

### ANEXO III OBJETOS DE AVALIAÇÃO

Toda a legislação e a jurisprudência deverão ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação deste edital, ainda que não expressas nos objetos de avaliação. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação.

## **1 CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**1.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão de texto. 2 Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. 3 Pontuação. 4 Classes e emprego de palavras. 5 Gênero e número dos substantivos. 6 Coletivos. 7 Concordância. 8 Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação.

**1.1.2 MATEMÁTICA:** 1 Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros, racionais e reais. 3 Operações com conjuntos. 4 Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 5 Razões e proporções – regras de três simples e composta. 6 Percentagem, juros simples e compostos, divisão proporcional.

**1.1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Conceitos básicos de informática:** 1.1 Tipos básicos de computadores e usos comuns. 1.2 Conceito de hardware e software. 1.3 Identificação e instalação simples de periféricos (ex.: impressoras, teclados). **2 Uso de aplicativos de escritório:** 2.1 Edição básica de textos (utilizando Microsoft Word). 2.2 Uso de planilhas para cálculo simples (utilizando Microsoft Excel).

**3 Noções de Sistemas Operacionais:** 3.1 Navegação básica no ambiente Windows. 3.2 Identificação dos principais ícones e menus. 3.3 Configurações básicas de tela e documentos. **4 Introdução a Redes de Computadores:** 4.1 Conceitos básicos de Internet e Intranet. 4.2 Funcionalidades simples de redes (conectar a Wi-Fi, acessar a intranet). **5 Navegação na Internet:** 5.1 Uso básico de navegadores (Mozilla Firefox e Google Chrome). 5.2 Navegação segura e pesquisa eficiente. 5.3 Noções de correio eletrônico (utilizando MS Outlook). **6 Organização de arquivos e documentos:** 6.1 Estrutura de pastas e gerenciamento de arquivos. **7 Segurança de Informação:** 7.1 Noções básicas de segurança. 7.2 Conceitos básicos de vírus e aplicativos de proteção (antivírus). 8 Procedimentos básicos de Backup: 8.1 Noções de backup de documentos importantes. 8.2 Armazenamento seguro em dispositivos externos.

### **1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**1.2.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 100): 1 Noções de funções administrativas:** 1.1 Arquivamento e gestão documental. 1.1.1 Princípios de arquivamento. 1.1.2 Tipos de arquivos: físico e digital. 1.1.3 Regras básicas para a guarda e descarte de documentos. 1.2 Noções básicas sobre protocolo. 1.2.1 Diferença entre protocolo interno e externo. 1.2.2 Registro e controle de documentos. 1.3 Uso e edição de listagens e mala direta. 1.3.1 Criação e manuseio de mala direta. 1.3.2 Edição e emissão de listagens para envio. 1.4 Comunicação escrita básica. 1.4.1 Redação de memorandos, ofícios e relatórios simples. 1.4.2 Estrutura e formato de documentos administrativos. **2 Organização:** 2.1 Noções básicas de estrutura organizacional. 2.2 Importância das relações humanas e o trabalho em equipe. 2.3 Noções de cidadania e convivência no ambiente de trabalho. 2.4 Comunicação básica. **3 Trabalho em equipe:** 3.1 Personalidade e boa convivência. 3.2 Importância de um comportamento respeitoso e cooperativo. 3.3 Relação do servidor com o público. 3.4 Aspectos positivos do bom relacionamento. 3.5 Compreensão e respeito mútuo.

## **2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR**

### **2.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**2.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos e tônicos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras: sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia e polissêmia. 6.1.1 Denotação e conotação. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Funções e figuras de linguagem. 8 Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento.

**2.1.2 RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA:** 1 Princípios de contagem e probabilidade. 2 Arranjos e permutações. 3 Combinações. 4 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. 5 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). 6 Compreensão de estruturas lógicas. 7 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 8 Diagramas lógicos. 9 Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando funções de raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos e discriminação de elementos.

**2.1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA O CARGO ANALISTA DE INFORMÁTICA):** 1 Conceitos fundamentais de informática: 1.1 Tipos de computadores. 1.2 Conceitos de hardware e software. 1.3 Instalação de periféricos. 2 Aplicativos de escritório: 2.1 Edição de textos, planilhas e apresentações no ambiente Microsoft Office 365. 2.2 Utilização de ferramentas modernas como Microsoft Teams e Google Meet. 3 Sistemas Operacionais: 3.1 Noções de sistema operacional (ambiente Windows 10 e Windows 11). 4 Redes de Computadores: 4.1 Conceitos básicos de redes. 4.2 Ferramentas e aplicativos de Internet e intranet. 5 Navegadores e programas de navegação: 5.1 Mozilla, Firefox e Google Chrome. 6 Correio eletrônico: 6.1 Uso do programa MS Outlook. 7 Pesquisa na Internet: 7.1 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 8 Organização e Gerenciamento de informações: 8.1 Gerenciamento de arquivos, pastas e programas. 9 Segurança da informação: 9.1 Procedimentos de segurança. 9.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 9.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware). 10 Procedimentos de backup: 10.1 Noções de backup de dados e arquivos.

