

# IPREV (SC)

**Administrador**



**Editais verticalizados**

IPREV (SC) - Instituto de  
Previdência do Estado de  
Santa Catarina

 O que cai  
**na prova**

.....

## 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: emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição,
5. de conectores e de outros elementos de sequenciação textual; emprego de tempos e modos verbais.
6. Domínio da estrutura morfossintática do período: emprego das classes de palavras;
7. relações de coordenação entre orações e entre termos da oração;
8. relações de subordinação entre orações e entre termos da oração;
9. emprego dos sinais de pontuação;
10. concordância verbal e nominal;
11. regência verbal e nominal;
12. emprego do sinal indicativo de crase;
13. colocação dos pronomes átonos.
14. Reescrita de frases e parágrafos do texto;
15. significação das palavras;
16. substituição de palavras ou de trechos de texto;
17. reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto;
18. reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.
19. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação Oficial do Governo do Estado de Santa Catarina);
20. aspectos gerais da redação oficial;
21. finalidade dos expedientes oficiais;
22. adequação da linguagem ao tipo de documento;
23. adequação do formato do texto ao gênero.

## LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Constituição Federal de 1988, artigos 1º ao 16 e artigos 37 ao 41.
2. Artigos 312 ao 327 do Código Penal.
3. Moralidade.
4. Ética funcional.
5. Regras Deontológicas.
6. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.
7. Constituição do Estado de Santa Catarina, de 1989.
8. Lei nº 6.745/1985 - Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Santa Catarina.
9. Lei Complementar nº 491/2010 - Estatuto Jurídico Disciplinar no âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado de Santa Catarina Moralidade.
10. Ética funcional.
11. Regras Deontológicas.

## INFORMÁTICA BÁSICA

1. Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados.
2. Windows e Linux: conceitos básicos e características.
3. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas,
4. gráficos, apresentações e gerenciadores de banco de dados.
5. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas.
6. Segurança da informação, sistemas antivírus, Spyware, Malware, Phishing, Spam, sistemas de backup, criptografia, assinatura digital e autenticação.
7. Intranet e Internet: conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet; navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa.
8. Compactadores de arquivos, chat, softwares e ambientes para reuniões virtuais – Zoom, Google Meeting, Microsoft Teams e Skype.

## **RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO**

1. Entendimento da estrutura lógica de relações arbitrárias entre as pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios;
2. dedução de novas relações em função de relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.
3. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais; raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos e discriminação de elementos;
4. problemas utilizando as operações fundamentais.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **ADMINISTRAÇÃO**

1. Teoria Geral da Administração,
2. Noções de Orçamento Público,
3. Constituição Federal (Tributação e Orçamento),
4. Lei nº 4.320/1964 e
5. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000.
6. Noções sobre números, índices e matemática financeira.
7. Análise e acompanhamento de projetos.
8. Planejamento orçamentário e econômico-financeiro.
9. Cálculos judiciais.
10. Noções do mercado financeiro.

## **DIREITO ADMINISTRATIVO E SERVIÇO PÚBLICO**

1. Administração Pública: espécies, formas e características.
2. Princípios da Administração Pública.
3. Teoria geral da função pública.
4. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características.
5. O servidor público e a Constituição Federal de 1988.
6. SERVIÇO PÚBLICO: conceito e natureza;
7. modalidades e formas de prestação.
8. Regime jurídico da licitação e dos contratos.
9. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação.
10. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo; o ato administrativo e os direitos dos administradores.
11. Poderes administrativos.

## **CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

1. espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos;
2. conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional.
3. Noções de auditoria: Métodos e papéis de trabalho.
4. Responsabilidade Civil da Administração.
5. Lei de Responsabilidade Fiscal.
6. Procedimentos em processos de tomadas e prestações de contas da Administração.
7. Gestão de Processo: Evolução histórica e técnica das funções do administrador.
8. Gestão funcional e gestão por processos: vantagens comparativas.
9. Metodologia e ferramentas de modelagem de processos.
10. Tecnologia da informação na gestão por processo.
11. Acompanhamento e controle de processos.

