



Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA

Técnico Administrativo

VOLUME 1

Língua Portuguesa

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.	1
2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.	3
3 Domínio da ortografia oficial.	6
4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referênciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais.	10
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.	18
6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 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.	46
7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.	53

Noções de Informática

1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows).....	1
2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice).	16
3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (cloud computing).	68
4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.	115
5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). 5.4 Procedimentos de backup. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).....	115

Raciocínio Lógico

1 Estruturas lógicas.	1
2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.	4
3 Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1 Proposições simples e compostas. 3.2 Tabelas-verdade. 3.3 Equivalências. 3.4 Leis de De Morgan. 3.5 Diagramas lógicos.	10
4 Lógica de primeira ordem.	21

5 Princípios de contagem e probabilidade.	23
6 Operações com conjuntos.	28
7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.	31

Ética no Serviço Público

1 Ética e moral.....	1
2 Ética, princípios e valores	5
3 Ética e democracia: exercício da cidadania	7
4 Ética e função pública.....	9
5 Ética no Setor Público.....	10
5.1 Decreto nº 1.171/ 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal)	16
5.2 Lei nº 8.112/1990 e alterações: regime disciplinar (deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades)	24
5.3 Lei nº 8.429/1992: disposições gerais, atos de improbidade administrativa.	25

Atualidades

1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações.....	1
Questões.....	91
Respostas.....	94



Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA

Técnico Administrativo

VOLUME 2

Noções de Administração

1 Gestão de pessoas.....	1
1.1 Equilíbrio organizacional.....	7
1.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.....	12
1.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho ..	12
2 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 2.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 2.2 Ciclo PDCA. 2.3 Ferramentas de gestão da qualidade.....	26
3 Noções de gestão de processos. 3.1 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.....	36
4 Noções de administração de recursos materiais. 4.1 Classificação de materiais. 4.1.1 Atributos para classificação de materiais. 4.1.2 Tipos de classificação. 4.1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC.	40
4.2 Gestão de estoques.	50
4.3 Recebimento e armazenagem. 4.3.1 Entrada. 4.3.2 Conferência. 4.3.3 Objetivos da armazenagem. 4.3.4 Critérios e técnicas de armazenagem.	54
4.3.5 Arranjo físico (leiaute).	59
4.4 Distribuição de materiais. 4.4.1 Características das modalidades de transporte. 4.4.2 Estrutura para distribuição.	61
4.5 Gestão patrimonial. 4.5.1 Tombamento de bens. 4.5.2 Controle de bens. 4.5.3 Inventário. 4.5.4 Alienação de bens. 4.5.5 Alterações e baixa de bens.....	65
5 Noções de arquivologia. 5.1 Arquivística: princípios e conceitos.	68
5.2 Legislação arquivística.	71
5.3 Gestão de documentos.	85
5.3.1 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.	87
5.3.2 Classificação de documentos de arquivo.....	88
5.3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo.....	92
5.3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo.....	93
5.4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo.	95
5.5 Preservação e conservação de documentos de arquivo.	97
5.6 Triagem e eliminação de documentos e processos.	100
5.7 Digitalização de documentos. 5.8 Controle de qualidade da digitalização.	101
6 Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011; Decreto nº 7.724/ 2011.....	106

Noções de Direito Constitucional

1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais.	1
2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos.....	6
3 Organização político-administrativa. 3.1 União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios.....	32
4 Administração pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos.	44

5 Organização dos Poderes. 5.1 Fiscalização contábil e financeira (art. 70 a 75) e do Poder Executivo (art. 76 a 88).	54
6 Segurança Pública (Capítulo III ART. 144).	63
7 Tributação e Orçamento (art. 145 ao 169).	68
8 Saúde (art. 196 a 200).	86

Noções de Direito Administrativo

1 Noções de organização administrativa. 1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração.	
1.2 Administração direta e indireta. 1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.	1
2 Ato administrativo. 2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.	9
3 Agentes públicos. 3.1 Legislação pertinente. 3.1.1 Lei nº 8.112/1990. 3.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 3.2 Disposições doutrinárias: conceito; espécies; cargo, emprego e função pública.	15
4 Poderes administrativos. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder....	58
5 Licitação. 5.1 Princípios. 5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 5.3 Modalidades. 5.4 Tipos. 5.5 Procedimento.	63
6 Contrato Administrativo. 6.1 Peculiaridades do contrato administrativo. 6.2 Aspectos formais do contrato administrativo. 6.3 Execução e inexecução do contrato administrativo	78
7 Controle da administração pública. 7.1 Controle exercido pela administração pública. 7.2 Controle judicial. 7.3 Controle legislativo.	84
8 Responsabilidade civil do Estado. 8.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 8.1.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 8.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 8.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado.	91
9 Regime jurídico-administrativo. 9.1 Conceito.	96
9.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública.	98
10 Lei nº 9.986/2000 e alterações posteriores (Gestão de Recursos Humanos das Agências Reguladoras).....	103
11 Lei nº 10.871/2004 e alterações posteriores (Criação de Carreiras e Organização de Cargos Efetivos das Autarquias Especiais denominadas Agências Reguladoras).	106
12 Lei nº 9.784/1999 - (processo administrativo no âmbito da Administração Pública).	115

Legislações Específicas

1 Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde).	1
2 Lei nº 9.782/1999 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária).	18
3 Decreto nº 3.029/1999 (Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e dá outras providências).	23
4 Lei nº 6.360/1976 (Lei de Vigilância Sobre Produtos Farmacêuticos.	30
5 Lei nº 6.437/1977 (Lei de Infrações à Legislação Sanitária)....	39