**2.1.4 LÍNGUA INGLESA (SOMENTE PARA O CARGO ANALISTA DE INFORMÁTICA):** 1 Compreensão de textos escritos em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para compreensão dos conteúdos semânticos. 2 Interpretação de textos de manuais técnicos; gramática; substantivos; artigos; adjetivos; pronomes; verbos; auxiliares modais; advérbios; preposições e conjunções.

## 2.2 CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES

**2.2.1 LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Ética e função pública. 1.2 Ética no setor público. 2 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações: medidas contra atos de improbidade administrativa. 3 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações: regula o processo administrativo na administração pública. 4 Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 7.724/2012: Acesso à informação (LAI). 5 Lei nº 13.709/2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**2.2.2 ATUALIDADES:** 1 Política Nacional e Internacional: 1.1 Eventos políticos recentes no Brasil e no mundo. 1.2 Relações internacionais, tratados, acordos, conflitos, etc. 2 Economia: 2.1 Eventos econômicos relevantes. 3 Sociedade e Cultura: 3.1 Questões sociais, como saúde, educação, segurança, meio ambiente. 3.2 Tendências culturais e sociais. 3.3 Avanços científicos e tecnológicos. 4 Meio Ambiente: 4.1 Mudanças climáticas e sustentabilidade. 4.2 Eventos ambientais significativos. 4.3 Questões relacionadas à conservação e preservação ambiental. 5 Tecnologia e Inovação: 5.1 Novas tecnologias e inovações. 5.2 Desenvolvimentos na área de ciência da computação, internet e inteligência artificial. 6 Relações Internacionais: 6.1 Discussões sobre questões globais.

## 2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**2.3.1 AGENTE FISCAL (CÓDIGO 200):** 1 Conhecimentos técnicos: 1.1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 1.2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 1.3 Gestão de processos. 1.4 Gestão da qualidade. 1.5 Gestão de projetos. 2 Legislação Específica: Código de Ética Médica (aprovado pela Resolução CFM nº 2.217/2018, modificado pelas Resoluções CFM nº 2.222/2018 e 2.226/2019). Código de Processo Ético-Profissional (Resolução CFM Nº 2.306/2022). Competências do Departamento de Fiscalização (Resolução CFM nº 2.214/2018). Publicidade Médica (Resolução CFM nº 2.336/2023).

**2.3.2 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 201):** 1 Noções de Administração: 1.1 Processo administrativo. 1.1.1 Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.1.2 Estrutura organizacional. 1.1.3 Cultura organizacional. 1.2 Noções de gestão da qualidade. 1.3 Noções de administração de recursos materiais. 1.4 Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. 2 Noções de Arquivologia: 2.1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2.2 Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. 2.2.1 Diagnósticos. 2.2.2 Arquivos correntes e intermediário. 2.2.3 Protocolos. 2.2.4 Avaliação de documentos. 2.2.5 Arquivos permanentes. 2.3 Tipologias documentais e suportes físicos. 2.3.1 Microfilmagem. 2.3.2 Automação. 2.3.3 Preservação, conservação e restauração de documentos. 3 Noções de Funções administrativas: 3.1 Planejamento, organização, direção e controle. 3.2 Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. 3.3 Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. 3.4 Noções de Organização e Métodos. 4 Organização: 4.1 Conceito e tipos de estrutura organizacional. 4.2 Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho. 4.3 Noções de cidadania e relações públicas. 4.4 Comunicação. 4.5 Redação oficial de documentos oficiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. 5 Trabalho em equipe: Personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.

**2.3.3 ADVOGADO (CÓDIGO 400):** 1 Direito Constitucional: 1.1 Constituição. 1.1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.1.2 Supremacia da Constituição. 1.1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.2 Poder constituinte. 1.2.1 Características. 1.2.2 Poder constituinte originário. 1.2.3 Poder constituinte derivado. 1.3 Princípios fundamentais. 1.4 Direitos e garantias fundamentais. 1.4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 1.4.2 *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 1.4.3 Direitos sociais. 1.4.4 Nacionalidade. 1.4.5 Direitos políticos. 1.4.6 Partidos políticos. 1.5 Organização do Estado. 1.5.1 Organização político-administrativa. 1.5.2 Estado federal brasileiro. 1.5.3 A União. 1.5.4 Estados federados. 1.5.5 Municípios. 1.5.6 O Distrito Federal. 1.5.7 Territórios. 1.6 Administração Pública. 1.6.1 Disposições gerais. 1.6.2 Servidores públicos. 1.6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 1.7 Organização dos poderes no Estado. 1.7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 1.7.2 Poder Legislativo. 1.7.3 Poder Executivo. 1.7.4 Poder Judiciário. 1.8 Funções essenciais à Justiça. 1.8.1 Ministério Público. 1.8.2 Advocacia Pública. 1.9 Controle da constitucionalidade. 1.9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 1.9.2 Controle incidental ou concreto.

