

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1. Analista De Sistemas**

Atribuições: Analisar, projetar, implementar, implantar e manter os sistemas de informática, treinar usuários na utilização destes, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

Planejar, supervisionar, coordenar, executar, orientar e fiscalizar a análise de sistemas visando o desenvolvimento de soluções de Tecnologia da Informação (TI); conhecer a estrutura, organização e funcionamento do IPAM, de forma a adequar os sistemas a esta realidade; utilizar metodologias e ferramentas apropriadas para a análise e desenvolvimento de sistemas, envolvendo análise de requisitos, projeto, especificação, implementação, testes, homologação, migração de dados, implantação, capacitação e comunicação, bem como acompanhamento e gestão de projetos durante todo o ciclo de vida de software; utilizar boas práticas de análise e programação, padronização de documentação e código, procedimentos de desenvolvimento, processos de teste e homologação de sistemas, focados na organização e otimização de rotinas e procedimentos; elaborar documentação de requisitos, regras de negócio e demais artefatos de engenharia, análise de negócios e de processos com base nas informações levantadas com os usuários e nas normas, regulamentações e legislação em vigor; propor alterações em procedimentos e rotinas de trabalho, quando elas puderem ser melhoradas pela utilização de recursos de TI; observar as noções de usabilidade, ergonomia e acessibilidade no desenvolvimento de softwares e aplicações; utilizar metodologias e ferramentas apropriadas para o desenvolvimento de sistemas; realizar testes e simulações nos programas ou sistemas desenvolvidos, visando identificar e depurar erros; criar, manter e gerenciar todos os artefatos de software referentes aos sistemas desenvolvidos; exercer a sustentação de produtos de software, incluindo suporte técnico e operacional e garantia da continuidade dos serviços; atuar na gestão do conhecimento; analisar, planejar, projetar e/ou executar a manutenção adaptativa, corretiva, preventiva e evolutiva nos sistemas e aplicações; atuar no gerenciamento de mudanças dos produtos de software e processos de negócio; promover a capacitação e o esclarecimento de dúvidas aos usuários dos sistemas; prestar assistência, assessoria e consultoria no que diz respeito a sistemas de TI; elaborar e executar consultas e relatórios às bases de dados do IPAM de acordo com a visão de negócio; responsabilizar-se pelo acompanhamento dos contratos com fornecedores de sistemas de TI; suportar as áreas de negócio através do provimento de informações gerenciais provenientes do processo de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações que ofereçam suporte à gestão inteligente de negócios; atuar na gestão e governança de TI no contexto das soluções de software desenvolvidas e/ou mantidas para operacionalização das áreas de negócio do Município; auxiliar a equipe de Tecnologia da Informação na administração de serviços, bancos de dados e plataformas necessárias ao funcionamento das soluções de software; elaborar e responder quesitos em processos administrativos e judiciais; executar tarefas afins previstas no respectivo regulamento da profissão, se houver; exercer função de sindicante, fiscal de contratos e gestor de contratos administrativos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto. As atribuições anteriormente exemplificadas poderão ocorrer junto ao IPAM-Saúde e/ou ao IPAM-FAPS (Previdência).

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, à noite, sábados, domingos e feriados.

1.1. Assistente Social

Atribuições: Elaborar, coordenar e executar programas e projetos no âmbito de atuação do serviço social, nas diferentes políticas públicas, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

Prestar atendimento e orientação aos usuários dos serviços prestados pelo IPAM-Saúde e IPAM-FAPS, sendo servidores ativos, aposentados e pensionistas, além dos dependentes do plano de saúde; elaborar, executar, avaliar planos, programas e projetos na área de Serviço Social (saúde e previdência); supervisionar e homologar os programas profissionais realizados por terceiros ou instituições conveniadas; realizar avaliação social para fins de concessão de direitos de saúde e previdenciários; promover estudos sociais e socioeconômicos, pesquisa e levantamento de informações visando à emissão de parecer social para subsidiar o reconhecimento e a manutenção de direitos de saúde e previdenciários; desenvolver atividades que contribuam para a qualidade de vida dos servidores municipais, na perspectiva do acompanhamento funcional, frente às situações relacionadas ao trabalho, saúde e dificuldades socioeconômicas dos mesmos; avaliar e supervisionar estagiários na sua área de atuação; atuar em equipe multidisciplinar; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão; assessorar os superiores hierárquicos em processos administrativos; realizar atividades inerentes à instrução, tramitação e movimentação de processos e documentos; participar do planejamento estratégico institucional, de comissões, grupos e equipes de trabalho; subsidiar os superiores hierárquicos com dados e informações relacionadas à sua área de atuação, atuar no acompanhamento e avaliação da eficácia das ações desenvolvidas e na identificação e proposição de soluções para o aprimoramento dos

processos de trabalho desenvolvidos; atuar em atividades de planejamento, supervisão e coordenação de projetos e programas de natureza técnica e administrativa; prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos, dentro de sua área de atuação profissional; elaborar e responder quesitos em processos administrativos e judiciais; executar tarefas afins previstas no respectivo regulamento da profissão, se houver; exercer função de sindicante, fiscal de contratos e gestor de contratos administrativos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto. As atribuições anteriormente exemplificadas poderão ocorrer junto ao IPAM-Saúde e/ou ao IPAM-FAPS (Previdência).

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados. Para o exercício das atribuições do cargo, poderá conduzir veículos do Instituto, desde que habilitado.

1.3. Contador

Atribuições: Auxiliar, controlar e executar a gestão econômica financeira e patrimonial, realizar auditorias, além de outras atividades inerentes à área de ciências contábeis, executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

Atualizar e criar contas contábeis e contas de receita e despesas orçamentárias necessárias à escrituração contábil do Município; elaborar o Orçamento Público e as Leis do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; escriturar atos e fatos contábeis; elaborar e validar os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCPs) e Conjunto de Lançamentos Contábeis Padronizados (CLCPs); acompanhar os atos relativos aos estágios da receita orçamentária e à dívida ativa e as despesas orçamentárias conforme plano de contas orçamentário em todos os seus estágios; registrar e controlar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa e a limitação de empenho; registrar e controlar gastos com pessoal, saúde, educação, dívida pública e demais limites legais vigentes; elaborar estimativas de impacto orçamentário-financeiro; elaborar e validar balancetes, balanços e demonstrações contábeis; realizar conciliações bancárias; analisar e validar prestações de contas para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; elaborar demonstrativos contábeis atinentes ao Balanço Social e demonstrativos contábeis para habilitação à contratação de operações de crédito, bem como demonstrativos sujeitos à publicação legal; elaborar relatórios gerenciais atinentes às informações contábeis patrimoniais, financeiras e de controle; assinar documentos contábeis; criar procedimentos para apuração e registro de custos; analisar e validar contratos no aspecto contábil; organizar e analisar informações contábeis referentes à prestação de contas das audiências públicas; prestar informações demandadas por auditorias dos órgãos fiscalizadores; desenvolver e fiscalizar a implantação de sistemas financeiros, patrimoniais e contábeis; elaborar, analisar e validar demonstrativos de controle físico-financeiro de estoques; elaborar, acompanhar e validar processos de controle; analisar as prestações de contas de convênios e auxílios concedidos com emissão de parecer; realizar cálculos de atualização de processos judiciais, contratuais e demais cálculos atinentes à contabilidade do Município; realizar perícias e auditorias contábeis; integrar, por meio de designação, o Sistema de Controle Interno, atuando em conformidade com a legislação vigente; elaborar quesitos em processos administrativos e judiciais; executar tarefas afins previstas no respectivo regulamento da profissão, se houver; exercer função de sindicante, fiscal de contratos e gestor de contratos administrativos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto. As atribuições anteriormente exemplificadas poderão ocorrer junto ao IPAM-Saúde e/ou ao IPAM-FAPS (Previdência).

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, à noite, sábados, domingos e feriados.

