

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. 2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 3. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. 4. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. 5. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. 6. Estilística: figuras de linguagem.

#### MATEMÁTICA

Leitura e escrita dos números Reais. Operações com números Reais. Massa (grama, quilograma e tonelada), capacidade (litro). Volume dos sólidos geométricos. Problemas envolvendo a nossa moeda, o real. Problemas de raciocínio lógico adequado ao nível. Operações numéricas e resoluções de problemas. Conjuntos numéricos: propriedades e operações. Sistemas de medidas de tempo, sistema métrico decimal. Equações do 1º grau e 2º grau. Razões e Proporções. Regra de três simples. Porcentagem. Juros simples. Média aritmética simples. Funções do 1º e 2º graus. Áreas e Perímetros das figuras planas. Medidas de comprimento, tempo, massa, capacidade, agrária, área e volume de sólidos geométricos. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Problemas envolvendo os itens do conteúdo programático.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MSOffice 2010. MSWord 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

#### LEGISLAÇÃO GERAL (Considerar as legislações na sua última versão de alteração/atualização, até a data de publicação do Edital deste Concurso Público)

Leis Federais, Decretos, Portarias MS, Resolução do CNS, Resolução do CFF, Deliberação do CRF/PE: Decreto Federal nº. 85.878/1981 (Âmbito Profissional do Farmacêutico, de 07/04/1981); Lei Federal nº. 3.820, de 11/11/1960; Lei Federal nº. 5.991, de 17/12/1973; Lei nº. 6.360, de 23/09/1976; Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 (CÓDIGO DE PROTEÇÃO DO CONSUMIDOR); Lei Federal nº 9.120, de 26 de outubro de 1995 (altera Lei Federal 3.820, de 11/11/1960); Lei Federal nº. 9.782, de 26/01/1999 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências); Lei Federal 9.784/1999 (dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da administração federal); Lei Federal nº. 9.787, de 10 de fevereiro de 1.999 (regulamenta o Medicamento Genérico); Lei n.º 9.961, de 28 de Janeiro de 2000 (cria a Agência Nacional de Saúde Suplementar ANS e dá outras providências); Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, (Política de Resíduo Sólido); Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 (regulamenta a Lei Federal 12.305, de 02/08/2010); Lei Federal nº 12.401/2011, de 28 de abril de 2011 (trata da Assistência Terapêutica no SUS); Lei

Federal 13.021\2014; Portaria GM/MS 3.916, de 30/10/1998, (Define a Política Nacional de Medicamentos); Portaria GM/MS n° 3.925, 13/11/1998; Portaria GM/MS n°1.554 de 30/07/2013; Portaria GM/MS n. ° 176, de 8 de março de 1999 (Cria o Incentivo à Assistência Farmacêutica); Resolução do CFF n° 566\2012; Resolução do CFF n° 577\2013; Resolução CFF n° 579\2013; Resolução CFF n° 581\2013; Resolução do CFF n° 643\2017;

Arcabouço Legal: Constituição Federal de 1988, do artigo 196 aos 200 e artigo 37 da Administração pública; Lei Federal 8.080/1990; (Princípios e Diretrizes do SUS, Hierarquização e Regionalização, Descentralização e Comando Único, Resolutividade); Lei Federal 8.142/1990 (participação popular, controle social, gestão participativa: conselhos e conferências estaduais de saúde); Lei Federal 12.401/2011 (Da Assistência Terapêutica); Decreto Presidencial n° 7.508/2011 (Regulamenta a Lei Federal 8.080/1990); Sistema Único de Saúde: (objetivos, atribuições, doutrinas e competências, princípios que regem sua organização); Políticas e sistemas de saúde no Brasil (retrospectiva histórica, reforma sanitária. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes, Prevenção de doenças e promoção da saúde); Vigilância à Saúde; Doenças de Notificação compulsória; Redes de Atenção à Saúde; Humanização do atendimento; Acolhimento em Saúde/Bioética e Ética profissional; Biossegurança e controle de infecção hospitalar; Riscos ocupacionais e sua prevenção; Lei federal 8.745 de 09/12/1993. Portaria MS 1.034, 05/05/2010. Decreto Federal 7.616, de 17/11/2011 (eventos que configurem situação de emergência ou estado de calamidade pública);

Políticas de Saúde : HUMANIZA SUS; Segurança do Paciente (Portaria MS 529, de 1° de abril de 2013); Portaria MS 1.555, de 30/07/2013 (trata do financiamento da Assistência Farmacêutica no âmbito do SUS); Lei n. ° 8.689, de 27 de julho de 1993 (Cria o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS); Decreto n. ° 1.651, de 28 de setembro de 1995 (Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS); Emenda Constitucional n. ° 29, de 13 de setembro de 2000 (altera e acrescenta artigos da CF, para assegurar os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde);

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

### SEQ. 01 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética e Disciplina (Decreto Federal 1.171/1994); Noções de Contabilidade: Noções básicas de contabilidade geral: fundamentos conceituais de contabilidade: Conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Legislação Tributária; IRRF; ICMS; Contribuição social sobre o lucro; Imposto de renda de pessoa jurídica; Participações governamentais: PIS, PASEP e COFINS; Créditos Tributários; Tributos Diretos e Indiretos. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. Orçamento. Noções de Licitação e contratos.