1.9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 1.9.4 Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. 1.9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 1.9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 1.9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 1.9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 1.9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 1.10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 1.11 Sistema Tributário Nacional. 1.11.1 Princípios gerais. 1.11.2 Limitações do poder de tributar. 1.11.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 1.11.4 Repartição das receitas tributárias. 1.12 Finanças públicas. 1.12.1 Normas gerais. 1.12.2 Orçamentos. 1.13 Ordem econômica e financeira. 1.13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 1.14 Ordem social. **2 Direito Administrativo:** 2.1 Introdução ao direito administrativo. 2.1.1 Origem, natureza jurídica e objeto do direito administrativo. 2.1.2 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. 2.1.3 Fontes do direito administrativo. 2.2 Administração Pública. 2.2.1 Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.2.2 Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 2.3 Regime jurídico-administrativo. 2.3.1 Conceito. 2.3.2 Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 2.3.3 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 2.3.4 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 2.4 Organização administrativa. 2.4.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 2.4.2 Administração direta. 2.4.3 Administração indireta. 2.5 Atos administrativos. 2.5.1 Conceito. 2.5.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. 2.5.3 Requisitos ou elementos. 2.5.4 Atributos. 2.5.5 Classificação. 2.5.6 Atos administrativos em espécie. 2.5.7 O silêncio no direito administrativo. 2.5.8 Extinção dos atos administrativos: revogação, anulação e cassação. 2.5.9 Convalidação. 2.5.10 Vinculação e discricionariedade. 2.5.11 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 2.5.12 Decadência administrativa. 2.6 Processo administrativo. 2.6.1 Disposições doutrinárias aplicáveis. 2.7 Poderes e deveres da Administração Pública. 2.7.1 Poder regulamentar. 2.7.2 Poder hierárquico. 2.7.3 Poder disciplinar. 2.7.4 Poder de polícia. 2.7.5 Dever de agir. 2.7.6 Dever de eficiência. 2.7.7 Dever de probidade. 2.7.8 Dever de prestação de contas. 2.7.9 Uso e abuso do poder. 2.8 Licitações: 2.8.1 Conceito, objeto, finalidades, princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades, procedimentos, fases, revogação, invalidação, desistência e controle. 2.9 Contratos administrativos. 2.9.1 Legislação pertinente. 2.9.1.1 Lei nº 14.133/2021. 2.9.1.2 Decreto nº 10.024/2019. 2.9.2 Disposições doutrinárias. 2.9.2.1 Conceito. 2.9.2.2 Características. 2.9.2.3 Vigência. 2.9.2.4 Alterações contratuais. 2.9.2.5 Execução, inexecução e rescisão. 2.9.2.6 Convênios e instrumentos congêneres. 2.10 Controle da administração pública. 2.10.1 Conceito. 2.10.2 Classificação das formas de controle. 2.10.2.1 Conforme a origem. 2.10.2.2 Conforme o momento a ser exercido. 2.10.2.3 Conforme a amplitude. 2.10.3 Controle exercido pela administração pública. 2.10.4 Controle legislativo. 2.10.5 Controle judicial. 2.10.6 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 2.11 Agentes públicos. 2.11.1 Legislação pertinente. 2.11.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 2.11.3 Disposições doutrinárias. 2.11.3.1 Conceito. 2.11.3.2 Espécies. 2.11.3.3 Cargo, emprego e função pública. 2.11.3.4 Provimento. 2.11.3.5 Vacância. 2.11.3.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 2.11.3.7 Remuneração. 2.11.3.8 Direitos e deveres. 2.11.3.9 Responsabilidade. 2.11.3.10 Processo administrativo disciplinar. 2.12 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 2.13 Responsabilidade civil do Estado. 2.13.1 Evolução histórica. 2.13.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 2.13.3 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 2.13.3.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 2.13.3.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 2.13.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 2.13.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 2.13.6 Reparação do dano. 2.13.7 Direito de regresso. 2.13.8 Responsabilidade primária e subsidiária. 2.13.9 Responsabilidade do Estado por atos legislativos. 2.13.10 Responsabilidade do Estado por atos judiciais. **3 Direito Civil:** 3.1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 3.1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 3.1.2 Conflito das leis no tempo. 3.1.3 Eficácia das leis no espaço. 3.2 Pessoas naturais. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Início da pessoa natural. 3.2.3 Personalidade. 3.2.4 Capacidade. 3.2.5 Direitos da personalidade. 3.2.6 Nome civil. 3.2.7 Estado civil. 3.2.8 Domicílio. 3.2.9 Ausência. 3.3 Pessoas jurídicas. 3.3.1 Disposições Gerais. 3.3.2 Conceito e Elementos Caracterizadores. 3.3.3 Constituição. 3.3.4 Extinção. 3.3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.3.6 Domicílio. 3.3.7 Sociedades de fato. 3.3.8 Associações. 3.3.9 Sociedades. 3.3.10 Fundações. 3.3.11 Grupos despersonalizados. 3.3.12 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.3.13 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 3.4 Bens. 3.4.1 Diferentes classes. 3.4.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 3.4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 3.5 Fato jurídico. 3.6 Negócio jurídico. 3.6.1 Disposições gerais. 3.6.2 Classificação e interpretação. 3.6.3 Elementos. 3.6.4 Representação. 3.6.5 Condição, termo e encargo. 3.6.6 Defeitos do negócio jurídico. 3.6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 3.6.8 Simulação. 3.7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 3.8 Prescrição e decadência. 3.9 Prova do fato jurídico. 3.10 Obrigações. 3.10.1 Características. 3.10.2 Elementos 3.10.3 Princípios. 3.10.4 Boa-fé. 3.10.5 Obrigações complexas: a obrigação como um processo. 3.10.6 Obrigações de dar. 3.10.7 Obrigações de fazer e de não fazer. 3.10.8 Obrigações alternativas e facultativas. 3.10.9 Obrigações divisíveis e indivisíveis. 3.10.10 Obrigações solidárias. 3.10.11 Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. 3.10.12 Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. 3.10.13 Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. 3.10.14 Obrigações líquidas e ilíquidas. 3.10.15 Obrigações principais e acessórias. 3.10.16 Transmissão das obrigações. 3.10.17 Adimplemento e extinção das obrigações. 3.10.18 Inadimplemento das obrigações. 3.11 Contratos. 3.11.1 Princípios. 3.11.2 Classificação. 3.11.3 Contratos em geral. 3.11.4 Disposições gerais. 3.11.5 Interpretação. 3.11.6 Extinção. 3.11.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 3.12 Atos unilaterais. 3.13 Direito de família. 3.13.1 Casamento. 3.13.2 Relações de parentesco. 3.13.3 Regime de bens entre os cônjuges. 3.13.4 Usufruto e administração dos bens de filhos menores. 3.13.5 Alimentos. 3.13.6 Bem de família. 3.13.7 União estável. 3.13.8 Concubinato. 3.13.9 Tutela. 3.13.10 Curatela. 3.14 Direito das sucessões. 3.14.1 Sucessão em geral. 3.14.2 Sucessão legítima. 3.14.3 Sucessão testamentária. 3.14.4 Inventário e partilha. 3.15 Lei nº 8.245/1991 e alterações: locação de imóveis urbanos e alterações. 3.15.1 Locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação não residencial. **4 Direito Processual Civil:** 4.1 Lei nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. 4.1.1 Normas processuais civis. 4.1.2 Função jurisdicional. 4.1.3 Ação. 4.1.4 Pressupostos processuais. 4.1.5 Preclusão. 4.1.6 Sujeitos do processo. 4.1.7 Litisconsórcio. 4.1.8 Intervenção de terceiros. 4.1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 4.1.10 Ministério Público. 4.1.11 Advocacia Pública. 4.1.12 Defensoria Pública. 4.1.13