1.4. Enfermeiro

Atribuições: Prestar assistência aos usuários, realizando consultas de enfermagem e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações, coordenar serviços de enfermagem e implantar procedimentos para a promoção da saúde, além de executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

Atuar junto aos processos de autorizações, coberturas de saúde e demais processos de trabalho do IPAM que necessitem do apoio técnico do enfermeiro. Análise de prontuários, glosas, auditoria in loco, elaboração de protocolos, educação continuada e negociação com convênios. Avaliar a compatibilidade entre os procedimentos realizados, os materiais/medicamentos cobrados e a assistência registrada no prontuário; analisar e atuar no processo de autorização de órteses, próteses e materiais especiais (OPME). Realizar visitas in loco para conferir a qualidade da assistência e a conformidade com as legislações vigentes; elaborar relatórios técnicos e científicos para sustentar decisões sobre a auditoria; participar de discussões técnicas, promover treinamentos para evitar glosas e colaborar na elaboração de protocolos assistenciais; atuar na construção de programas e atividades que visem a assistência integral à Saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, implementando as linhas de cuidados; atuar na elaboração de protocolos e indicadores assistenciais, acompanhar a execução e avaliação da assistência, considerando as implementações e os seus desfechos; atuar na elaboração de

medidas de prevenção, junto aos núcleos e comissões obrigatórias de segurança do beneficiário, discutindo as barreiras instituídas para a prevenção de danos durante a assistência, bem como discutir os incidentes evidenciados durante o processo assistencial; atuar na elaboração de programas e atividades da educação permanente, visando à melhoria da Saúde do indivíduo, da família e da população em geral; auxiliar na elaboração de contratos, adendos e pacotes que dizem respeito à assistência, atuando também na contratualização e nas negociações técnicas e comerciais com prestadores de serviços sempre que solicitado; atuar junto à equipe multidisciplinar nas atividades de controle, avaliação e auditoria especializada em Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME)/Dispositivos Médicos implantáveis (DMI), verificando-se a compatibilidade dos materiais com os procedimentos; análise das alternativas de produtos similares nos quesitos de qualidade e funcionalidade; proposição de medidas de racionalidade na utilização de OPME/DMI na atenção a saúde; emissão de pareceres com fundamentos técnicos e científicos baseados em normas regulatórias/regulamentadoras vigentes com enfoque na rastreabilidade, padronização e racionalização dos materiais utilizados nos procedimentos cirúrgicos; acessar os contratos e adendos pertinentes à Instituição a ser auditada bem como o prontuário do paciente e toda documentação que se fizer necessária no desempenho de suas atribuições; realizar visitas técnicas nos prestadores de serviços de saúde para avaliar a estrutura física e a qualidade da assistência prestada aos pacientes constatando o cumprimento das legislações vigentes da área de atuação da instituição; visitar/entrevistar o beneficiário com o objetivo de constatar a satisfação do mesmo com relação à qualidade dos serviços prestados; examinar, se necessário, o beneficiário, desde que devidamente autorizado pelo examinado por meio de registro em Termo de Consentimento Livre e Esclarecido, quando possível, ou por seu representante legal; acompanhar, presencialmente, exames e procedimentos prestados ao paciente no sentido de dirimir quaisquer dúvidas que possam interferir no seu relatório, desde que autorizado pelo beneficiário e instituição a ser auditada; auditar contas faturadas, glosar mat/med das diárias não autorizadas; glosar mat/med desnecessários e/ou cobrados em excesso; conferir se o mat/med cobrado está de acordo com o utilizado; realizar contestação e recontestação de glosas; emitir relatórios de glosas; elaborar justificativas das glosas realizadas; coordenar serviços de enfermagem; implementar projetos para promoção da saúde, definindo estratégias para situações e grupos específicos; coordenar e/ou participar de atividades de grupo com usuários; participar da elaboração de projetos e políticas de saúde; auditar serviços de enfermagem; realizar perícias, vistorias e auditorias; participar e ministrar palestras em programas e atividades de educação sanitária, higiene e segurança do trabalho e aprimoramento de equipes de saúde; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados. No exercício das atribuições do cargo, poderá conduzir veículos do Instituto, desde que habilitado. Uso obrigatório de uniforme e demais equipamentos de proteção fornecidos pelo Instituto, quando em serviço.

1.5. Médico

Atribuições: Realizar consultas, atender e tratar pacientes, implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais como coletivas, efetuar perícias, auditorias e inspeções médicas, executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

Analisar solicitações (auditoria prospectiva), avaliando se os procedimentos, cirurgias, exames de alta complexidade ou terapias solicitadas pelos médicos assistentes são legal e tecnicamente adequados e necessários, baseando-se em diretrizes clínicas; auditar a necessidade e a pertinência de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME) solicitados; realizar visitas técnicas (auditoria concomitante) nos prestadores de serviços de saúde para avaliar a estrutura física e a qualidade da assistência prestada aos pacientes constatando o cumprimento das legislações vigentes da área de atuação da instituição; visitar/entrevistar o beneficiário com o objetivo de constatar a satisfação do mesmo com relação à qualidade dos serviços prestados; examinar, se necessário, o beneficiário, desde que devidamente autorizado pelo examinado por meio de registro em Termo de Consentimento Livre e Esclarecido, quando possível, ou por seu representante legal; acompanhar, presencialmente, exames e procedimentos prestados ao paciente no sentido de dirimir quaisquer dúvidas que possam interferir no seu relatório, desde que autorizado pelo beneficiário e instituição a ser auditada; analisar as Contas Médicas (auditoria retrospectiva), verificando se os serviços cobrados pelos prestadores credenciados (hospitais/clínicas) foram efetivamente realizados e condizem com o prontuário; identificar divergências entre o relatado e o executado, aplicando glosas técnicas (não pagamento ou reajuste de valor) quando houver inobservância das normas contratuais e legais; realizar, por meio de perícia presencial, exames físicos em beneficiários (periciados) para confirmar diagnósticos que justifiquem tratamentos prolongados, cobertura de doenças preexistentes ou extensão de benefícios, sem interferir na relação médico-paciente; avaliar a necessidade e a cobertura de internação domiciliar, verificando se o paciente cumpre os critérios técnicos para tal modalidade; participar ou solicitar juntas médicas em casos de divergência entre o auditor da operadora e o médico assistente do beneficiário; visitar hospitais credenciados para verificar a qualidade da assistência, adequação de leitos e prontuários; identificar possíveis fraudes, como solicitação de procedimentos desnecessários, substituição de exames ou adulteração de documentos; elaborar laudos fundamentados sobre a cobertura ou não de procedimentos baseados na legislação que rege o IPAM-Saúde e, em casos de lacunas legais, no rol da ANS; Analisar se o paciente está cumprindo os períodos de carência legalmente previstos; auxiliar na

elaboração de contratos, adendos e pacotes que dizem respeito à assistência, atuando também na contratualização e nas negociações técnicas e comerciais com prestadores de serviços sempre que solicitado; atuar junto à equipe multidisciplinar nas atividades de controle, avaliação e auditoria especializada em Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME)/Dispositivos Médicos implantáveis (DMI), verificando-se a compatibilidade dos materiais com os procedimentos; análise das alternativas de produtos similares nos quesitos de qualidade e funcionalidade; proposição de medidas de racionalidade na utilização de OPME/DMI na atenção a saúde; emissão de pareceres com fundamentos técnicos e científicos baseados em normas regulatórias/regulamentadoras vigentes com enfoque na rastreabilidade, padronização e racionalização dos materiais utilizados nos procedimentos cirúrgicos; acessar os contratos e adendos pertinentes à instituição a ser auditada bem como o prontuário do paciente e toda documentação que se fizer necessária no desempenho de suas atribuições; examinar servidores e empregados públicos para fins de licença, aposentadoria por incapacidade, readaptação e reversão; realizar avaliação laboral; realizar perícias médicas e multidisciplinares; fazer inspeção médica para fins de ingresso, desvinculação do cargo e demissional; Avaliar a incapacidade, determinando se é incapacidade é total, permanente e insuscetível de reabilitação, considerando as tarefas do cargo; Acessar sistemas para validar laudos de invalidez necessários para a troca de informações entre RPPS e INSS e entre RPPS's para fins de compensação previdenciária; analisar, em pedidos de aposentadoria especial, a exposição a agentes nocivos; avaliar a deficiência e o seu respectivo grau em pedidos de aposentadoria especial de servidor com deficiência; compor juntas para casos complexos, frequentemente exigindo conhecimento em medicina do trabalho e/ou previdenciária; realizar perícias para fins de concessão de isenção de imposto de renda retido na fonte, nos termos da legislação vigente; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança; elaborar quesitos em processos administrativos e judiciais; executar tarefas afins previstas no respectivo regulamento da profissão, se houver; exercer função de sindicante, fiscal de contratos e gestor de contratos administrativos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto. As atribuições anteriormente exemplificadas poderão ocorrer junto ao IPAM-Saúde e/ou ao IPAM-FAPS (Previdência).

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados. Uso obrigatório equipamentos de proteção fornecidos pelo Instituto, quando em serviço.