### SEQ. 02 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO GESTÃO DE PESSOAS

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética e Disciplina (Decreto Federal 1.171/1994); Administração de recursos humanos: recrutamento de pessoas; seleção de pessoas; orientação de pessoas; modelagem dos cargos; avaliação de desempenho; remuneração; programas e incentivos; benefícios e serviços; treinamento e desenvolvimento de pessoas dentro das organizações; higiene, segurança e qualidade de vida.

### **SEQ. 03, 04 e 05 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL**

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética e Disciplina (Decreto Federal 1.171/1994); Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Administração de materiais e logística: Administração de Materiais, Logística e Cadeia de Suprimentos. Classificação e especificação de materiais; Noções de Licitação e contratos.

### **CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. 2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 3. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. 4. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. 5. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. 6. Estilística: figuras de linguagem.

#### **MATEMÁTICA**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples e composto. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Funções do 1º e 2º grau. Trigonometria no triângulo retângulo. Geometria Plana: forma, perímetro, área, ângulo. Geometria Espacial: diagonais, planificação e volumes de sólidos geométricos. Geometria Analítica: Ponto, Reta, condição de alinhamento de três pontos, equação da reta e da circunferência e área de figuras no plano. Análise combinatória: PFC, Fatorial, Arranjos, Permutações simples, permutações com repetições e Combinações. Teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MSOffice 2010. MSWord 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## **LEGISLAÇÃO GERAL (Considerar as legislações na sua última versão de alteração/atualização, até a data de publicação do Edital deste Concurso Público)**

Leis Federais, Decretos, Portarias MS, Resolução do CNS, Resolução do CFF, Deliberação do CRF/PE:

Decreto Federal nº. 85.878/1981 (Âmbito Profissional do Farmacêutico, de 07/04/1981); Lei Federal nº. 3.820, de 11/11/1960; Lei Federal nº. 5.991, de 17/12/1973; Lei nº. 6.360, de 23/09/1976; Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 (CÓDIGO DE PROTEÇÃO DO CONSUMIDOR); Lei Federal nº 9.120, de 26 de outubro de 1995 (altera Lei Federal 3.820, de 11/11/1960); Lei Federal nº. 9.782, de 26/01/1999 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências); Lei Federal 9.784\1999 (dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da administração federal); Lei Federal nº. 9.787, de 10 de fevereiro de 1.999 (regulamenta o Medicamento Genérico); Lei n. ° 9.961, de 28 de Janeiro de 2000 (cria a Agência Nacional de Saúde Suplementar ANS e dá outras providências); Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, (Política de Resíduo Sólido); Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 (regulamenta a Lei Federal 12.305, de 02/08/2010); Lei Federal nº 12.401/2011, de 28 de abril de 2011 (trata da Assistência Terapêutica no SUS); Lei Federal 13.021/2014; Portaria GM/MS 3.916, de 30/10/1998, (Define a Política Nacional de Medicamentos); Portaria GM/MS nº 3.925, 13/11/1998; Portaria GM/MS nº 1.554 de 30/07/2013; Portaria GM/MS n. ° 176, de 8 de março de 1999 (Cria o Incentivo à Assistência Farmacêutica); Resolução do CFF nº 566\2012; Resolução do CFF nº 577\2013; Resolução CFF nº 579\2013; Resolução CFF nº 581\2013; Resolução do CFF nº 643\2017;

Arcabouço Legal: Constituição Federal de 1988, do artigo 196 aos 200 e artigo 37 da Administração pública; Lei Federal 8.080/1990; (Princípios e Diretrizes do SUS, Hierarquização e Regionalização, Descentralização e Comando Único, Resolutividade); Lei Federal 8.142/1990 (participação popular, controle social, gestão participativa: conselhos e conferências estaduais de saúde); Lei Federal 12.401/2011 (Da Assistência Terapêutica); Decreto Presidencial nº 7.508/2011 (Regulamenta a Lei Federal 8.080/1990); Sistema Único de Saúde: (objetivos, atribuições, doutrinas e competências, princípios que regem sua organização); Políticas e sistemas de saúde no Brasil (retrospectiva histórica, reforma sanitária. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes, Prevenção de doenças e promoção da saúde); Vigilância à Saúde; Doenças de Notificação compulsória; Redes de Atenção à Saúde; Humanização do atendimento; Acolhimento em Saúde/Bioética e Ética profissional; Biossegurança e controle de infecção hospitalar; Riscos ocupacionais e sua prevenção; Lei federal 8.745 de 09/12/1993. Portaria MS 1.034, 05/05/2010. Decreto Federal 7.616, de 17/11/2011 (eventos que configurem situação de emergência ou estado de calamidade pública);

