

# MPC-SC

## TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Ministério Público de  
Contas de Santa Catarina



Edital **verticalizado**

## CONHECIMENTOS BÁSICOS

### 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.
- 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.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

- 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

- 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

- 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.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

- 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

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.

## NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA

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.

## **ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS**

- 1 Administração de compras e materiais.
- 1.1 Processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques.

## **GESTÃO DE PESSOAS**

- 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.

## **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA E ORÇAMENTO PÚBLICO**

- 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).



## CANAIS

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



**BONS ESTUDOS!**





aprova  
concursos

**0800 727 6282**

[www.aprovaconcursos.com.br](http://www.aprovaconcursos.com.br)

aprova