1.6. Odontólogo

Atribuições: Planejar e executar procedimentos odontológicos envolvendo diagnóstico, tratamento buco-dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretação de exames de laboratório, radiografias, bem como participar de programas de saúde pública, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

Exercer funções relacionadas ao cargo de auditor odontológico do IPAM, realizando auditorias iniciais e finais nos planos de tratamento propostos pelos dentistas e clínicas credenciadas, verificando a necessidade de realização dos mesmos e verificando sua execução e qualidade técnica; aplicar medidas administrativas para corrigir a cobrança de procedimentos odontológicos indevidos ou equivocados; glosar serviços propostos ou executados pelos dentistas ou clínicas credenciadas, quando não atenderem as normas técnicas estabelecidas pelo instituto; assessorar o IPAM em todas as questões legais e administrativas que se relacionam ao programa de assistência odontológica do plano de saúde; exercer funções de coordenação; participar de comissões; fiscalizar o cumprimento das normas de biossegurança do setor, informando à chefia imediata de problemas relacionados a isso; realizar a lavagem e autoclavagem dos instrumentos usados no atendimento odontológico; realizar a assepsia do consultório odontológico; cuidar do bom uso dos materiais e equipamentos utilizados no exercício do cargo; informar à chefia imediata sobre a necessidade de conserto ou manutenção de equipamentos sob sua responsabilidade; contribuir para um bom ambiente de trabalho, baseado no relacionamento cordial com a equipe do setor, beneficiários atendidos e credenciados; exercer funções relacionadas ao exercício da odontologia e de atribuição exclusiva do cargo de cirurgião-dentista; elaborar e responder quesitos em processos administrativos e judiciais; executar tarefas afins previstas no respectivo regulamento da profissão, se houver; exercer função de sindicante, fiscal de contratos e gestor de contratos administrativos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados. Uso obrigatório de equipamentos de proteção fornecidos pelo Instituto, quando em serviço.

1.7. Psicólogo

Atribuições: Planejar e executar atividades utilizando métodos e técnicas psicológicas aplicadas às áreas escolar, clínica, organizacional, comunitária e assistencial, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

Planejar, executar e avaliar atividades técnicas aplicadas aos usuários do IPAM-FAPS e IPAM-Saúde, sendo estes servidores ativos, dependentes, aposentados e pensionistas; autorizar atendimentos da área da Psicologia aos

serviços e prestadores credenciados; coordenar grupos de saúde mental; realizar avaliação psicológica e exame do estado mental utilizando conhecimentos e práticas metodológicas específicas (IPAM-FAPS e IPAM-Saúde); participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais; desenvolver ações administrativas de assessoramento, consultoria e pesquisa pertinentes a sua área de atuação; prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos relativos à sua área de atuação profissional; supervisionar e avaliar estagiários de sua área de atuação; desenvolver projetos que visem a prevenção de doenças psíquicas e a promoção da saúde mental dos beneficiários/usuários do Instituto; elaborar laudos técnicos, pareceres e relatórios em sua área de atuação de forma isolada ou em avaliações multidisciplinares; elaborar e responder quesitos em processos administrativos e judiciais; executar tarefas afins previstas no respectivo regulamento da profissão, se houver; exercer função de sindicante, fiscal de contratos e gestor de contratos administrativos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto. As atribuições anteriormente exemplificadas poderão ocorrer junto ao IPAM-Saúde e/ou ao IPAM-FAPS (Previdência).

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados.

2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

2.1. Técnico em Contabilidade

Atribuições: Planejar, supervisionar, coordenar, orientar, assessorar e executar atividades relativas à classificação orçamentária e contábil da receita e despesa, efetuar o controle patrimonial, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

Atualizar e criar a escrituração contábil e as contas de receita e despesas orçamentárias da Administração Pública Municipal; auxiliar na elaboração do Orçamento Público e das Leis do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; escrever os atos e fatos contábeis; acompanhar, registrar e revisar os atos relativos aos estágios da receita orçamentária e à dívida ativa, bem como as despesas orçamentárias conforme plano de contas orçamentário; controlar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa e a limitação de empenho, bem como os gastos com pessoal, saúde, educação, dívida pública e demais limites legais vigentes; realizar conciliações bancárias; elaborar estimativas de impacto orçamentário-financeiro, balancetes, balanços e demonstrações contábeis; elaborar demonstrativos fiscais das prestações de contas, demonstrativos contábeis atinentes ao Balanço Social e para habilitação à contratação de operações de crédito; apoiar na elaboração de relatórios gerenciais atinentes às informações contábeis patrimoniais, financeiras e de controle; assinar demonstrativos contábeis; criar procedimentos para apuração e registro de custos; analisar contratos no aspecto contábil e as informações contábeis referentes à prestação de contas das audiências públicas; validar a metodologia de custo médio ponderado para o consumo de bens em estoque; elaborar processos, sistemas e metodologia de controle de bens patrimoniais; analisar as prestações de contas de convênios e auxílios concedidos com emissão de parecer; realizar conferências e cálculos de atualização de processos judiciais, atualizações contratuais e demais cálculos atinentes à contabilidade; executar tarefas de contabilidade nas áreas financeiras da autarquia; receber e efetuar pagamentos; receber, entregar e guardar valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; executar tarefas afins previstas no respectivo regulamento da profissão; exercer função de sindicante, fiscal de contratos e gestor de contratos administrativos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto. As atribuições anteriormente exemplificadas poderão ocorrer junto ao IPAM-Saúde e/ou ao IPAM-FAPS (Previdência).

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados.

2.2. Técnico em Informática

Atribuições: Executar serviços de suporte para os usuários, implementação, instalação e manutenção de sistemas operacionais, software e equipamentos de informática, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

Planejar, manter e executar rotinas operacionais, como backups, monitoramento de execução e carga de serviços; realizar a administração de usuários, redes, serviços, aplicativos, bancos de dados e equipamentos necessários ao bom funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação; esclarecer e orientar usuários na correta utilização de sistemas operacionais e aplicativos (navegador, editor de texto e planilha, etc.); esclarecer e orientar usuários na correta utilização dos recursos de informática do IPAM (equipamentos, armazenamento de arquivos, navegação na internet, uso do e-mail, etc.); realizar suporte telefônico a usuários externos na operação dos

portais/sistemas disponibilizados pelo Instituto; identificar, reparar ou encaminhar à assistência técnica equipamentos com defeitos de hardware; configurar, testar, remover, transportar, instalar e realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, tais como impressoras, microcomputadores, servidores, switches, roteadores, storages e biblioteca de backup; configurar, testar e instalar sistemas operacionais e aplicativos utilizados; garantir a segurança e o acesso à informação, observando as políticas adotadas pelo Município; realizar o monitoramento de sistemas de antivírus (vírus detectado, quarentena), executar varreduras; realizar testes e conferências em equipamentos novos adquiridos pelo IPAM; gerar, importar e exportar arquivos nos sistemas e servidores utilizados pelo IPAM; exercer função de sindicante, fiscal de contratos e gestor de contratos administrativos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto. As atribuições anteriormente exemplificadas poderão ocorrer junto ao IPAM-Saúde e/ou ao IPAM-FAPS (Previdência).

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados. No exercício das atribuições do cargo, poderá conduzir veículos do Instituto, desde que habilitado. Uso obrigatório de equipamentos de proteção fornecidos pelo Instituto, quando em serviço.

3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

3.1. Agente Administrativo

Atribuições: Executar trabalhos na área administrativa, efetuar controle de materiais, interpretar e aplicar legislações e normas administrativas, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

Atender público interno e externo prestando informações e encaminhamentos nos diversos setores do Instituto; executar rotinas administrativas, incluindo organização, registro, controle e tramitação de documentos e processos administrativos; redigir e expedir expedientes, tais como ofícios, certidões, relatórios e demais documentos oficiais; elaborar e manter atualizados relatórios, planilhas, formulários e registros nos sistemas utilizados pelo Instituto; planejar, executar e prestar apoio administrativo conforme exigências das diferentes áreas técnicas do Instituto; tramitar processos administrativos, providenciando registros, controles, manifestações processuais relativas às atividades desempenhadas e encaminhamentos; secretariar reuniões e lavrar as respectivas atas; efetuar conferência de dados, documentos e cálculos relacionados às atividades administrativas; efetuar controle de estoque; levantar necessidades de material, requisitá-los e conferi-los conforme necessidades; efetuar e conferir cálculos, coletar dados e executar, quando designado, rotinas de tesouraria, incluindo recebimento, pagamento, guarda e movimentação de valores; exercer função de sindicante, fiscal de contratos e gestor de contratos administrativos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto. As atribuições anteriormente exemplificadas poderão ocorrer junto ao IPAM-Saúde e/ou ao IPAM-FAPS (Previdência).

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados. No exercício das atribuições do cargo, poderá conduzir veículos do Instituto, desde que habilitado.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

4.1. Motorista

Atribuições: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos automotores, cuidar de sua manutenção e conservação, carregar e descarregar materiais, de acordo com as necessidades do Instituto.