Atos processuais. 4.1.14 Tutela provisória. 4.1.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 4.1.16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 4.1.17 Procedimentos Especiais. 4.1.18 Procedimentos de jurisdição voluntária. 4.1.19 Processos de execução. 4.1.20 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 4.2 Mandado de segurança. **5 Direito Tributário:** 5.1 Lei nº. 6.830/80. 5.2 Obrigação Tributária: conceito, natureza jurídica, fato gerador da obrigação principal, fato gerador da obrigação acessória, fato gerador e hipótese de incidência, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, benefício de ordem, efeitos da solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário, responsabilidade tributária, responsabilidade dos sucessores, fusão, transformação ou incorporação, continuação da atividade, responsabilidade de terceiros. 5.3 Crédito tributário: constituição do crédito tributário, lançamento, critérios jurídicos no lançamento, modalidades de lançamento, revisão do lançamento, suspensão do crédito tributário, extinção do crédito tributário, pagamento, compensação, transação, remissão, decadência, prescrição, conversão de depósito em renda, pagamento antecipado, consignação em pagamento, exclusão do crédito tributário, distinção entre isenção, não incidência e imunidade, anistia. 5.4 Administração Tributária: fiscalização, sigilo comercial, dever de informar e sigilo profissional, sigilo fiscal, auxílio da força pública, excesso de exação, dívida ativa, certidões negativas. **6 Direito do Trabalho:** 6.1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 6.2 Direitos constitucionais dos trabalhadores. 6.3 Relação de trabalho e relação de emprego. 6.3.1 Requisitos e distinção. 6.4 Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*. 6.4.1 Empregado e empregador: conceito e caracterização. 6.4.2 Poderes do empregador no contrato de trabalho. 6.5 Contrato individual de trabalho. 6.5.1 Conceito, classificação e características. 6.6 Alteração do contrato de trabalho. 6.6.1 Alteração unilateral e bilateral. 6.6.2 *O jus variandi*. 6.7 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 6.7.1 Caracterização e distinção. 6.8 Rescisão do contrato de trabalho. 6.8.1 Justa causa. 6.8.2 Rescisão indireta. 6.8.3 Dispensa arbitrária. 6.8.4 Culpa recíproca. 6.8.5 Indenização. 6.9 Aviso prévio. 6.10 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 6.10.1 Formas de estabilidade. 6.10.2 Despedida e reintegração de empregado estável. 6.11 Duração do trabalho. 6.11.1 Jornada de trabalho. 6.11.2 Períodos de descanso. 6.11.3 Intervalo para repouso e alimentação. 6.11.4 Descanso semanal remunerado. 6.11.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário. 6.11.6 Sistema de compensação de horas. 6.12 Salário-mínimo. 6.12.1 Irredutibilidade e garantia. 6.13 Férias. 6.13.1 Direito a férias e sua duração. 6.13.2 Concessão e época das férias. 6.13.3 Remuneração e abono de férias. 6.14 Salário e remuneração. 6.14.1 Conceito e distinções. 6.14.2 Composição do salário. 6.14.3 Modalidades de salário. 6.14.4 Formas e meios de pagamento do salário. 6.14.5 13º salário. 6.15 Equiparação salarial. 6.15.1 Princípio da igualdade de salário. 6.15.2 Desvio de função. 6.16 FGTS. 6.17 Prescrição e decadência. 6.18 Atividades insalubres ou perigosas. 6.19 Proteção ao trabalho da mulher. 6.19.1 Estabilidade da gestante. 6.19.2 Licença maternidade. 6.20 Direito coletivo do trabalho. 6.20.1 Convenção nº 87 da OIT: liberdade sindical. 6.20.2 Organização sindical. 6.20.3 Conceito de categoria. 6.20.4 Categoria diferenciada. 6.20.5 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 6.21 Direito de greve e serviços essenciais. 6.22 Comissões de conciliação prévia. **7 Direito Processual do Trabalho:** 7.1 Procedimentos nos dissídios individuais. 7.1.1 Reclamação. 7.1.2 *Jus postulandi*. 7.1.3 Revelia. 7.1.4 Exceções. 7.1.5 Contestação. 7.1.6 Reconvenção. 7.1.7 Partes e procuradores. 7.1.8 Audiência. 7.1.9 Conciliação. 7.1.10 Instrução e julgamento. 7.1.11 Justiça gratuita. 7.2 Provas no processo do trabalho. 7.2.1 Interrogatórios. 7.2.2 Confissão e consequências. 7.2.3 Documentos. 7.2.4 Oportunidade de juntada. 7.2.5 Prova técnica. 7.2.6 Sistemática da realização das perícias. 7.2.7 Testemunhas. 7.3 Recursos no processo do trabalho. 7.3.1 Disposições gerais. 7.4 Processos de execução. 7.4.1 Liquidação. 7.4.2 Modalidades da execução. 7.4.3 Embargos do executado – impugnação do exequente. 7.5 Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho. 7.5.1 Súmulas e orientações jurisprudenciais. 7.6 Prescrição e decadência no processo do trabalho. 7.7 Competência da justiça do trabalho. 7.8 Rito sumaríssimo no dissídio individual. 7.9 Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. 7.10 Ação rescisória no processo do trabalho. 7.11 Mandado de segurança. 7.11.1 Cabimento no processo do trabalho. 7.12 Dissídios coletivos. **8 Legislação Específica:** Código de Ética Médica (aprovado pela Resolução CFM nº 2.217/2018, modificado pelas Resoluções CFM nº 2.222/2018 e 2.226/2019). Código de Processo Ético-Profissional (Resolução CFM Nº 2.306/2022). Competências do Departamento de Fiscalização (Resolução CFM nº 2.214/2018). Publicidade Médica (Resolução CFM nº 2.336/2023).

