

# SES-DF

## Cargo -

Analista: Gestão e Assistência  
Pública à Saúde - Administrativa



**Editais verticalizados**

Secretaria de Estado de  
Saúde do Distrito Federal

## CONHECIMENTOS GERAIS

### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Gramática normativa: uso da língua culta.
2. Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textual.
  - 2.1. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.
  - 2.2. Emprego de tempos e modos verbais.
3. Domínio da estrutura morfossintática do período.
  - 3.1. Emprego das classes de palavras.
  - 3.2. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração.
  - 3.3. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.
  - 3.4. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto.
  - 3.5. Concordância verbal e nominal.
  - 3.6. Regência verbal e nominal.
  - 3.7. Acentuação gráfica.
  - 3.8. Colocação pronominal.
4. Reescrita de frases e parágrafos do texto.
  - 4.1. Significação de palavras e expressões.
  - 4.2. Substituição de palavras ou trechos de texto.
  - 4.3. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto.
  - 4.4. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.
5. Tipos de textos e gêneros textuais.
6. Produção e interpretação de texto.
7. Intertextualidade.
8. Redação Oficial: uso da norma culta da linguagem, clareza e precisão, objetividade, concisão, coesão e coerência, impessoalidade, formalidade e padronização.

### SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)

1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal.

2. Controle Social no SUS.
3. Resolução nº 453/2012, do Conselho Nacional de Saúde.
4. Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa do Ministério da Saúde.
5. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990.
6. Lei nº 8.142/1990.
7. Decreto Presidencial nº 7.508/2011.
8. Determinantes Sociais da Saúde.
9. Sistemas de Informação em Saúde.

## **ATUALIDADES**

Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Distrito Federal e da RIDE, instituída pela Lei Complementar Federal nº 94, de 16 de fevereiro de 1998 (alínea acrescido pelo(a) Lei nº 5768 de 14/12/2016) e Plano Distrital de Política para Mulheres (Decreto nº 42.590, de 07 de Outubro de 2021).

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1. Conceitos e fundamentos básicos.
2. Hardware e Software.
3. Identificação e manipulação de arquivos.
4. Backup de arquivos.
5. Sistema Operacional Microsoft Windows 7, 8.1 e 10: conceitos, área de trabalho, painel de controle, windows explorer.
6. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) e LibreOffice (Writer, Calc e Impress).
7. Internet e Intranet.
8. Navegadores de internet: Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome.
9. Conceitos sobre gestão de documentos eletrônicos.
10. Noções gerais de Web3 e blockchain.

## **LEGISLAÇÃO APLICADA AOS SERVIDORES DO GDF**

1. Lei Orgânica do Distrito Federal.
  - 1.1. Fundamentos da Organização dos Poderes e do Distrito Federal.
  - 1.2. Organização do Distrito Federal.
  - 1.3. Organização Administrativa do Distrito Federal.
2. Decreto nº 36.756/2015 e suas alterações (Sistema Eletrônico de Informações – SEI).
3. Lei nº 4.990/2012 (regula o acesso à informação no Distrito Federal).

Conhecimentos sobre o Distrito Federal.

4. Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Distrito Federal e da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE), instituída pela Lei Complementar no nº 94/1998 e suas alterações.

5. Noções de História e Geografia do Distrito Federal:

5.1. Contexto histórico de formação do Distrito Federal, localização, população, clima, vegetação, hidrografia e economia.

6. Valorização e plano distrital de política para as mulheres.

## **DIREITO CONSTITUCIONAL**

1. Conceitos básicos de Direito Constitucional
2. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: conceito, características, estrutura do texto.
3. Poder constituinte: conceito, espécies, limites.
4. Controle de constitucionalidade: conceito, espécies, instrumentos de controle.
5. Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade.
6. Organização Político-Administrativa do Estado. Intervenção Federal.
7. Administração Pública: Disposições Gerais, Servidores Públicos Civis e Militares.
8. Da ordem Econômica e Financeira.
  - 8.1. Princípios gerais da atividade econômica.
  - 8.2 Da Organização dos Poderes.

## DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Conceitos e princípios. 1.1. Objeto. 1.2. Fontes.
2. Estado, governo.
3. Administração pública.
4. Organização da Administração: Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.
5. Lei Federal nº 13.303/2016 (Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios).
6. Entidades Paraestatais. Reforma Administrativa e Terceiro Setor: Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público.
- Deveres e Poderes Administrativos: poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso de poder.
8. Atos Administrativos: classificação, requisitos, atributos, espécies, extinção, convalidação.
9. Agentes Públicos: disposições constitucionais, espécies
- 9.1 Cargo, emprego e função pública: provimento, vacância, acumulação, efetividade, estabilidade e vitaliciedade.
- 9.2. Remuneração. 9.3. Direitos e deveres. 9.4. Responsabilidade.
- 9.5. Sindicância e Processo administrativo disciplinar.
- 9.6. Lei Complementar nº 840/2011 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Distrito Federal, das Autarquias e das Fundações Públicas Distritais).
10. Serviços públicos: classificação, elementos constitutivos. 10.1. Formas de prestação e meios de execução: delegação, concessão, permissão e autorização.
11. Lei Federal nº 8.429/1992 (improbidade administrativa).
12. Lei Federal nº 9.784/1999 (processo administrativo) aplicável ao Distrito Federal por força da Lei Distrital nº 2.834/2001 e suas alterações.
13. Licitações e contratos administrativos: Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
14. Pregão: Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão.
15. Decreto Distrital nº 26.851/2006. Lei de Acesso à Informação.

## **ATENDIMENTO AO PÚBLICO:**

Atendimento ao Público Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **1.2.1-ESPECIALIDADE ADMINISTRATIVA**

#### **ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA**

1. Conceitos. 2. Organização.
3. Teoria Geral da Administração.
4. Níveis organizacionais.
5. Processo administrativo.
6. Políticas públicas.
7. Planejamento nas organizações públicas. O ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores).
8. Governo eletrônico. Transparência da administração pública.
9. Gestão de Pessoas por Competências.
5. Conselhos, Organizações Sociais, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), Consórcios Públicos.
10. Gestão por resultados na produção de serviços públicos.
11. Gestão local, cidadania e equidade social.
12. Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas.
13. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992).

## **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

1. 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.

## **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.

## **ATUALIDADES**

1 Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

## CANAIS

Já nas redes sociais, você pode contar com o nosso apoio em canais atualizados diariamente, oferecem notícias completas e conteúdos direcionados sobre concursos de todo o Brasil. Fique ligado!



**BONS ESTUDOS!**