Dirigir veículos oficiais em conformidade com sua habilitação, observando as normas de segurança e legislação de trânsito vigente, destinados ao transporte de servidores e autoridades em atividades institucionais; realizar o deslocamento entre repartições públicas, órgãos externos, reuniões e demais compromissos administrativos, abrangendo vias municipais, estaduais e federais, urbanas e rurais; realizar o controle dos procedimentos administrativos relacionados à circulação dos veículos oficiais; auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais no veículo sob sua responsabilidade; efetuar a entrega e retirada de documentos, processos, correspondências e malotes entre órgãos, departamentos e demais instituições; realizar o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, local para estacionar, quilometragem e horários de saída e chegada; zelar pela conservação, higiene, manutenção e segurança do veículo, realizando reparos de emergência quando necessário; promover o abastecimento de combustível; comunicar qualquer irregularidade ou avaria com o veículo sob sua responsabilidade; comunicar a necessidade de manutenção preventiva ou corretiva; comunicar irregularidades ou avarias verificadas no veículo; manter em ordem a documentação do veículo e a habilitação profissional; exercer função de sindicante, fiscal de contratos e gestor de contratos administrativos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo

IPAM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - Edital de Abertura – Concurso Público nº 01/2026 05/06/2026 12:26–Rev 09
com as necessidades do Instituto. As atribuições anteriormente exemplificadas poderão ocorrer junto ao IPAM-Saúde e/ou ao IPAM-FAPS (Previdência).

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados. Uso obrigatório de uniforme e demais equipamentos de proteção fornecidos pelo Instituto, quando em serviço.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

| Cargo | Componentes das Provas/ Caráter | Nº de Questões | Pontos/ Questão | Nº Mínimo de Acertos p/ Componente | Nº mínimo de Pontos do total | Nº Pontos do total |
|----------------------------|-----------------------------------|----------------|-----------------|------------------------------------|------------------------------|--------------------|
| Nível Superior Completo | Língua Portuguesa (E/C)* | 10 | 1,40 | 01 | 50,00 | 100,00 |
| | Legislação (E/C)* | 06 | 1,40 | 01 | | |
| | Informática (E/C)* | 04 | 1,40 | 01 | | |
| | Matemática (E/C)* | 05 | 1,40 | 01 | | |
| | Conhecimentos Específicos (E/C) * | 25 | 2,60 | 12 | | |
| Nível Técnico | Língua Portuguesa (E/C)* | 10 | 1,40 | 01 | 50,00 | 100,00 |
| | Legislação (E/C)* | 06 | 1,40 | 01 | | |
| | Informática (E/C)* | 04 | 1,40 | 01 | | |
| | Matemática (E/C)* | 05 | 1,40 | 01 | | |
| | Conhecimentos Específicos (E/C) * | 25 | 2,60 | 12 | | |
| Nível Médio | Língua Portuguesa (E/C)* | 10 | 1,40 | 01 | 50,00 | 100,00 |
| | Legislação (E/C)* | 06 | 1,40 | 01 | | |
| | Informática (E/C)* | 04 | 1,40 | 01 | | |
| | Matemática (E/C)* | 05 | 1,40 | 01 | | |
| | Conhecimentos Específicos (E/C) * | 25 | 2,60 | 12 | | |
| Nível Fundamental Completo | Língua Portuguesa (E/C)* | 10 | 1,40 | 01 | 50,00 | 100,00 |
| | Legislação (E/C)* | 06 | 1,40 | 01 | | |
| | Informática (E/C)* | 04 | 1,40 | 01 | | |
| | Matemática (E/C)* | 05 | 1,40 | 01 | | |
| | Conhecimentos Específicos (E/C) * | 25 | 2,60 | 12 | | |

Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e 1 (uma) única resposta correta.

| Cargo | Componentes das Provas/ Caráter (*) | Nº. mínimo de Pontos do total | Nº. Pontos do total |
|-----------|-------------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| Motorista | Prova Prática (E/C) * | 50,00 | 100,00 |

(*) Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| PROCEDIMENTOS | DATAS |
|---|--------------------|
| Publicação do Edital de Abertura | 05/06/2026 |
| Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br | 05/06 a 02/07/2026 |
| Período para impugnação do Edital de Abertura | 05 a 12/06/2026 |
| Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição | 08 a 12/06/2026 |
| Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição | 16/06/2026 |
| Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição | 17 a 19/06/2026 |
| Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura | 25/06/2026 |
| Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso | 25/06/2026 |
| Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri | 03/07/2026 |
| Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência | 03/07/2026 |
| Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova | 03/07/2026 |
| Último dia para entrega de auto-declaração dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas Afrodescendentes | 03/07/2026 |
| Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário | 03/07/2026 |
| Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova | 03/07/2026 |
| Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos | 10/07/2026 |
| Período de Recursos Administrativos da Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso | 13 a 15/07/2026 |
| Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos | 21/07/2026 |
| Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo | 21/07/2026 |
| Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas | 24/07/2026 |
| Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC | 24/07/2026 |
| Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais. | 31/07/2026 |
| Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável. | 16/08/2026 |
| Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas | 17/08/2026 |
| Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas | 17/08/2026 |
| Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas | 18 a 20/08/2026 |
| Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online | 24/08/2026 |
| Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas | 1º/09/2026 |
| Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas | 1º/09/2026 |
| Edital de Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas | 04/09/2026 |
| Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC | 04/09/2026 |

| | |
|---|--------------------|
| Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva | 04/09 a 04/10/2026 |
| Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas | 08/09 a 10/09/2026 |
| Edital de Divulgação das Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva. | 15/09/2026 |
| Convocação para avaliação de Afrodescendente | 16/09/2026 |
| Avaliação presencial de Afrodescendente | 21/09/2026 |
| Resultado da avaliação de Afrodescendente | 25/09/2026 |
| Período de recurso – Resultado da avaliação de Afrodescendente | 28/09 a 30/09/2026 |
| Resultado final da avaliação de Afrodescendente | 05/10/2026 |
| Edital de Divulgação dos Candidatos com notas empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate, se necessário – Exceto Cargo de Motorista | 05/10/2026 |
| Realização do Sorteio Público de Desempate, se necessário – Exceto Cargo de Motorista | 08/10/2026 |
| Resultado do Sorteio Público de Desempate, se necessário – Exceto Cargo de Motorista | 08/10/2026 |
| Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público, exceto Motorista | 09/10/2026 |
| Prova Prática: Cargo de Motorista | |
| Divulgação da Lista dos Aprovados e Edital de Convocação para a Prova Prática | 09/10/2026 |
| Realização da Prova Prática | 17 e/ou 18/10/2026 |
| Consulta do Formulário de Avaliação da Prova Prática | 23/10/2026 |
| Consulta às Notas Preliminares da Prova Prática | 23/10/2026 |
| Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Prática | 26 a 28/10/2026 |
| Consulta às Notas Definitivas da Prova Prática | 04/11/2026 |
| Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Prática | 04/11/2026 |
| Edital de Divulgação dos Candidatos com notas empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate – Cargo de motorista, se necessário | 05/11/2026 |
| Realização do Sorteio Público de Desempate – Cargo de motorista, se necessário | 10/11/2026 |
| Resultado do Sorteio Público de Desempate – Cargo de motorista, se necessário | 10/11/2026 |
| Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público, para o cargo de Motorista | 12/11/2026 |

Obs1: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, nos sites(s) www.fundatec.org.br e www.ipamcaxias.rs.gov.br.

Obs2: Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

Obs3: O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba as pessoas candidatas interessadas qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

1.1. – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

| Data | Turno | Cargos |
|----------------------|-----------------|--|
| Data Provável | Domingo – Manhã | Nível Superior Completo e Nível Fundamental Completo |

| | | |
|--|-----------------|---|
| conforme Cronograma de Execução | Domingo – Tarde | Nível Técnico Completo e Nível Médio Completo |
|--|-----------------|---|

**ANEXO IV – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA PESSOA CANDIDATA QUE DESEJA
CONCORRER NA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL
PARA O DIA DE PROVA**

A pessoa candidata _____, CPF nº _____, apresenta funcionalidades, impedimentos nas funções e estruturas do corpo, incapacidades, limitações adaptativas no desempenho de atividades, necessidades de adaptações que amparam o reconhecimento da Pessoa com Deficiência, conforme especificações a seguir:

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 11) DA PATOLOGIA: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Origem da deficiência: () Congênita

() Adquirida: () Acidente () Doença Comum () Pós-Operatório

() Outra: _____

Necessita de adaptação para realização da(s) prova(s) e para atender as atribuições do cargo?

