

# MPC-SC

## TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

aprova  
concursos

Ministério Público de Contas  
do Estado de Santa Catarina

**Checklist** de estudos

## ORIENTAÇÕES PARA UTILIZAÇÃO

**Olá, estudante!**

O **Aprova Concursos** preparou um material exclusivo para você organizar as revisões ao longo da sua preparação. As revisões são fundamentais para retenção do conhecimento. Como há vários assuntos para serem estudados, é preciso organização quanto ao conteúdo que já foi revisado e o que ainda precisa ser revisto. A tabela que elaboramos pode ser usada para garantir o controle das revisões.

Vamos explicar como ela funciona.

### REVISÕES

- Quando ocorrerão as revisões?
- A primeira revisão ocorrerá até 24 horas depois do dia que a aula foi assistida.
- A segunda, 7 dias após a visualização da videoaula.
- A terceira, 30 dias após, a visualização da videoaula.

PRIMEIRA REVISÃO	1	24 HORAS
SEGUNDA REVISÃO	2	7 DIAS
TERCEIRA REVISÃO	3	30 DIAS

Aqui colocamos um exemplo de como a tabela fica quando preenchida com as datas em que as revisões foram feitas. Se a videoaula foi assistida em 06/08, as revisões ficariam da seguinte forma:

MATEMÁTICA	REVISÕES		
	1 - 24h	2 - 7 dias	3 - 30 dias
Porcentagem	07/08	13/08	05/09

Depois de realizar a revisão, marque um "X" no quadro.

MATEMÁTICA	REVISÕES		
	1 - 24h	2 - 7 dias	3 - 30 dias
Porcentagem	<del>07/08</del>	13/08	05/09



Logo após a visualização da videoaula, para evitar esquecimento, anote as datas das revisões na tabela.

## QUESTÕES

### FIXAÇÃO DE CONHECIMENTO

É importante a resolução de questões **logo após a visualização da aula**.

### NÚMERO DE QUESTÕES

Resolva, **no mínimo, 10 questões** para cada assunto.

### QUESTÕES DA BANCA QUE ORGANIZA O CONCURSO

Cada banca tem características próprias. **Utilize o site de questões do Aprova para filtrar questões da instituição que organiza o seu concurso ([clique](#)**

**aqui**). Caso não exista um edital em aberto no momento dos seus estudos, utilize como referência a banca que realizou o último concurso.

### ANOTE O PERCENTUAL DE ACERTO NA TABELA

Assim que realizar as questões, **anote o percentual de acerto na tabela**. Sempre há itens que apresentam maior dificuldade de aprendizagem. O baixo percentual apontará quais são esses assuntos. Veja o exemplo:

QUESTÕES		
TOTAL	ACERTEI	%
20	14	70%

LÍNGUA PORTUGUESA	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
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.						
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.						
7 Correspondência oficial.						
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.						
<b>RACIOCÍNIO LÓGICO</b>	<b>QUESTÕES</b>			<b>REVISÕES</b>		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
1 Estruturas lógicas.						
2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.						
3 Lógica sentencial (ou proposicional).						
3.1 Proposições simples e compostas.						

3.2 Tabelas-verdade.						
3.3 Equivalências.						
3.4 Leis de Morgan.						
3.5 Diagramas lógicos.						
4 Lógica de primeira ordem.						
5 Princípios de contagem e probabilidade.						
6 Operações com conjuntos.						
7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.						
1 Estruturas lógicas.						
2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.						
3 Lógica sentencial (ou proposicional).						
3.1 Proposições simples e compostas.						
3.2 Tabelas-verdade.						
3.3 Equivalências.						
3.4 Leis de Morgan.						
3.5 Diagramas lógicos.						
4 Lógica de primeira ordem.						
5 Princípios de contagem e probabilidade.						



6 Operações com conjuntos.						
7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.						
<b>RACIOCÍNIO LÓGICO</b>	<b>QUESTÕES</b>			<b>REVISÕES</b>		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
1 Estruturas lógicas.						
2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.						
3 Lógica sentencial (ou proposicional).						
3.1 Proposições simples e compostas.						
3.2 Tabelas-verdade.						
3.3 Equivalências.						
3.4 Leis de Morgan.						
3.5 Diagramas lógicos.						
4 Lógica de primeira ordem.						
5 Princípios de contagem e probabilidade.						
6 Operações com conjuntos.						
7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.						

LEGISLAÇÃO ESTADUAL	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
1 Lei Estadual nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, e suas alterações.						
2 Lei Complementar Estadual nº 297, de 26 de agosto de 2005, e suas alterações.						
3 Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (Lei Complementar Estadual nº 202, de 15 de dezembro de 2000 e suas alterações).						
4 Regimento Interno do Ministério Público de Contas do Estado de Santa Catarina (Portaria nº 48/2018 e suas alterações).						
ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
1 Ética e moral.						
2 Ética, princípios e valores.						
3 Ética e democracia: exercício da cidadania.						
4 Ética e função pública.						
5 Ética no setor público.						
6 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Atos de improbidade administrativa.						
6.3 Lei nº 14.230/2021.						