12. Cultura organizacional para a gestão de processo.

## **GESTÃO POR RESULTADOS**

1. A organização e suas dimensões estruturais e dinâmicas.
2. Os estudos de estratégia e seu impacto nas organizações contemporâneas.
3. Divisão do trabalho: especialização e enriquecimento de tarefas.
4. Efeitos da revolução tecnológica.
5. Departamentalização: critérios de agrupamento de atividades.
6. Coordenação: necessidade, métodos.
7. Comunicação Organizacional.
8. Habilidades e elementos da comunicação.
9. Comportamento Humano nas organizações.
10. Teorias da motivação.
11. Liderança.
12. Estilos da liderança e situações de trabalho.

## **DECISÃO E MUDANÇA ORGANIZACIONAL**

1. a organização e o processo decisório.
2. O processo racional de soluções de problemas.
3. Fatores que afetam a decisão.
4. Tipos de decisões.
5. MUDANÇA ORGANIZACIONAL: forças internas e externas.
6. Gestão do conhecimento.
7. Gestão de pessoas por competência.
8. Governança, governabilidade e Accountabilly Balanced Scorecard (BSC): conceito, aplicações, perspectiva.
9. Gerenciamento pelas Diretrizes (GPD): conceito, aplicações, objetivos, meta e ação Análise do ambiente interno e externo das organizações.

## **NEGÓCIO, MISSÃO, VISÃO E VALORES NAS ORGANIZAÇÕES**

1. Princípios básicos da Administração pública.
2. Tipos de estrutura organizacional.
3. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle, coordenação e avaliação.

## **GESTÃO DA QUALIDADE**

1. Excelência nos serviços públicos.
2. Decreto nº 9.094/2017, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos.
3. Gestão Pública eficiente, eficaz e efetiva.
4. Controle do patrimônio público; prestação de contas.
5. Licitação: conceito, tipos, dispensa e inexigibilidade; anulação e revogação; recursos administrativos
6. Lei nº 14.133/2021 - estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
7. Lei Federal nº 10.520/2002.

## **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. Definição, hipóteses, órgão gerenciador; órgão participante; órgão não participante; procedimentos relativos à ata de registro de preços e à sua adesão.
2. Regulamentação de todas as espécies de licitação municipal.
3. Contratos: Administrativos: características, elementos, cláusulas essenciais, duração, execução.
4. Convênios e consórcios administrativos.
5. Parcerias Público-Privadas.
6. Portaria MTP nº 1.467 de 02/06/22 -Arts 26 a 70 e Arts 86 a 156.
7. Resolução CVM 4963 de 25/11/2021.
8. Emenda Constitucional 103 de 12/11/1998.
9. Lei Federal Nº 9.717 de 27/11/1998.
10. Lei Federal Nº 13.954 de 16/12/2019.
11. Lei Complementar Estadual nº 412 de 26/06/2008.

12. Lei Complementar Estadual nº 661 de 02/12/2015.
13. Lei Complementar Estadual nº 795 de 06/01/2022.
14. Lei Complementar Estadual nº 773 de 11/08/2021.
15. Decreto Lei Estadual 3337 de 23/06/2010.
16. Resolução IPREV nº 001/2022 - <https://www.iprev.sc.gov.br/noticias/resolucao-01-iprev/>.
17. Resolução IPREV nº 002/2022 - <https://www.iprev.sc.gov.br/noticias/resolucao-02-iprev/>.
18. Resolução IPREV nº 003/2022 - <https://www.iprev.sc.gov.br/download/resolucao-03/#>.
19. Resolução IPREV nº 004/2022 - <https://www.iprev.sc.gov.br/resolucao-04-recadastramento/>.

## 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!**