Políticas de Saúde : HUMANIZA SUS; Segurança do Paciente (Portaria MS 529, de 1º de abril de 2013); Portaria MS 1.555, de 30/07/2013 (trata do financiamento da Assistência Farmacêutica no âmbito do SUS); Lei n. ° 8.689, de 27 de julho de 1993 (Cria o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS); Decreto n. ° 1.651, de 28 de setembro de 1995 (Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS); Emenda Constitucional n. ° 29, de 13 de setembro de 2000 (altera e acrescenta artigos da CF, para assegurar os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde);

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **SEQ. 06 – ANALISTA - ADMINISTRADOR**

1. Administração Geral: 1. Organização e Gestão. 1.1. Tipos de organizações. 1.2. Estrutura organizacional. 1.3. Cultura organizacional. 1.4. Ciclo de vida das organizações. 1.5. Arquiteturas organizacionais: técnica de levantamento e coleta de dados. 1.6. Elaboração de diagnósticos organizacionais. 1.7. Estrutura de poderes: centralização, descentralização. 1.8. Estrutura de trabalho: simplificação administrativa, documentos normativos da organização. 1.9. Ciclo de vida das informações (origem, transformação, destinos), definição dos processos produtivos, desenho da estrutura dos processos, informações de entrada e de saída de cada processo. 1.10. Metodologias de construção de fluxogramas. 1.11. Controle. 1.12. Processo decisório. 1.13. Gerenciamento de conflitos. 2. Estratégia e Planejamento. 2.1. Conceitos sobre estratégia. 2.2. Conceitos sobre planejamento. 2.3. Tipos e níveis de planejamento. 2.4. Conceitos sobre planejamento estratégico. 2.5. Metodologias de planejamento estratégico. 2.6. Análise de cenários (análise do ambiente interno e externo). 2.7. Estabelecimento dos objetivos estratégicos. 2.8. Administração por objetivos. 2.9. Formulação de estratégias. 2.10.



Desdobramento e implementação de estratégias. 2.11. Ferramentas de análise para o planejamento estratégico. 2.12. Sistemas de controle e monitoramento para o planejamento estratégico. 2.13. Balanced scorecard. 3. Elaboração e Gerenciamento de projetos. 3.1. Principais conceitos. 3.2. Diferenças entre operações continuadas, projetos, programas e portfólio. 3.3. Partes interessadas do projeto. 3.4. Definições: 3.4.1. Gerenciamento do escopo. 3.4.2. Gerenciamento de custos. 3.4.3. Gerenciamento de tempo. 3.4.4. Gerenciamento de recursos humanos. 3.4.5. Gerenciamento de comunicação. 3.4.6. Gerenciamento de aquisições. 3.4.7. Gerenciamento de riscos. 2. Finanças e Orçamento Público: 1. Orçamento público. 1.1. Funções do orçamento público. 1.2. Conceito. 1.3. Técnicas orçamentárias. 1.4. Princípios orçamentários. 1.5. Ciclo orçamentário. 1.6. Processo orçamentário. 2. O orçamento público no Brasil. 2.1. Plano plurianual. 2.2. Diretrizes orçamentárias. 2.3. Orçamento anual. 2.4. Outros planos e programas. 2.5. Sistema e processo de orçamentação. 2.6. Classificações orçamentárias. 2.7. Estrutura programática. 2.8. Créditos ordinários e adicionais. 3. Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1. Descentralização orçamentária e financeira. 3.2. Acompanhamento da execução. 3.3. Alterações orçamentárias. 4. Lei de Responsabilidade Fiscal. 4.1. Conceitos e objetivos. 4.2. Transparência, controle e fiscalização. 5. Matemática Financeira 5.1. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 5.2. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 5.3. Rendas uniformes e variáveis. 5.3. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 5.4. Cálculo financeiro: custo real de operações de financiamento, empréstimo e investimentos. 5.5. Fluxo de caixa. 3. Gestão de Pessoas: 1. Gestão de Pessoas. 1.1. Evolução e as funções de Recursos Humanos. 1.2. Estratégias de Recursos Humanos. 1.3. Avaliação de desempenho. 1.4. Gestão por competências. 1.5. Liderança e desenvolvimento gerencial. 1.6. Clima Organizacional. 1.7. Grupos e equipes de trabalho. 1.8. Qualidade de vida no trabalho. 1.9. Gestão de Programas de Saúde. 2. Procedimentos na Administração de Recursos Humanos na esfera pública. 2.1. Registros funcionais: exigências legais. 2.2. Processo admissional. 2.3. Obrigações previdenciárias e de tributos. 2.4. Controle de frequência e de férias. 2.5. Rotinas de Folha de Pagamento. 2.6. Prescrição. 2.7. Cálculos matemáticos em RH. 2.8. Estruturas de remuneração na administração pública. 2.9. Lei Federal 11.788/2008. 4. Gestão de Recursos Materiais: 1. Classificação de materiais. 1.1. Atributos para classificação de materiais. 1.2. Tipos de classificação. 1.3. Metodologia de cálculo da curva ABC. 2. Gestão de estoques. 3. Compras. 3.1. Organização do setor de compras. 3.2. Etapas do processo. 3.3. Especificação de materiais, confecção de termo de referência e projeto básico. 3.4. Perfil do comprador. 3.5. Modalidades de compra. 3.6. Cadastro de fornecedores. 4. Compras no setor público. 4.1. Objeto de licitação. 4.2. Edital de licitação. 5. Recebimento e armazenagem. 5.1. Entrada. 5.2. Conferência. 5.3. Objetivos da armazenagem. 5.4. Critérios e técnicas de armazenagem. 5.5. Arranjo físico (leiaute). 6. Distribuição de materiais. 6.1. Características das modalidades de transporte. 6.2. Estrutura para distribuição. 7. Gestão patrimonial. 7.1. Tombamento de bens. 7.2. Controle de bens. 7.3. Inventário. 7.4. Alienação de bens. 7.5. Alterações e baixa de bens. 8. Gestão de Documentos. 8.1. Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. 8.2. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. 5. Gestão de Contratos: 1. Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1. Lei Federal nº 8.666/1993. 1.2. Lei Federal 10.520/2002. Código de Ética e Disciplina (Decreto Federal 1.171/1994);

