15:53, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei



17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **88831615** e o código CRC **375D14EA**.

SECRETARIA-GERAL
AVENIDA PRIMEIRA RADIAL 586 - Bairro SETOR PEDRO LUDOVICO - CEP 74820-300 - GOIANIA - GO - BLOCO 3, 4º ANDAR
(62)3238-2454



Referência: Processo nº 202621477020448



SEI 88831615