() Não () Sim. Quais? _____

CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:

1. () DEFICIÊNCIA FÍSICA:

() Amputação ou Ausência de Membro () Fibromialgia () Hemiplegia () Hemiparesia

() Membros com deformidade () Monoplegia () Monoparesia () Nanismo

() Paraplegia () Paralisia Cerebral () Paraparesia () Ostomia () Triplegia

() Tripareisia () Tetraplegia () Tetraparesia () Outra: _____

2. () DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

() Perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, considerando a média aritmética de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. Obrigatório apresentar audiometria. (Lei Nº 14.768/2023).

3. () DEFICIÊNCIA VISUAL - Obrigatório anexar o exame oftalmológico (acuidade visual com correção ou campo visual).

() Cegueira: a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

() Baixa visão: a acuidade visual: a acuidade visual está entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

() Campo visual: a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus.

() Visão monocular.

4. () DEFICIÊNCIA PSICOSSOCIAL – Comprometimento nas funções mentais, decorrentes de sequelas de transtornos ou doenças mentais e/ou lesões cerebrais, limitando a capacidade ou o desempenho, para atividades e participação em igualdade de acesso com as demais pessoas. Exclui transtornos psicóticos de curta duração, transtornos de humor e epilepsia controlada sem sequelas.

() Esquizofrenia.

() Síndromes epilépticas refratárias ou com sequelas.

5. () DEFICIÊNCIA INTELLECTUAL/ MENTAL - Funcionamento intelectual significativamente inferior à média associado a limitação no desenvolvimento de habilidades adaptativas.

6. () TRANSTORNO DO NEURODESENVOLVIMENTO - Transtorno do Espectro Autista - Lei nº 12.764/2012. Grau de suporte necessário:

() Nível 1 () Nível 2 () Nível 3

7. Habilidades Adaptativas em consequência da deficiência apresentada:

() Comunicação () Habilidades sociais () Saúde e segurança () Lazer () Cuidado pessoal

() Utilização dos recursos da comunidade () Habilidades acadêmicas () Trabalho

Data da emissão deste documento: ____/____/____.

Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de
inscrição no respectivo conselho profissional

ANEXO V – FORMULÁRIO DE CONFIRMAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO – PROCESSO DE VALIDAÇÃO – PESSOA AFRODESCENDENTE

Eu _____, de CPF nº _____, nascido em ____/____/_____, declaro para o fim específico de concorrer na reserva de vagas destinadas às Pessoas Afrodescendentes, com base na Lei Ordinária Municipal nº 6.377/2005 e no Decreto Municipal nº 21.233/2020 e conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) que me considero:

Preto **Pardo**

Declaro que sou pertencente a raça etnia negra e definidas como tais, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Declaro ainda, serem verdadeiras as informações prestadas, e estar ciente que a declaração inverídica, uma vez comprovada mediante procedimento institucional, implicará no indeferimento da minha solicitação e na aplicação de medidas legais cabíveis.

Na hipótese de má-fé, fraude ou falsidade nos documentos apresentados e/ou na declaração da pessoa candidata referente a reserva de vagas, será reconhecida a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais e de responsabilização civil e criminal da pessoa candidata.

Ainda, comprovada a falsidade na declaração, caso já tenha ocorrido a nomeação da pessoa candidata, este ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço, após processo administrativo instaurado para apurar os fatos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Autorizo, por fim, a Comissão de Validação a me filmar e fotografar para fins de registro, sendo esta imagem utilizada apenas para essa etapa deste Concurso.

Local: _____, ____ de _____ de 202____.

Assinatura da pessoa candidata

ESPAÇO DE PREENCHIMENTO RESERVADO À COMISSÃO DE INGRESSO DE AFRODESCENDENTE

CONFIRMAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO

Candidato apto para concorrer as cotas de Afrodescendentes: Sim () Não ()

Parecer da Comissão Especial: _____

Data: _____

Membros da Comissão:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO VI – ATIVIDADES DA PROVA PRÁTICA

1. ATIVIDADES DO CARGO DE MOTORISTA

A Prova Prática, de caráter eliminatório, consistirá de **Exame de Direção Veicular** – habilidade prática de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito, direção defensiva.

O candidato deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, na **Categoria Mínima definida no Quadro de Requisitos do Cargos**, com o prazo de validade vigente, conforme exigência do cargo.

O Exame de Direção Veicular será composto da seguinte atividade:

- Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural, no trajeto estabelecido pelos dirigentes do concurso, sendo o veículo de transmissão mecânica.

O candidato será avaliado no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – Faltas Eliminatórias (reprovação – 100 pontos negativos);

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio-fio;
- c) transitar em contramão de direção;
- d) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- e) avançar a via preferencial;
- f) provocar acidente durante a realização do exame;
- g) exceder a velocidade regulamentada para a via;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II – Faltas Graves (30 pontos negativos cada);

- a) desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle de direção do veículo em movimento;
- h) estacionar mais de 1 metro do meio-fio;
- i) avançar delimitador;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III – Faltas Médias (20 pontos negativos cada);

- a) executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão incorretamente;
- e) usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;

- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV – **Faltas Leves** (10 pontos negativos cada).

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com engrenagem de tração em ponto neutra;
- h) estacionar entre 0,50 centímetros e 1 metro do meio-fio;
- i) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

No Edital de Convocação, serão definidos quais os veículos que serão utilizados no dia da prova.

Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função e sapato fechado firme no pé.

Os veículos divulgados em edital e disponibilizados pelo contratante poderão, por motivos de força maior, serem substituídos no dia da prova. Caso isso ocorra, os esforços serão para que a substituição ocorra por veículos semelhantes aos modelos divulgados, sem prejuízo à prova e aos candidatos.

ANEXO VII – PROGRAMAS – PROVA BASE**ANEXO VII – PROGRAMAS – PROVA BASE****NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto Federal nº 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**LEGISLAÇÃO****CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: Lei Complementar nº 241/2005 – Dispõe sobre a organização da previdência social dos servidores públicos do Município de Caxias do Sul. Lei Complementar nº 298/2007 – Dispõe sobre o plano de saúde e assistência aos servidores públicos do Município de Caxias do Sul. Decreto Municipal nº 21.763/2021 – Regulamenta a fiscalização dos contratos, processo administrativo de penalização e cobranças de multas contratuais. Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei de improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Lei de acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527). Lei Orgânica do Município de Caxias do Sul. Lei Complementar nº 3.673/1991 - Estatuto dos servidores de Caxias do Sul. Decreto Municipal nº 22.315/2022 – Regulamenta o Estágio Probatório.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**INFORMÁTICA****CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: Sistemas Operacionais (Microsoft Windows 10 e Windows 11): Área de trabalho, menu iniciar, barra de tarefas e gerenciador de tarefas. Organização e gerenciamento de arquivos, pastas, bibliotecas e atalhos: criar, copiar, mover, renomear, excluir, restaurar e propriedades. Painel de Controle e configurações básicas do sistema. Processadores de Texto (Microsoft Word 2019 ou posterior e LibreOffice Writer): Estrutura do ambiente (componentes da janela, menus, guias, grupos e botões). Recursos de formatação de texto e parágrafo, tabelas, imagens e cabeçalhos/rodapés. Utilização de estilos, sumário automático, mala direta e revisão de texto. Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel 2019 ou posterior e Libre Office Calc): Estrutura do ambiente (componentes da janela, menus, guias, grupos e botões). Criação e edição de planilhas. Formatação de células, linhas e colunas. Fórmulas e funções básicas (soma, média, mínimo, máximo, se). Inserção de gráficos simples, filtros e ordenação de dados. Configuração e impressão de planilhas. Navegadores de Internet: Principais funcionalidades (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge): navegação por guias, favoritos, histórico, downloads e atalhos. Configurações de privacidade e segurança. Segurança Digital: Cuidados com senhas, links suspeitos, anexos e downloads. Conceitos básicos de vírus, malwares, phishing e práticas de proteção de dados no uso cotidiano. Fundamentos de Inteligência Artificial: Conceitos fundamentais de IA. Aplicações práticas do uso de IA no cotidiano. Modelos de IA generativa e assistentes digitais. Utilização básica de ferramentas de IA para apoio à escrita, organização, pesquisa e produtividade. Cuidados com o uso de IA, privacidade e limites éticos; Noções e conceitos da LGPD aplicada a sistemas automatizados. Reconhecimento de deepfakes e conteúdos manipulados. Noções de segurança e verificação de informações geradas por IA.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