## **SEQ. 07 – ANALISTA GESTÃO DE PESSOAS**

Gestão de Pessoas: 1. Gestão de Pessoas. 1.1. Evolução e as funções de Recursos Humanos. 1.2. Estratégias de Recursos Humanos. 1.3. Avaliação de desempenho. 1.4. Gestão por competências. 1.5. Liderança e desenvolvimento gerencial. 1.6. Clima Organizacional. 1.7. Grupos e equipes de trabalho. 1.8. Qualidade de vida no trabalho. 1.9. Gestão de Programas de Saúde. 2. Procedimentos na Administração de Recursos Humanos na esfera pública. 2.1. Registros funcionais: exigências legais. 2.2. Processo admissional. 2.3. Processo demissional na administração pública. 2.4. Obrigações previdenciárias e de tributos. 2.5. Controle de frequência e de férias. 2.6. Rotinas de Folha de Pagamento. 2.7. Prescrição. 2.8. Cálculos matemáticos em RH. 2.9. Estruturas de remuneração na administração pública. 2.10. Lei Federal 11.788/2008. 3. Qualidade no atendimento ao público. 4. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 5. Desenvolvimento de Pessoas e de Organizações. 6. Conhecimentos básicos de administração. 6.1. Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 6.2. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 7. Procedimentos na Administração de Recursos Humanos na esfera pública. 7.1. Registros funcionais: exigências legais. 7.2. Processo admissional. 7.3.

Obrigações previdenciárias e de tributos. 7.4. Controle de frequência e de férias. 7.5. Rotinas de Folha de Pagamento. 7.6. Estruturas de remuneração na administração pública. 7.7. Teorias da Administração, Comunicação Empresarial (redação oficial), Atendimento ao público. 7.8. Lei Federal 11.788/2008. Código de Ética e Disciplina (Decreto Federal 1.171/1994);