**2.3.4 ANALISTA ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 401): 1 Noções de Direito Administrativo:** 1.1 Noções de organização administrativa. 1.1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 1.1.2 Administração direta e indireta. 1.1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 1.2 Ato administrativo. 1.2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 1.3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. 1.4 Poderes administrativos. 1.4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 1.4.2 Uso e abuso do poder. 1.5 Licitação. 1.5.1 Princípios. 1.5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 1.5.3 Modalidades. 1.5.4 Tipos. 1.5.5 Procedimento. 1.6 Contrato Administrativo. 1.6.1 Peculiaridades do contrato administrativo. 1.6.2 Aspectos formais do contrato administrativo. 1.6.3 Execução e inexecução do contrato administrativo. 1.7 Controle da administração pública. 1.7.1 Controle exercido pela administração pública. 1.7.2 Controle judicial. 1.7.3 Controle legislativo. 1.8 Responsabilidade civil do Estado. 1.8.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 1.8.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 1.8.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 1.8.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 1.8.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 1.9 Regime jurídico-administrativo. 1.9.1 Conceito. 1.9.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 1.10 Lei nº 9.784/1999 (processo administrativo no âmbito da Administração Pública). **2 Administração Geral:** 2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 2.2 Gestão de projetos. 2.2.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 2.2.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 2.2.3 Projetos e suas etapas. 2.3 Gestão de processos. 2.3.1 Conceitos da abordagem por processos. 2.3.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 2.3.3 BPM. 2.3.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 2.4 Legislação administrativa. 2.4.1 Administração direta, indireta e fundacional. 2.4.2 Atos administrativos. 2.4.3 Requisição. **3 Administração orçamentária e financeira:** 3.1 Orçamento público. 3.1.1 Conceito 3.1.2 Técnicas orçamentárias. 3.1.3 Princípios orçamentários. 3.1.4 Ciclo orçamentário. 3.1.5 Processo orçamentário. 3.2 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.2.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2.2 Acompanhamento da execução. 3.2.3 Sistemas de informações. 3.2.4 Alterações orçamentárias. 3.3