MATEMÁTICA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Teoria dos conjuntos e conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Matrizes e determinantes. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades). Sistema monetário brasileiro. Cálculo algébrico: monômios e polinômios. Funções: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG). Análise combinatória. Função exponencial e logarítmica. Funções trigonométricas. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, razões e relações trigonométricas no triângulo retângulo. Teorema de Tales. Geometria plana: semelhança de triângulos, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas planas. Noções de geometria espacial: cálculo de áreas e volume de prismas, pirâmides e corpos redondos. Matemática financeira: porcentagem, juro simples e compostos. Estatística: medidas de tendência central e medidas de dispersão, moda e mediana. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto Federal nº 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Lei Complementar nº 241/2005 – Dispõe sobre a organização da previdência social dos servidores públicos do Município de Caxias do Sul. Lei Complementar nº 298/2007 – Dispõe sobre o plano de saúde e assistência aos servidores públicos do Município de Caxias do Sul. Decreto Municipal nº 21.763/2021 – Regulamenta a fiscalização dos contratos, processo administrativo de penalização e cobranças de multas contratuais. Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei de improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Lei de acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527). Lei Orgânica do Município de Caxias do Sul. Lei Complementar nº 3.673/1991 - Estatuto dos servidores de Caxias do Sul. Decreto Municipal nº 22.315/2022 – Regulamenta o Estágio Probatório.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
INFORMÁTICA
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Sistemas Operacionais (Microsoft Windows 10 e Windows 11): Área de trabalho, menu iniciar, barra de tarefas e gerenciador de tarefas. Organização e gerenciamento de arquivos, pastas, bibliotecas e atalhos: criar, copiar, mover, renomear, excluir, restaurar e propriedades. Painel de Controle e configurações básicas do sistema. Processadores de Texto (Microsoft Word 2019 ou posterior e LibreOffice Writer): Estrutura do ambiente

(componentes da janela, menus, guias, grupos e botões). Recursos de formatação de texto e parágrafo, tabelas, imagens e cabeçalhos/rodapés. Utilização de estilos, sumário automático, mala direta e revisão de texto. Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel 2019 ou posterior e Libre Office Calc): Estrutura do ambiente (componentes da janela, menus, guias, grupos e botões). Criação e edição de planilhas. Formatação de células, linhas e colunas. Fórmulas e funções básicas (soma, média, mínimo, máximo, se). Inserção de gráficos simples, filtros e ordenação de dados. Configuração e impressão de planilhas. Navegadores de Internet: Principais funcionalidades (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge): navegação por guias, favoritos, histórico, downloads e atalhos. Configurações de privacidade e segurança. Segurança Digital: Cuidados com senhas, links suspeitos, anexos e downloads. Conceitos básicos de vírus, malwares, phishing e práticas de proteção de dados no uso cotidiano. Fundamentos de Inteligência Artificial: Conceitos fundamentais de IA. Aplicações práticas do uso de IA no cotidiano. Modelos de IA generativa e assistentes digitais. Utilização básica de ferramentas de IA para apoio à escrita, organização, pesquisa e produtividade. Cuidados com o uso de IA, privacidade e limites éticos; Noções e conceitos da LGPD aplicada a sistemas automatizados. Reconhecimento de deepfakes e conteúdos manipulados. Noções de segurança e verificação de informações geradas por IA.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO

MATEMÁTICA

CARGO: TODOS

PROGRAMA: Teoria dos conjuntos e conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformação de unidades). Sistema monetário brasileiro. Cálculo algébrico: monômios e polinômios. Funções: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG). Análise combinatória. Funções trigonométricas, razões e relações trigonométricas no triângulo retângulo. Classificação dos triângulos quanto aos lados e ângulos internos. Condição de existência do triângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Teorema de Tales. Geometria plana: semelhança de triângulos, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas básicas (quadriláteros, triângulos e círculos), cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Noções de geometria espacial: cálculo da área e do volume de paralelepípedos e pirâmides, cálculo do volume de cones e cilindros circulares retos. Matemática financeira: porcentagem e juro simples. Estatística: cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

CARGO: TODOS

PROGRAMA: Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa. Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos. Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras. Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais. Emprego e classificação dos numerais. Emprego de preposições, combinações e contrações. Emprego e classificação dos advérbios. Noções básicas de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação. Elementos de coesão no texto. Sintaxe do período simples.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LEGISLAÇÃO

CARGO: TODOS

PROGRAMA: Lei Complementar nº 241/2005 – Dispõe sobre a organização da previdência social dos servidores públicos do Município de Caxias do Sul. Lei Complementar nº 298/2007 – Dispõe sobre o plano de saúde e assistência aos servidores públicos do Município de Caxias do Sul. Decreto Municipal nº 21.763/2021 – Regulamenta a fiscalização dos contratos, processo administrativo de penalização e cobranças de multas contratuais. Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei de improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Lei de acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527). Lei Orgânica do Município de Caxias do Sul. Lei Complementar nº 3.673/1991 - Estatuto dos servidores de Caxias do Sul. Decreto Municipal nº 22.315/2022 – Regulamenta o Estágio Probatório.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

INFORMÁTICA
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Conceitos básicos de informática: identificação e utilização das partes do computador e periféricos. Sistemas operacionais: funções básicas, organização de pastas e arquivos. Programas de uso comum: editores de texto e planilhas eletrônicas. Navegação na internet: motores de busca, acesso a sites, links confiáveis e uso de e-mails. Noções de segurança digital: criação e proteção de senhas, privacidade, prevenção contra vírus, malwares, golpes virtuais e reconhecimento de links suspeitos.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
MATEMÁTICA
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem. Noções de geometria: classificação das formas geométricas bidimensionais e tridimensionais, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas básicas (quadriláteros, triângulos e círculos), cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. Geometria plana (cálculo de área e perímetro de polígonos, área de círculo e comprimento de circunferência). Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

ANEXO VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 01: ANALISTA DE SISTEMAS**

PROGRAMA: Fundamentos de computação: organização e arquitetura de computadores. Representação de dados. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Princípios de sistemas operacionais. Tecnologias de virtualização de plataformas: emuladores, máquinas virtuais, paravirtualização e contêineres. Sistemas Operacionais: características básicas de sistemas operacionais. Gerência de processos. Gerência de memória. Gerência de entrada e saída. Sistemas operacionais Windows 11 (Home e Pro), Windows Server 2019/2022 (ou versões superiores) e Linux Ubuntu 22.04 LTS (ou versões superiores): funcionalidades, operação, uso, configuração, interconexão em rede, softwares e aplicativos, arquivos de log, configuração e monitoramento de rede, gerenciamento de discos, sistemas de arquivos, configuração de hardware e software, gerenciamento de usuários e controles de acesso. Diagnóstico e solução de problemas locais e de rede. Comandos e scripts shell: sh, bash e PowerShell. Desenvolvimento de Software: noções de linguagens procedurais, tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Noções de linguagens de programação orientadas a objetos: objetos, classes, herança, polimorfismo e sobrecarga de métodos. Estruturas de controle de fluxo de execução. Programação em PHP 8 (ou versões superiores), Java JDK 17 (ou versões superiores), C# e R. Desenvolvimento de sistemas Web: HTML5, CSS3, JavaScript, JSON, AJAX, XML, APIs REST e Web Services. Estruturas de dados e algoritmos: listas, filas, pilhas e árvores. Métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados. Arquitetura de software: arquitetura em 3 camadas, modelo MVC, noções de APIs e microsserviços. Soluções de integração: SOA, APIs REST e Web Services. Metodologias ágeis: Scrum, XP, Kanban, DevOps, FDD, MDA (Model Driven Architecture) e MDD (Model Driven Development). Qualidade de software: modelos ISO/IEC/IEEE, CMMI e boas práticas de desenvolvimento. Recomendações de acessibilidade para a construção e adaptação de conteúdo do governo brasileiro na Internet, conforme Decreto nº 5.296/2004. Modelo de acessibilidade proposto pelo Governo Eletrônico Brasileiro (e-MAG). Padrões Web em Governo Eletrônico (e-PWG). Recursos técnicos para implementação da acessibilidade em HTML (W3C/WAI e Governo Eletrônico). Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING). Modelagem de Processos de Negócio: conceitos básicos. Identificação e delimitação de processos de negócio. Gerenciamento de processos de negócio (BPM). Técnicas de mapeamento de processos (modelos AS IS). Uso e reconhecimento de softwares de modelagem de processos, com ênfase em Bizagi Modeler (ou versões superiores) e notação BPMN. Bancos de Dados: sistemas de banco de dados relacionais: fundamentos, características, componentes e funcionalidades. Projeto de banco de dados: modelos conceitual, lógico e físico. Formas normais. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER): conceitos, características, propriedades e restrições. Integridade de dados. SGBDs Oracle 19c (ou versões superiores), MySQL 8 (ou versões superiores), PostgreSQL 15 (ou versões superiores) e SQL Server 2019/2022 (ou versões superiores). Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos e declarações das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Controle de Transações (TCL) e Consulta de Dados (DQL). Extensões SQL: PL/SQL, PL/pgSQL e T-SQL. Restrições, gatilhos, procedimentos, cursores e tratamento de exceções. Instalação, administração, organização física e lógica e segurança. Governança e Gestão de Tecnologia da Informação: conceitos. Planejamento estratégico de TI. Gerência de portfólio de TI. COBIT 2019: conceitos, estrutura, princípios, objetivos de governança e gestão. ITIL 4: conceitos, estrutura, práticas de gerenciamento de serviços e cadeia de valor de serviços. PMBOK 7ª edição: conceitos, princípios e domínios de desempenho. Escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. Ciclo de vida de projeto e de produto. Processos, áreas de conhecimento e boas práticas de gerenciamento. Redes de Computadores: conceitos básicos e fundamentos de redes de computadores. Tipos de redes, topologias lógica e física, ativos e componentes de rede, transmissão de dados. Solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Modelos OSI/ISO e TCP/IP: camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede. Protocolos TCP/IP: HTTP, HTTPS, SMTP, FTP, SSH, SNMP, POP3, IMAP, DNS, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, ICMP, Ethernet, Wi-Fi e NAT. Portas TCP e UDP. Segurança de Redes: fundamentos. Segurança física e lógica. Firewall, DMZ, filtragem de conteúdo e pacotes, VPN, proxy. Criptografia, algoritmos criptográficos, funções hash e protocolos de autenticação. Comunicação segura: TLS. Computação em nuvem. Segurança da Informação: normas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022 e ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022. Técnicas de segurança e códigos de prática para a gestão da segurança da informação: termos e definições, seleção de controles e fatores críticos de sucesso. Plano de contingência. Análise, avaliação e tratamento de riscos. Políticas de segurança da informação. Organização da segurança da informação. Gestão de ativos. Segurança em recursos humanos. Segurança física e do ambiente. Controles de acesso. Gestão de incidentes de segurança da informação. Gestão da continuidade do negócio. Conceitos básicos de segurança e fundamentos de criptografia. Serviços de segurança. Autenticação. Criptografia. Certificação digital. Infraestrutura de Chaves Públicas. Assinatura digital. IETF Public-Key Infrastructure (X.509). PKIX. ICP-Brasil. Modos de operação de cifras. Hashes criptográficos. Algoritmos RSA, AES, SHA-256 e SHA-512. Noções de perícia digital. Segurança de redes de computadores: firewall, sistemas de detecção/prevenção de intrusão (IDS/IPS), antivírus, NAT e VPN. Ataques a redes de computadores. Legislação e Gestão de Soluções de