## SEQ. 08 – ADVOGADO

**Direito administrativo:** 1. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2. Conceito de direito administrativo. 3. Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei Formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 4. Descentralização e desconcentração da atividade administrativa. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 5. Classificação dos órgãos e funções da administração pública. 6. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Concentração e desconcentração de competência. 7. Ausência de competência: agente de fato. 8. Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 9. Administração Pública direta e indireta. 10. Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 11. Fundações Públicas. 12. Empresa Pública. 13. Sociedade de Economia Mista. 14. Entidades Paraestatais, em geral. 15. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 16. Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. 17. Atos administrativos simples, complexos e compostos. 18. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 19. Atos administrativos gerais e individuais. 20. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 21. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Revogação, anulação e convalidação dos atos administrativos. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 22. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99). 23. Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. 24. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e ineligibilidade de licitação. Lei 8.666/93 e alterações posteriores. 25. Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. 26. Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 27. Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. Consórcios públicos (Lei nº 11.107/05). Terceiro setor. Parcerias Público Privadas (Lei 11.079/04). 28. Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. 29. Principais setores de atuação da polícia administrativa. 30. Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. 31. Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 32. Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 33. Permissão e autorização. 34. Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. 35. Improbidade administrativa. 36. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 37. Lei de Improbidade (Lei nº 8.429/92). 38. Lei complementar nº 101/00 LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Direito Civil:** 1. Lei de Introdução ao Código Civil. Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; integração da lei; analogia. Princípios gerais do direito e equidade. 2. Das pessoas. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. 3. Dos bens. Das diferentes classes de bens. 4. Bem de família legal e bem de família convencional. 5. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Da prova. 6. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contratos. Dos atos unilaterais. Da responsabilidade civil. Das preferências e privilégios creditórios. 7. Do direito das coisas. Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade. Da superfície. Das servidões. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do penhor, da hipoteca e da anticrese. 8. Da tutela e da curatela. 9. Responsabilidade civil do Estado e do particular. 10. Responsabilidade civil do fornecedor pelos produtos fabricados e pelos serviços prestados. 11. Responsabilidade civil por dano causado ao meio ambiente e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 12. Registros públicos. 13. Do direito de empresa. Do empresário. Da sociedade. Da sociedade não personificada. Da sociedade em comum. Da sociedade em conta de participação. Da sociedade personificada. Da sociedade simples. Da sociedade em nome coletivo. Da sociedade em comandita simples. Da sociedade limitada. Da sociedade anônima. Da sociedade em comandita por ações.

**Direito Processual Civil:** 1. Lei nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. 2. Normas processuais civis. 3. Jurisdição. 4. Ação. 5. Condições da ação. 5. Pressupostos processuais. 6. Preclusão. 7. Sujeitos do processo. 7.1. Capacidade processual e postulatória. 7.2. Deveres das partes e procuradores. 7.3. Procuradores. 7.4. Sucessão das partes e dos procuradores. 8. Litisconsórcio. 9. Intervenção de terceiros. 10. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 11. Ministério Público. 12. Advocacia Pública. 13. Defensoria Pública. 14. Atos processuais. 14.1. Forma dos atos. 14.2. Tempo e lugar. 14.3. Prazos. 14.4. Comunicação dos atos processuais. 14.5. Valor da causa. 15. Tutela provisória. 16. Formação, suspensão e extinção do processo. 17. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 17.1. Procedimento comum. 17.2. Disposições Gerais. 17.3. Petição inicial. 17.4. Improcedência liminar do pedido. 17.5. Audiência de conciliação ou de mediação. 17.6. Contestação, reconvenção e revelia. 17.7. Audiência de instrução e julgamento. 17.8. Providências preliminares e de saneamento. 17.9. Julgamento conforme o estado do processo. 17.10. Provas. 17.11. Sentença e coisa julgada. 17.12. Cumprimento da sentença. 18. Procedimentos Especiais. 19. Procedimentos de jurisdição voluntária. 20. Processos de execução. 21. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 22. Livro Complementar. 23. Disposições finais e transitórias. 24. Mandado de segurança. 25. Ação popular. 26. Ação civil pública. 27. Ação de improbidade administrativa. 28. Reclamação constitucional. 29. Jurisprudência dos tribunais superiores.

**Direito Constitucional:** 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 2. Evolução constitucional do Brasil. 3. Constituição: conceito e classificação. 4. Normas constitucionais: classificação. 5. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 6. Disposições constitucionais transitórias. 7. Poder constituinte. 8. Controle de constitucionalidade. 9. Declaração de inconstitucionalidade sem redução de texto e declaração conforme a constituição. 10. Inconstitucionalidade por omissão. 11. Ação Direta de Inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. 12. Ação declaratória de constitucionalidade. 13. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 14. Direitos e garantias individuais e coletivos. 15. Princípio da legalidade e da reserva legal. 16. Princípio da isonomia. 17. Regime constitucional da propriedade. 18. Princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa. 19. Habeas Corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e Habeas Data. 20. Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro e no direito comparado. 21. Direitos difusos coletivos e individuais homogêneos. 22. Direitos sociais e sua efetivação. 23. Princípios constitucionais do trabalho. 24. Direito à Nacionalidade. 25. Direitos Políticos. 26. Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência, direito comparado, discriminação de competência na Constituição de 1988, Intervenção federal, Princípio da simetria constitucional. 27. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 28. União: competência. 29. Estado-membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. 30. Estado-membro: competência e autonomia. 31. Administração pública: princípios constitucionais. 32. Servidores públicos: princípios constitucionais. 33. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. 34. Poder Executivo. 35. Crimes de responsabilidade do presidente da República e dos ministros de Estado. 36. Poder Legislativo. 37. Processo Legislativo. 38. Poder Judiciário.

**Direito Financeiro e Tributário:** 1. Caracterização e posição do Direito Tributário no quadro do Direito. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. 2. Sistema Tributário Nacional. Tributo: conceito, classificação, espécies. Sistema internacional tributário. Competência interna e externa: elementos de conexão. 3. Princípios gerais do direito tributário. Normas, princípios e regras. Princípios constitucionais tributários. 4. O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, regressividade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Os princípios aplicáveis às taxas e às contribuições. 5. Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias. 6. Obrigação e crédito tributário. Obrigação principal e acessória. 7. Fato gerador. O conceito de fato gerador e sua importância. Natureza jurídica: situações jurídicas e situações de fato. Fato gerador e hipótese de incidência. Evasão e Elisão fiscal. Normas antielisivas. 8. Fato gerador: classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador. 9. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Redução de base de cálculo. Alíquota zero. 10. Fato gerador: aspectos objetivos, subjetivos, temporais, espaciais e quantitativos. Base de cálculo e alíquota. 11. Sujeito ativo e sujeito passivo. 12. Sujeito ativo e delegação de competência. Modificação do sujeito ativo por desmembramento constitucional. Sujeito ativo e titularidade do produto de arrecadação do tributo. 13. Sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. 14. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades 15. Lançamento e suas modalidades. 16. Suspensão e

extinção do crédito tributário. Prescrição e decadência. 17. Repetição do indébito. 18. Garantias e privilégios do crédito tributário. 19. Tributos federais. 20. Tributos estaduais. 21. Contribuição de melhoria. Contribuições sociais, econômicas e profissionais. Contribuições sociais dos Estados. Empréstimo compulsório. Contribuições ao Regime Geral de Previdência. 22. Taxas. Preços públicos.

**Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho:** 1. Autonomia e natureza jurídica do direito do trabalho. 2. Fontes do direito do trabalho. 3. Hermenêutica no direito do trabalho. 4. Princípios do direito do trabalho. 5. Direito internacional do trabalho. 6. Contrato de trabalho. Requisitos. Características. Nulidade no direito do trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Indenização por danos morais, estéticos e materiais trabalhistas. Dano moral coletivo. Assédio moral trabalhista. Contrato a prazo determinado e a prazo indeterminado. 7. Empregado. Conceito. Espécies. 8. Modalidades especiais de trabalhadores. 9. Empregador. Conceito. Poderes do empregador. Grupo de empresas. Sucessão trabalhista. Responsabilidade objetiva e subjetiva do empregador. 10. Terceirização, desregulamentação e flexibilização. 11. Remuneração. Conceito. Parcelas salariais. Adicionais ao salário. Parcelas de natureza salarial e indenizatória. Garantia do salário. Equiparação salarial. Desvio funcional. 12. Alteração do contrato de trabalho. Jus variandi. Transferência do empregado. 13. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 14. Cessação do contrato de trabalho. Modalidades de dispensa. Despedida indireta. Modalidades de cessação do contrato de trabalho. FGTS. 15. Aviso prévio. 16. Estabilidade e garantia no emprego. Jornada de trabalho. Prorrogação da jornada de trabalho. Compensação da jornada de trabalho. 17. Repouso semanal remunerado e feriados. Férias. Período aquisitivo e concessivo. 18. Trabalho da criança, do adolescente e da mulher. Trabalho proibido ao menor. Formas de inclusão do menor no mercado de trabalho. 19. Segurança e medicina no Trabalho. Insalubridade e Periculosidade. 20. Acidente de trabalho e doença profissional. 21. Prescrição e decadência no direito do trabalho. 22. Direito coletivo do trabalho. Conflitos coletivos de trabalho. Greve na iniciativa privada e no setor público. 23. Súmulas e orientações jurisprudenciais do TST – jurisprudência correlata. 24. Teoria geral do Direito Processual do Trabalho. 25. Ações trabalhistas. 26. Sentença. 27. Recursos no processo do trabalho. 28. Execução e cumprimento de sentença.

Código de Ética e Disciplina (Decreto Federal 1.171/1994);

### SEQ. 09, 10 e 11 – FARMACÊUTICO FISCAL

Leis Federais, Decretos Federais, Resolução do CFF, Deliberação do CRF/PE, Portarias do Ministério da Saúde, RDC ANVISA: Decreto Federal 20.377/1931 (regulamenta a profissão Farmacêutica); Decreto Federal 20.931/1932 regulamenta e fiscaliza as profissões: medicina, farmácia, odontologia, medicina veterinária; Decreto Federal nº 74.170/1974 (dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos); Constituição da República Federativa (no capítulo referente à Administração Pública, arts. 37 e 38); Decreto Federal nº 79.094/1977 (Regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que submete a sistema de vigilância sanitária os medicamentos, insumos farmacêuticos, drogas, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, saneamento e outros); Lei Federal nº. 3.820, de 11/11/1960; Lei Federal nº 6.437/1977 (Configura infrações à legislação sanitária **federal**, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências); Lei Federal 6.480/1977 dispõe sobre vigilância Medicamentos, drogas e insumos; Decreto **Federal** nº. 85.878/1981 (Âmbito Profissional do Farmacêutico, de 07/04/1981); Lei Federal nº. 6.360, de 23/09/1976; Lei Federal 6.839/1980, dispõe sobre registro de empresas no CRF; Lei Federal nº. 8.078, de 11/09/1990 – CÓDIGO DE PROTEÇÃO DO CONSUMIDOR; Lei Federal nº 9.120, de 26 de outubro de 1995, altera Lei Federal 3.820, de 11/11/1960; Lei Federal 9.294/1996 usos de propaganda em tabaco e derivados, bebidas; Lei Federal 9.677/1998 altera a lei de crime contra a saúde pública; Lei Federal 9.695/1998 acrescenta inciso ao art. 1º da Lei Federal 8.072/1990; Lei Federal nº. 9.782, de 26/01/1999, cria a ANVISA; Lei Federal nº. 9.787, de 10 de fevereiro de 1.999, regulamenta o medicamento Genérico; Decreto Federal 3.181/1999 regulamenta a Lei Federal 9.787/1999; Lei Federal 10.406/2002 institui o Código Civil; Lei Federal nº 10.669/2003 (Altera a **Lei** nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produto); Lei Federal 11.343/2006 estabelece nova lei para drogas; Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, institui a Política de Resíduo Sólido; Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 (regulamenta a Lei 12.305, de 02/08/2010); Lei Federal nº 12.401/1990 de 28 de abril de 2011, trata da Assistência Terapêutica; Lei Federal 13.021/2014 (transforma farmácia em