Receita pública. 3.3.1 Conceito e classificações. 3.3.2 Estágios. 3.3.3 Fontes. 3.3.4 Dívida ativa. 3.4 Despesa pública. 3.4.1 Conceito e classificações. 3.4.2 Estágios. 3.4.3 Restos a pagar. 3.4.4 Despesas de exercícios anteriores. 3.4.5 Dívida flutuante e fundada. 3.5.6 Suprimento de fundos. 3.5 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 3.6 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. **4 Administração Pública:** 4.1 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 4.2 Gestão de processos. 4.3 Gestão da qualidade. 4.4 Gestão de projetos. 4.5 Planejamento estratégico. 4.6 Excelência nos serviços públicos. 4.7 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 4.8 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 4.9 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 4.10 O paradigma do cliente na gestão pública. 4.11 Processos participativos de gestão pública. 4.11.1 Conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4.12 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. 4.13 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 4.14 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 4.15 Administração de compras e materiais. 4.15.1 Processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques. 4.16 Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 4.17 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. 4.18 Planejamento e avaliação nas políticas públicas. 4.18.1 Conceitos básicos de planejamento. 4.18.2 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 4.18.3 Formulação de programas e projetos. 4.18.4 Avaliação de programas e projetos. 4.18.5 Tipos de avaliação. 4.19 Lei nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação). 4.20 Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência).

**2.3.5 ANALISTA DE INFORMÁTICA (CÓDIGO 402):** **1 Arquitetura e Organização de Computadores:** 1.1 Organização de sistemas de computadores. 1.2 O sistema de computação. 1.3 Memória principal. 1.4 Memória cache. 1.5 Processadores – arquitetura. 1.6 Memória secundária. 1.7 Barramentos de entrada e saída (E/S). **2 Sistemas Operacionais:** 2.1 Estruturas dos Sistemas de Computação. 2.2 Estruturas do Sistema Operacional. 2.3 Gerenciamento de Processos. 2.4 Gerenciamento de Memória. 2.5 Memória Virtual. 2.6 Sistema de Arquivos. 2.7 Sistemas de I/O. 2.8 O Sistema GNU/Linux. 2.9 Windows. **3 Redes de Computadores:** 3.1 Conceitos de redes de computadores. 3.2 Arquitetura de redes. 3.3 Meios de Transmissão. 3.4 Topologias de redes. 3.5 Modelo OSI. 3.6 Protocolo TCP/IP. 3.7 Equipamentos de rede. 3.8 Protocolos de LAN. 3.9 Endereçamento IP. 3.10 Roteamento. 3.11 TCP, UDP, ICMP. 3.12 VLAN. 3.13 Interação Cliente-Servidor. 3.14 Sistema de Nomes de Domínios (DNS). 3.15 DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). 3.16 Transmissão de Arquivos. 3.17 Compartilhamento de Arquivos Remotos. 3.18 WWW (World Wide Web). 3.19 FTP (File Transfer Protocol). **4 Hardware:** 4.1 Introdução ao Hardware do PC. 4.2 Processadores. 4.3 Barramentos. 4.4 Memórias. 4.5 Placas Mãe. 4.6 Placas de Vídeo. 4.7 Monitores de Vídeo. 4.8 Armazenamento de dados. 4.9 Unidades de disco rígido. 4.10 Montagem de Micros. 4.11 Ventilação. 4.12 Alimentação. 4.13 Partição e formatação. **5 Segurança da Informação:** 5.1 Conceitos básicos de segurança da informação. 5.2 Políticas de segurança. 5.3 Vulnerabilidades e ameaças. **6 Governança de TI:** 6.1 Gerenciamento de Serviços de TI - ITIL. 6.2 Gerenciamento de projetos de TI (PMBOK). 6.3 Gerenciamento de riscos em TI. **7 Administração de Banco de Dados:** 7.1 Noções de banco de dados. 7.2 Conceitos básicos e definições. 7.3 Modelo Entidade Relacionamento. 7.4 Restrições de integridade; SQL (Structured Query Language). **8 Governança de Dados:** 8.1 Princípios e conceitos da governança de dados. 8.2 LGPD. **9 Gerenciamento de Projetos de Infraestrutura de TI:** 9.1 Métodos e práticas de gestão de projetos. 9.2 Planejamento e execução de projetos de infraestrutura de TI. 9.3 Avaliação de recursos e cronogramas. **10 Desenvolvimento de Políticas de Segurança de Rede:** 10.1 Elaboração de políticas de segurança de rede. 10.2 Implementação de diretrizes de segurança. 10.3 Auditoria e revisão de políticas de segurança. **11 Análise de Dados e Informações:** 11.1 Dado, informação, conhecimento e inteligência. 11.2 Banco de dados relacionais. 11.3 Metadados. 11.4 Tabelas, visões (views) e índices. 11.5 Chaves e relacionamentos.