TIC: contratação de bens e serviços de TIC. Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022. Engenharia de requisitos. Análise de negócios e levantamento com usuários. Homologação. Implantação de sistemas. Migração de dados. Suporte técnico e operacional aos usuários dos sistemas. Sustentação de software e continuidade dos serviços. Gestão de mudanças. Documentação funcional e técnica. Consultas e relatórios gerenciais com foco no negócio. Gestão do conhecimento. Assessoria e consultoria em sistemas de TI. Fiscalização e acompanhamento de contratos de sistemas de TI.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 02: ASSISTENTE SOCIAL

PROGRAMA: O trabalho do (a) assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas nas políticas sociais. A dimensão investigativa no exercício profissional do(a) assistente social e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga. Código de Ética do/a Assistente Social e Lei nº 8.662/1993 de Regulamentação da Profissão. NOB-RH/SUAS e tipificação nacional dos serviços socioassistenciais. “Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio- ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social. Cfess Manifesta. Publicações. (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Livros, brochuras e outros (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Cadernos do Curso para Agentes de Multiplicação: 1) Ética e História. 2) Ética e Trabalho Profissional. 3) Ética e Direitos Humanos. 4) Ética e Instrumentos Processuais. E-book Pareceres jurídicos sobre Serviço Social, ética e direitos humanos. Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais e seus instrumentos técnico-operativos. O Serviço Social na contemporaneidade e as novas exigências do mercado de trabalho. Estatuto da Criança e Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Pessoa Idosa. Livro Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. Serviço Social na previdência. Avaliação social para fins de concessão, manutenção e revisão de direitos previdenciários. Estudo social e estudo socioeconômico na área previdenciária. Parecer social em processos de saúde e previdência. Atendimento, orientação e acompanhamento de servidores ativos, aposentados, pensionistas e dependentes. Instrução, tramitação e análise documental em processos previdenciários. Planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de programas e projetos. Assessoria técnica e manifestação profissional em processos administrativos e judiciais na área previdenciária. Atuação interdisciplinar na saúde do servidor, incapacidade, afastamentos e situações de vulnerabilidade socioeconômica com repercussão previdenciária.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 03: CONTADOR

PROGRAMA: Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas

Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Previdência social no setor público. Regime Próprio de Previdência Social (RPPS): conceito, finalidade, estrutura e organização. Diferenças entre RGPS e RPPS. Equilíbrio financeiro e atuarial dos regimes próprios. Plano de custeio e plano de benefícios do RPPS. Gestão financeira, orçamentária e patrimonial do RPPS. Contabilidade aplicada aos RPPS. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público com enfoque previdenciário. Receitas previdenciárias: contribuições do ente, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas. Reservas matemáticas previdenciárias. Provisões e passivos atuariais. Investimentos dos recursos previdenciários. Demonstrativos contábeis, orçamentários e fiscais aplicáveis ao RPPS. Prestação de contas e fiscalização dos RPPS. Controle interno e externo na gestão previdenciária. Auditoria contábil em regime próprio de previdência. Aspectos contábeis da concessão de aposentadorias e pensões. Taxa de administração do RPPS. Regras de responsabilidade fiscal relacionadas ao RPPS. Demonstrativos e exigências para regularidade previdenciária. Operacionalização contábil e financeira do fundo previdenciário. Controle de repasses, parcelamentos, débitos e obrigações previdenciárias do ente público. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações. Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos. Lei Complementar nº 717/2022 – Segregação de massas e reestruturação do FAPS do Município de Caxias do Sul. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (11ª edição). Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal. Orçamento Público. Processo Orçamentário. Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle do Balanço e Orçamento da União, dos Estados e dos Municípios. Lei Federal nº 4.320/1964 (Lei do Orçamento Público).

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGO 04: ENFERMEIRO

PROGRAMA: Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Psicologia aplicada a enfermagem. Educação continuada e permanente. Programa Nacional de Segurança do paciente. Política nacional de humanização. Legislação e conhecimentos sobre o SUS. Constituição Federal de 1988. Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Bioética e Ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Farmacologia aplicada e enfermagem. Conhecimento das patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Controle de infecção. Código de Ética e legislação da enfermagem. Auditoria em enfermagem. Auditoria concorrente, retrospectiva e in loco. Análise de prontuários. Auditoria e análise de contas hospitalares. Glosas, contestação e recontestação de glosas. Faturamento assistencial relacionado a materiais, medicamentos, diárias e procedimentos. Autorizações e coberturas assistenciais. Auditoria e regulação de OPME/DMI. Compatibilidade entre procedimento, materiais/medicamentos e registros em prontuário. Rastreabilidade, padronização e racionalização de materiais. Protocolos assistenciais. Indicadores assistenciais e avaliação de desfechos. Segurança do paciente com foco em prevenção de incidentes e eventos adversos. Visitas técnicas a prestadores. Avaliação de estrutura física e qualidade assistencial. Relatórios técnicos, pareceres técnicos e científicos. Negociação técnica e contratual com prestadores. Educação permanente com foco em prevenção de glosas e melhoria da assistência. Legislações e normas aplicáveis à auditoria e à assistência prestada pelos serviços auditados.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGO 05: MÉDICO

PROGRAMA: Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Vigilância em saúde. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de

enfermidades, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecação aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade-hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, suboclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor. Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigêmio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Urgências e emergências clínicas. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas. Auditoria médica em saúde suplementar. Auditoria prospectiva, concomitante e retrospectiva. Análise de prontuários e contas médicas. Glosas técnicas, contestação e reanálise. Auditoria de OPME/DMI. Compatibilidade entre procedimento, material, medicamento e registro clínico. Rol da ANS e cobertura assistencial. Carências, cobertura contratual e critérios técnico-regulatórios. Visitas técnicas a prestadores. Avaliação da estrutura física e da qualidade assistencial. Fraudes em saúde e inconformidades documentais/assistenciais. Protocolos clínicos, pareceres e laudos técnico-científicos. Negociação técnica com prestadores e contratualização. Medicina pericial. Perícia para licença, readaptação, reversão, ingresso, demissão e incapacidade. Medicina do trabalho e saúde ocupacional. Aposentadoria por incapacidade. Aposentadoria especial. Avaliação de deficiência e grau de deficiência. Compensação previdenciária entre RPPS e INSS. Juntas médicas. Isenção de imposto de renda por moléstia grave. Medicina previdenciária.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 06: ODONTÓLOGO