estabelecimento de saúde); Portaria MS/SVS 802/1998 (Instituir o Sistema de Controle e Fiscalização em toda a cadeia dos produtos farmacêuticos); Portaria SVS/MS nº 344/1998 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde; Portaria MS nº 3.916/1998; Portaria MS/SVS 06/1999 (**instrução normativa da Portaria 344/1998**); Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2.010; Portaria nº 4.283, de 30 de dezembro de 2.010; Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2.011; Portaria MS nº 1.214, de 13 de junho de 2.012; Portaria MS nº 529, de 1º de abril de 2.013; Portaria MS nº 01, de 02 de janeiro de 2015; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Decreto Federal 74.170/1974 (regulamenta a Lei Federal 5.991/1973); Lei Federal nº 6.390, de 23 de setembro de 1976; **Resoluções do Conselho Federal de Farmácia**: Resolução CFF nº 288/1996 (Ementa: Dispõe sobre a competência legal para o exercício da manipulação de drogas antineoplásicas pelo farmacêutico); Resolução CFF nº 349/2000 (estabelece a competência do farmacêutico em proceder a intercambialidade ou substituição genérica de medicamentos); Resolução do CFF nº 365/2001 (Dispõe sobre Assistência Farmacêutica em distribuidoras, representantes, importadoras, exportadoras de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos); Resolução CFF nº 357, de 20 de abril de 2001 (Resolução CFF nº 416/2004); Resolução CFF nº 387/2002 (regulamenta atividades do farmacêutico na indústria farmacêutica, ver Resolução CFF nº 584/2013, que inclui o Capítulo XV no anexo I da Resolução do CFF nº 387/2002); Resolução CFF nº 415/2004 (dispõe as atribuições do farmacêutico no gerenciamento de resíduos sólidos); Resolução CFF nº 416/2004 (revoga o §2º do artigo 34 da Resolução do CFF nº 357/2001); Resolução CFF nº 433/2005 (regula atividades do farmacêutico, em empresas de transporte terrestre, aéreas, ferroviários ou fluviais de medicamentos, produtos farmacêuticos, fármacos químicos e produtos para a saúde); Resolução CFF nº 437/2005; Resolução nº 440/2005 (dá nova redação a Res. CFF nº 335/1998, que dispõe sobre as prerrogativas para o exercício na HOMEOPATIA); Resolução CFF nº 463/2007; Resolução CFF nº 477, de 28 de maio de 2008; Resolução CFF nº 481, de 25 de junho de 2008; Resolução CFF nº 492/2008 (regulamenta exercício profissional nos serviços de atendimento pré-hospitalar, na farmácia hospitalar e em outros serviços de saúde, de natureza pública ou privada); Resolução CFF nº 499, de 17 de dezembro de 2008, (alterada pela Resolução CFF nº 505, de 23 de junho de 2009); Resolução CFF nº 502/2009; Resolução CFF nº 508, de 29 de julho de 2009; Resolução CFF nº 515/2009 (dá nova redação ao art. 3º da Resolução CFF nº 365/2001); Resolução CFF nº 509, de 29 de julho de 2009; Resolução CFF nº 516, de 26 de novembro de 2009; Resolução CFF nº 539, de 22 de outubro de 2010; Resolução CFF 542/2011 (alterada pela Resolução CFF 545/2011 e pela Resolução CFF 571/2013); Resolução CFF nº 565/2012 (Considerando a necessidade de complementar os termos da **Resolução/CFF nº. 288** de 21 de março de 1996); Resolução CFF nº 566/2012; Resolução CFF nº 572, de 25 de abril de 2013; Resolução CFF nº 573, de 22 de maio de 2013; Resolução CFF nº 576/2013 (dá nova redação ao art. 1º da Resolução do CFF nº 440/2005); Resolução nº 576/2013 (dá nova redação ao Art. 1º da Resolução do CFF nº 440/2005); Resolução CFF nº 577/2013; Resolução CFF nº 578, de 26 de julho de 2013; Resolução CFF nº 579/2013; Resolução CFF nº 585, de 29 de agosto de 2013; Resolução CFF nº 586, de 29 de agosto de 2013; Resolução CFF nº 596, de 21 de fevereiro de 2014 (Código de Ética Farmacêutico); Resolução CFF 597/2014; Resolução CFF nº 600, de 25 de julho de 2014 (revogada pela Resolução CFF nº 648/2017, regulamenta procedimento de fiscalização); Resolução CFF 602/2014 (altera Resolução CFF nº 505/2009); Resolução CFF nº 611, de 29 de maio de 2015; Resolução CFF nº 612/2015; Resolução CFF nº 616, de 25 de novembro de 2015 (**Define os requisitos técnicos para o exercício do farmacêutico no âmbito da saúde estética, ampliando o rol das técnicas de natureza estética e recursos terapêuticos utilizados pelo farmacêutico em estabelecimentos de saúde estética**); Resolução CFF nº 621/2016; Resolução CFF nº 623/2016 (Dá nova redação ao artigo 1º da **Resolução/CFF nº 565/2012**, estabelecendo titulação mínima para a atuação do farmacêutico na **oncologia**); **Resolução CFF nº 624/2016** (Dispõe sobre as atribuições do farmacêutico nas atividades de perfusão sanguínea, uso de recuperadora de sangue em cirurgias, oxigenação por membrana extracorpórea (ECMO) e dispositivos de assistência circulatória); Resolução CFF nº 635, de 14 de dezembro de 2016; **Resolução CFF nº 638/2017** (**alterada pela Resolução nº 651/2017**); Resolução CFF nº 640/2017 (Dá nova redação ao artigo 1º da **Resolução/CFF nº 623/2016**, estabelecendo titulação mínima para a atuação do farmacêutico em **oncologia**); **Resolução/CFF nº 565/2012**, (**Dá nova redação aos artigos 1º, 2º e 3º da Resolução CFF nº 288 de 21 de março de. 1996**); Deliberação do CRF/PE 003/2015 (**Aprova Regimento Interno do CRF-PE e distrito Estadual de Fernando de Noronha**); **RDCs da ANVISA**: RDC ANVISA nº 306/2004; RDC nº 302/2005; RDC nº 80/2006 (fracionamento de medicamento); RDC ANVISA nº. 27, de 30/03/2007; RDC ANVISA nº 96/2008; RDC ANVISA nº 44, de 17 de agosto de 2.009; RDC ANVISA nº 17, de 16 de abril de

2.010; RDC ANVISA 44/2010 (dispõe sobre a dispensação e retenção de receita para vendas de antibióticos em farmácias e drogarias e registro no SNGPC); RDC ANVISA nº 49, de 23 de novembro de 2.010; RDC ANVISA nº 20, de 05 de maio de 2.011; RDC ANVISA nº 52, de 06 de outubro de 2011; RDC ANVISA nº 18, de 03 de abril de 2.013; RDC ANVISA nº 36, de 25 de julho de 2.013; RDC ANVISA 22/2014 (dispõe sobre o Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados – SNGPC, revogando a RDC 27/2007); RDC ANVISA nº108/2016; RDC ANVISA 133/2016; RDC ANVISA nº143/2017; RDC ANVISA nº 197, de 26/12/2017; **Resoluções do Ministério da Saúde:** Resolução CNS/MS nº 338, de 06 de maio de 2004; Código de Ética e Disciplina (Decreto Federal 1.171/1994); Código Penal Brasileiro (arts. 312 a 327, crimes praticados por funcionários públicos contra a Administração Geral); Código Penal Brasileiro (Título VIII – Dos crimes contra a incolumidade pública), Capítulo III – Dos crimes praticados contra a saúde pública);