**2.3.6 CONTADOR (CÓDIGO 403):** **1 Legislação:** Constituição Federal de 1988" (Título I; Título II - Capítulo I; Título III - Capítulo VII; Título IV - Capítulo I - Seção IX). Lei nº 10.303/2001. Lei Complementar nº 123/2006. Lei nº 14.133/2021. Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000. Lei nº 11.941/2009. **2 Contabilidade Tributária:** Tributos (conceitos, espécies e elementos fundamentais); tributos nas demonstrações financeiras; composição da tributação sobre o consumo; lucro real, lucro presumido e lucro arbitrado; efeitos contábeis e fiscais sobre os estoques; tributação das microempresas e empresas de pequeno porte; e planejamento tributário. Finanças públicas: introdução à análise econômica governamental. As falhas de mercado. As atribuições econômicas do Estado (segundo Musgrave). O Banco Central, a crise fiscal do Estado, o Sistema Previdenciário, o Sistema Tributário, as falhas de governo e a teoria da escolha pública, a dívida pública, a privatização e as PPPs. **3 Orçamento e Contabilidade Pública:** Orçamento público: disposições constitucionais; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; princípios orçamentários; processo orçamentário; estrutura do orçamento público; e classificação funcional programática. Receita e despesa pública: disposições constitucionais; classificação; e estágios. Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro; créditos adicionais; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; descentralização de créditos; e suprimento de fundos. A qualidade da informação da Contabilidade Pública no Brasil. Características peculiares do sistema brasileiro. O patrimônio público. Sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis. Programação e execução orçamentária. Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). **4 Contabilidade Geral:** Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques. Balanço Patrimonial. Demonstração de resultados do exercício e demonstração dos fluxos de caixa. Indicadores econômicos e financeiros. Adequação às IFRS. Pronunciamentos do CPC.

**2.3.7 CONTROLADOR INTERNO (CÓDIGO 404):** **1 Auditoria:** 1.1 Conceitos, princípios, origens e classificações. 1.2 Papéis de trabalho: conceito, pontos essenciais dos papéis de trabalho, técnicas de elaboração e arquivamento dos papéis de trabalho, revisão dos papéis de trabalho, programa de trabalho, responsabilidade profissional pela guarda dos papéis de trabalho. 1.3 Testes e procedimentos de auditoria: conceito, modalidades e execução. Revisão analítica: conceito e modalidades. 1.4 Amostragem estatística: conceitos, tipos, processos de seleção e testes, níveis de representatividade. 1.5 Tipos de auditoria. 1.5.1 Auditoria operacional: avaliação dos controles gerenciais, revisão e validação dos ciclos operacionais, verificação de normas e procedimentos agregados à operação. 1.6 Técnicas de auditoria analítica: estudo de casos de aplicação do método de fluxogramação adaptado à auditoria analítica. 1.7 Normas Brasileiras para o Exercício da Auditoria Interna (CFC). 1.8 Normas Internacionais para o Exercício Profissional da Auditoria Interna (The IIA/Instituto dos Auditores Internos do Brasil – IIA Brasil): definição de auditoria interna; normas de atributo; normas de desempenho: glossário. Normas técnicas para o exercício da atividade de auditoria interna governamental. **2 Controle Interno:** 2.1 Controles internos. 2.1.1 Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. 2.2 Relação entre objetivos e componentes. 2.3 Ambiente de controle. 2.3.1 Integridade e ética. 2.3.2 Governança corporativa. 2.3.3 Filosofia gerencial. 2.3.4 Estrutura organizacional. 2.4 Avaliação de riscos. 2.4.1 Estabelecimento de metas e riscos. 2.5 Atividades de controle. 2.5.1 Tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. 2.6 Informação e comunicação. 2.7 Monitoramento. 2.7.1 Monitoramento contínuo. 2.7.2 Avaliações em separado. 2.7.3 Abrangência e periodicidade. 2.7.4 O avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências. 2.7.5 Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. **3 Noções de Contabilidade:** 3.1 Contabilidade e seu campo de atuação. 3.1.1 Objetivos da contabilidade. 3.1.2 Princípios contábeis. 3.2 Componentes do patrimônio. 3.2.1 Ativo. 3.2.2 Passivo. 3.2.3 Patrimônio líquido. 3.3 Equação fundamental do patrimônio. 3.3.1 Situações do patrimônio líquido. 3.3.1.1 Situação líquida positiva. 3.3.1.2 Situação líquida nula. 3.3.2.3 Situação líquida negativa. 3.4 Partidas dobradas. 3.5 Lançamentos contábeis. 3.6 Conceitos de receitas, despesas, resultado. **4 Noções de Direito Administrativo:** 4.1 Noções de organização administrativa. 4.1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.1.2 Administração direta e indireta. 4.1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 4.2 Ato administrativo. 4.2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4.3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. 4.4 Poderes administrativos. 4.4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.4.2 Uso e abuso do poder. 4.5 Licitação. 4.5.1 Princípios. 4.5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 4.5.3 Modalidades. 4.5.4 Tipos. 4.5.5 Procedimento. 4.6 Contrato Administrativo. 4.6.1 Peculiaridades do contrato administrativo. 4.6.2 Aspectos formais do contrato administrativo. 4.6.3 Execução e inexecução do contrato administrativo. 4.7 Controle da administração pública. 4.7.1 Controle exercido pela administração pública. 4.7.2 Controle judicial. 4.7.3 Controle legislativo. 4.8 Responsabilidade civil do Estado. 4.8.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 4.8.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 4.8.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 4.8.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 4.8.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 4.9 Regime jurídico-administrativo. 4.9.1 Conceito. 4.9.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 4.10 Lei nº 9.784/1999 (processo administrativo no âmbito da Administração Pública).

**2.3.8 MÉDICO FISCAL (CÓDIGO 405):** **1 Exercício Profissional:** Conselhos de Medicina: constituição, objetivos e finalidades. Exercício legal e regular da medicina. Ética médica: princípios e fundamentos. Processo ético-disciplinar. Publicidade médica (Resolução CFM nº 2.336/2023). Segurança para o exercício da medicina. **2 Serviços de Saúde:** Organização e condições de funcionamento. Estatística hospitalar - Taxas: de mortalidade geral, materna e neonatal hospitalar, de cesárea e de infecção hospitalar; taxa de ocupação hospitalar, média de pacientes-dia e média de permanência. **3 Epidemiologia:** Conceitos e usos da epidemiologia. Epidemiologia e planejamento em saúde; Modelos assistenciais em saúde no Brasil; Coeficientes de Mortalidade e morbidade, bem como fatores de risco. **4 Políticas de Saúde:** Política de saúde no Brasil. Saúde como Direito. Sistema Único de Saúde: princípios e estratégias. Sistemas de Saúde complementar e suplementar. **4 Legislação Específica:** **4.1 Leis e Decretos (Conselho de Medicina):** Decreto Federal nº 20.931/1932; **4.2 Legislação (Saúde):** Decreto Federal nº 77.052/1976; Lei Federal nº 6.437/ 1977; Lei Federal nº 9.782/ 1999; Lei Federal nº 6.839/1980; Constituição Federal de 1988 (artigos 5º, 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 8.142/1990; Lei Federal nº 9.431/1997; Lei Federal nº 9.656/1998; Lei Federal nº 11.788/2008; Lei Federal nº 12.842/2013; Lei Federal nº 13.709/2018. **4.3 Resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM):** nº 997/1980; nº 1.451/1995; nº 1.481/1997; nº 1.490/1998; nº 1.595/2000; nº 1.605/2000; nº 1.627/2001; nº 1.638/2002; nº 1.650/2002; nº 1.672/2003; nº 1.802/2006; nº 1.821/2007; nº 1.834/2008; nº 1.886/2008; nº 1.974/2011; nº 2.007/2013 (alterada pela Resolução nº 2.114/2014); nº 2.056/2013 (Anexo I – Capítulos: I ao XIII e Exposição de motivos da Resolução CFM nº 2.056/13; 2.057/2013 (Anexo I – Capítulos: I ao XIV); nº 2.062/2013; nº 2.077/2014; nº 2.079/2014; nº 2.107/2014; nº 2.110/2014; nº 2.127/2015; nº 2.147/2016; nº 2.152/2016; nº 2.153/2016 (Exposição de motivos da Resolução CFM nº 2.153/2016 - Manual de vistoria e fiscalização da Medicina no Brasil - atualizado em 19.10.2020, Pág.09 a 22); nº 2.170/2017 (Modificada pela Resolução CFM nº 2.226/2019); nº 2.214/2018; nº 2.216/2018; nº 2.217/2018; nº 2.220/2018; nº 2.221/2018; nº 2.271/2020; nº 2.297/2021; nº 2.299/2021; nº 2.306/2022; nº 2.309/2022; nº 2.314/2022. **4.4 Portarias do Ministério da Saúde e Resoluções ANVISA:** Portaria MS/GM nº 2.616/1998; Resolução RDC Anvisa nº 50/2002 (Parte I: Projeto de Estabelecimentos assistenciais de saúde - 1.6 - Avaliação de projetos; Parte II: Programação físico funcional dos estabelecimentos de saúde - 2 - Organização físico funcional); Portaria MS/GM nº 2.048/2002; Resolução RDC Anvisa nº 222/2018; Portaria de consolidação MS/GM nº 2/2017 (Anexo XXVI - art.1º ao 11); Resolução RDC Anvisa nº 36/2008; Resolução RDC Anvisa nº 63/2011; Resolução RDC Anvisa nº 36/2013.