7 Lei nº 12.846/2013 e suas alterações.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
1 Noções de organização administrativa.						
2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada.						
3 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.						
4 Processo administrativo.						
5 Agentes públicos.						
5.1 Espécies e classificação.						
5.2 Cargo, emprego e função públicos.						
6 Poderes administrativos.						
6.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia.						
6.2 Uso e abuso do poder.						
7 Noções de processos licitatórios.						
8 Controle e responsabilização da administração.						
8.1 Controles administrativo, judicial e legislativo.						
8.2 Responsabilidade civil do Estado.						

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
1 Constituição Federal.						
1.1 Organização do Estado.						
1.1.1 Organização político-administrativa.						
1.1.2 Estado federal brasileiro.						
1.1.3 A União.						
1.1.4 Estados federados.						
1.1.5 Municípios.						
1.1.6 O Distrito Federal.						
1.1.7 Territórios.						
1.2. Administração Pública.						
1.2.1 Disposições gerais.						
2 Organização dos poderes no Estado.						
2.1 Mecanismos de freios e contrapesos.						
3 Funções essenciais à Justiça.						
3.1 Ministério Público.						

3.2 Advocacia Pública.						
3.3 Advocacia e Defensoria Pública.						
<b>NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA</b>	<b>QUESTÕES</b>			<b>REVISÕES</b>		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
1 Arquivística.						
1.1 Princípios e conceitos.						
2 Gerenciamento da informação e gestão de documentos.						
2.1 Protocolos.						
2.2 Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.						
2.3 Classificação de documentos de arquivo.						
2.4 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo.						
2.5 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo.						
2.6 Diagnósticos.						
2.7 Arquivos correntes e intermediários.						
2.8 Avaliação de documentos.						
3 Tipologias documentais e suportes físicos.						
3.1 Microfilmagem.						

3.2 Automação.						
3.3 Preservação, conservação e restauração de documentos.						
<b>ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS</b>	<b>QUESTÕES</b>			<b>REVISÕES</b>		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
1 Administração de compras e materiais.						
1.1 Processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques.						
<b>GESTÃO DE PESSOAS</b>	<b>QUESTÕES</b>			<b>REVISÕES</b>		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
1 Gestão de Pessoas nas Organizações: Conceitos, importância, subsistemas e inter-relação com outros sistemas de organização.						
2 A função do órgão de Gestão de Pessoas.						
2.1 Objetivos.						
2.2 Atribuições básicas.						
2.3 Políticas e sistemas de informações gerenciais.						
3 Comportamento organizacional.						
3.1 Relações indivíduo/organização.						

3.2 Motivação.						
3.3 Liderança.						
3.4 Desempenho.						
4 Competência interpessoal.						
5 Gerenciamento de conflitos.						
6 Clima e cultura organizacional.						
7 Gestão por competências.						
8 Administração de Recursos Materiais.						
<b>NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA E ORÇAMENTO PÚBLICO</b>						
1 Atividade Financeira do Estado.						
1.1 Conceitos.						
1.2 Características.						
1.3 Finalidades.						
2 Orçamento público.						
2.1 Conceito.						
2.2 Técnicas orçamentárias.						

2.3 Princípios orçamentários.						
2.4 Ciclo Orçamentário.						
3 O orçamento público no Brasil.						
3.1 Orçamento-programa.						
3.2 Planejamento no orçamento-programa. Plano Plurianual.						
3.3 Lei de Diretrizes Orçamentárias.						
3.4 Lei Orçamentária Anual.						
3.5 Estrutura programática.						
3.6 Tipos de créditos orçamentários.						
3.7 Créditos ordinários e adicionais.						
4 Programação e execução orçamentária e financeira.						
4.1 Descentralização orçamentária e financeira.						
4.2 Acompanhamento da execução.						
5 Receita pública.						
5.1 Conceito.						
5.2 Classificação segundo a natureza.						
5.3 Etapas e estágios.						
6 Despesa pública.						



6.1 Conceito.						
6.2 Classificação segundo a natureza.						
6.3 Etapas e estágios.						
6.4 Restos a pagar.						
6.5 Despesas de exercícios anteriores.						
7 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).						
8 Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (Lei Complementar Estadual nº 202, de 15 de dezembro de 2000 e suas alterações).						
9 Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (Resolução nº TC-06/2001).						
10 Regimento Interno do Ministério Público de Contas do Estado de Santa Catarina (Portaria nº 48/2018, e suas alterações).						