PROGRAMA: Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Diagnóstico, semiologia bucal, exames complementares. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal. Normas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Patologia Periodontal, doenças gengivais e periodontal - diagnóstico e tratamento. Algias orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais. Cistos e tumores odontogênicos e não-odontogênicos. Lesões mais frequentes da cavidade bucal: candidíase, gengivo-estomatite herpética, lesões herpéticas secundárias, sífilis e AIDS. Patologia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e urgência em odontologia. Terapêutica Odontológica – analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia. Fluoterapia – uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos. Educação e Saúde bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Hepatites virais (A, B e C). AIDS. Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente - diagnóstico e tratamento. Ética e Legislação profissional. Auditoria odontológica. Auditoria inicial e final de planos de tratamento odontológico. Análise de pertinência, necessidade e conformidade técnica dos procedimentos. Auditoria de execução e qualidade técnica dos tratamentos realizados. Glosas em odontologia. Cobrança indevida, procedimentos equivocados e medidas administrativas corretivas. Análise de contas e faturamento odontológico. Normas técnicas do instituto aplicáveis aos credenciados. Regulação e fiscalização da rede credenciada odontológica. Avaliação de prontuários, documentos clínicos e exames radiográficos para fins de auditoria. Biossegurança em serviços odontológicos com enfoque fiscalizatório. Assessoria técnica, legal e administrativa em assistência odontológica suplementar. Contratualização, fiscalização e gestão de contratos com prestadores credenciados. Elaboração de pareceres técnicos. Resposta a quesitos em processos administrativos e judiciais. Coordenação de serviços e participação em comissões. Qualidade assistencial em odontologia. Ética profissional aplicada à auditoria odontológica.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 07: PSICÓLOGO

PROGRAMA: Ética Profissional. Psicopatologia. Psicodiagnóstico e Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Neuropsicologia. Teorias da Personalidade. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Psicologia Social e Comunitária. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-10 e DSM-5-TR. Saúde mental no contexto de saúde suplementar e previdência. Avaliação psicológica e exame do estado mental. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios psicológicos. Documentos psicológicos conforme normas do CFP. Autorização de atendimentos psicológicos e análise técnica de solicitações. Atuação psicológica em processos administrativos e judiciais. Quesitos técnicos e manifestações em processos. Trabalho com grupos de saúde mental. Promoção da saúde mental e prevenção de transtornos psíquicos. Atuação interdisciplinar e multiprofissional. Psicologia aplicada ao contexto institucional de servidores, aposentados, pensionistas e dependentes. Assessoria, consultoria e pesquisa em psicologia institucional. Supervisão de estágio. Aspectos psicológicos relacionados à previdência e capacidade funcional.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 08: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PROGRAMA: Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos Administrativos e Fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Ativo, passivo e patrimônio líquido: Grupos formadores do Ativo e Passivo. Conceito e divisão do Patrimônio Líquido. Operações de encerramento do exercício, apuração do resultado, demonstrações financeiras. Provisões e reservas. Inventário. Depreciação e amortização. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais,

Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos. Lei Complementar nº 717/2022 – Segregação de massas e reestruturação do FAPS do Município de Caxias do Sul. Conciliações bancárias. Tesouraria na administração pública. Recebimentos, pagamentos, guarda e movimentação de valores. Recolhimentos legais e controle de numerário. Fluxo de caixa, programação financeira e cronograma de desembolso. Metas de arrecadação e limitação de empenho. Estimativa de impacto orçamentário-financeiro. Balanços, balancetes e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Prestação de contas e demonstrativos fiscais. Prestação de contas de convênios e auxílios. Controle patrimonial. Controle de bens patrimoniais. Custos no setor público. Custo médio ponderado para bens em estoque. Operações de crédito. Análise contábil de contratos. Cálculos de atualização de processos judiciais e contratuais. Aspectos contábeis do RPPS/FAPS. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (11ª edição). Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Orçamento Público. Processo Orçamentário. Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle do Balanço e Orçamento da União, dos Estados e dos Municípios. Lei Federal nº 4.320/1964 (Lei do Orçamento Público).

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 09: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

PROGRAMA: Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL) e Consulta de Dados (DQL). Rede de computadores: Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g e 802.11n). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Sistemas operacionais e Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Tecnologia da Informação: técnicas de segurança - código de práticas para a gestão da segurança da informação. Gestão de riscos: risco, análise de riscos, avaliação de riscos, tratamento de risco, risco residual, aceitação do risco. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques: Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits, Spam, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux). Normas de segurança NBR-ISO/IEC 27001, 27002 e 27005. Suporte técnico ao usuário. Help desk e suporte telefônico. Instalação, configuração e manutenção de microcomputadores, impressoras, scanners, switches, roteadores, storages e biblioteca de backup. Manutenção preventiva e corretiva de hardware. Instalação e configuração de sistemas operacionais Windows e Linux em nível operacional. Instalação e suporte a aplicativos de uso cotidiano, como navegador, editor de texto, planilha, e-mail e ferramentas corporativas. Administração de usuários, permissões e acessos. Rotinas de backup, restauração e monitoramento. Antivírus: varredura, quarentena e tratamento de incidentes. Gerenciamento de arquivos, importação e exportação de dados. Suporte a portais e sistemas institucionais. Testes e conferência de equipamentos novos. Boas práticas de uso de internet, e-mail e armazenamento. Segurança operacional da informação no ambiente de suporte. Rotinas operacionais de infraestrutura de TI.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 10: AGENTE ADMINISTRATIVO

PROGRAMA: Administração Pública. Atos Administrativos. Poderes Administrativos. Organizações e Administração. Conceitos Básicos da Administração. Organização. Fundamentos da Administração. Correspondência, Redação Oficial e Padrão Ofício. Manual de Redação da Presidência da República (2018). Abreviações e Formas de Tratamento. Modelos e Documentos. Processo de Comunicação e Tipos de Comunicação. Secretariado de reuniões. Documentação e Arquivo: Pesquisa, Documentação, Arquivo, Sistema e Métodos de Arquivamento e Normas para Arquivo. Noções de Arquivística. Gestão de Materiais: patrimônio, compras, almoxarifado, armazenamento de materiais, movimentação de materiais e gestão de estoque. Inventário. Bens Patrimoniais. Segurança na Área de Materiais. Conceitos relacionados à Administração de Materiais e a Logística. Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos. Decreto Municipal nº 21.642/2021 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços. Decreto Municipal nº 22.348/2022 – Regulamenta a contratação direta. Lei Complementar nº 717/2022 – Segregação de massas e reestruturação do FAPS do Município de Caxias do Sul. Processo administrativo. Tramitação, registro, controle e movimentação de processos e documentos. Elaboração de atas. Relatórios, planilhas, formulários e registros em sistemas. Conferência de documentos, dados e cálculos. Rotinas de tesouraria. Recebimento, pagamento, guarda e movimentação de valores. Controle de estoque de forma operacional. Rotinas administrativas nos diversos setores. Atendimento ao público interno e externo com encaminhamentos. Fiscalização e gestão de contratos administrativos. Uso prático de sistemas informatizados de escritório e administrativos.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 11: MOTORISTA

PROGRAMA: Legislação de trânsito: Do Sistema Nacional do Trânsito; Das Normas Gerais de Circulação e Conduta; Da Condução de Veículos por Motoristas Profissionais; Dos Pedestres e Condutores de Veículos Não Motorizados; Dos Equipamentos Obrigatórios; Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito; Da Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Do Registro de Veículos; Do Licenciamento; Da Habilitação; Das Infrações; Das Penalidades; Das Medidas Administrativas; Do Processo Administrativo; Dos Crimes de Trânsito; e Dos Conceitos e Definições. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de primeiros socorros no trânsito. Transporte de passageiros e de cargas perigosas (materiais biológicos). Direção defensiva. Conservação, higiene e limpeza do veículo. Manutenção preventiva e corretiva básica. Verificação de itens de segurança do veículo. Abastecimento e controle de consumo de combustível. Controle de quilometragem, horários de saída e chegada e roteiros. Preenchimento de relatórios, mapas de viagem e controles administrativos do veículo. Transporte de documentos, processos, correspondências e malotes. Carga e descarga de materiais. Condução em vias urbanas, rurais, estaduais e federais. Providências em caso de avaria, acidente ou emergência. Documentação do veículo e do condutor. Boas práticas, normas e procedimentos de segurança no serviço público. Lei Federal nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro.