

# SAP-SC

**Técnico -**  
Atividades Administrativas



**Editais verticalizados**

Secretaria de Estado da  
Administração Prisional e  
Socioeducativa de Santa Catarina

 O que cai  
**na prova**



## CONHECIMENTOS BÁSICOS

### LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto.

Fonética (acentuação tônica e gráfica).

Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios).

Orações coordenadas.

Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais.

Concordância verbal e nominal.

Regência verbal e nominal.

Predicação verbal.

Crase.

Colocação pronominal.

Semântica: Significação das palavras no contexto.

Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossemia e polissemia.

Sentido denotativo e conotativo (figurado).

Pontuação gráfica.

Vícios de linguagem.

### INFORMÁTICA

Noções de informática em nível de usuário: Digitação, formatação, edição e arquivo de textos.

Conhecimentos básicos em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point e Microsoft Outlook.

Google Office. Internet: Navegação e pesquisa.

## NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Da organização do Estado. Da organização dos poderes. Da ordem econômica e financeira. Da autonomia dos Municípios. Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal.

## NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Princípios de Direito Administrativo.

Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia.

Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo.

Processo Administrativo.

Mérito do ato administrativo.

Discricionariedade.

Teoria dos motivos determinantes.

Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração;

Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Santa Catarina (Lei n.º 6.745/1985 e suas alterações).

Improbidade administrativa, Lei 8.429/92.

Decreto que institui o programa Governo sem Papel no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta do Estado de Santa Catarina (Decreto nº 39/2019).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### RACIOCÍNIO LÓGICO

Resolução de exercícios ou situações problema envolvendo, individual ou conjuntamente: conjuntos; operações com números naturais, inteiros e racionais; razão e proporção; divisão proporcional; porcentagem; regra de três; juros simples e compostos; perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; noções básicas de lógica; pesos e medidas; sistema métrico decimal.

### ARQUIVOLOGIA

Fundamentos da Arquivologia.

Objeto(s) de estudo da Arquivologia (arquivo/documento arquivístico) e suas definições, características, funções e utilidades.

Terminologia, princípios, teorias, métodos e bases do conhecimento arquivístico.

Gerenciamento dos arquivos correntes e intermediários.

Gestão de documentos, funções, rotinas,

instrumentos e serviços nas fases corrente e intermediária.

Diagnóstico, produção, protocolo, classificação e ordenação, tramitação e uso, arquivamento, acondicionamento e armazenamento, empréstimo e consulta, avaliação e destinação de documentos arquivísticos.

Organização de massas documentais acumuladas.

Gerenciamento do arquivo permanente.

Funções, rotinas, instrumentos e serviços arquivísticos na fase permanente: recolhimento; arranjo físico e intelectual; consulta; descrição; disseminação, reprodução e acesso.

## NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração Pública. Conceito, natureza e fins.

Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade.

Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia.

Atos administrativos. Requisitos: competência, finalidade, forma, motivo e objeto.

Mérito do ato administrativo.

Atos de direito privado praticados pela administração.

Procedimentos administrativos.

Atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade, imperatividade e autoexecutoriedade.

Administração direta e indireta: autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas pelo Poder Público.

Responsabilidade civil do administrador.

Ação de reparação de dano e ação regressiva.

Lei de Licitações (Lei 8.666/93).

Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/21). Pregão Presencial e Eletrônico (Lei 10.520/02).

## NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição Federal. Constituição do Estado de Santa Catarina.

Constituição; Poder constituinte; Controle da constitucionalidade das leis; Dos atos normativos; Organização dos Poderes.

Organização do Estado: organização político-administrativa; competências, intervenção, entidades; Poder Legislativo: atribuições; processo legislativo, emenda à Constituição; Poder Executivo: Governador e Vice-governador: atribuições, responsabilidades.

## REDAÇÃO OFICIAL

## 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!**