

# **AVISO IMPORTANTE:** **Este é um Material de Demonstração**

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.



## **POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?**



- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- × Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- × Questões gabaritadas
- × Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:  
Acesse agora: [www.apostilasopcao.com.br](http://www.apostilasopcao.com.br)

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

**Estudar com o material certo faz toda a diferença na sua jornada até a APROVAÇÃO.**





**DPE-SC**

**DPE-SC - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE  
SANTA CATARINA**

**Técnico Administrativo**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**

**CÓD: OP-076AG-25  
7908403579594**

## COMO ACESSAR O SEU BÔNUS

Se você comprou essa apostila em nosso site, o bônus já está liberado na sua área do cliente. Basta fazer login com seus dados e aproveitá-las.

**Mas caso você não tenha comprado no nosso site, siga os passos abaixo para ter acesso ao bônus:**



Acesse o endereço [apostilasopcao.com.br/bonus](http://apostilasopcao.com.br/bonus).



Digite o código que se encontra atrás da apostila (conforme foto ao lado).



Siga os passos para realizar um breve cadastro e acessar o bônus.



## COMO SE PREPARAR PARA A PROVA

Preparar-se adequadamente para o dia da prova é essencial para garantir que todo o seu esforço de estudo seja recompensado. Esta seção foi desenvolvida para orientá-lo nos passos práticos e imediatos que devem ser tomados nas semanas e dias que antecedem o exame, garantindo que você chegue ao dia da prova com confiança e tranquilidade.

### Revisão Final

A revisão final é crucial para consolidar o conhecimento adquirido ao longo da sua preparação. Aqui estão algumas dicas para maximizar sua eficiência nas semanas e dias que antecedem a prova:



> **Priorização de Tópicos:** Foque nos tópicos mais importantes e que você considera mais desafiadores. Use resumos e questões comentadas para revisar os pontos principais e garantir que esses tópicos estejam frescos na sua memória.



> **Resumos e Questões Comentadas:** Utilize resumos para lembrar os conceitos essenciais e faça questões comentadas para se familiarizar com o estilo de perguntas da banca. Isso ajudará a reforçar o conteúdo e a identificar possíveis dúvidas que ainda precisam ser resolvidas.

## Técnicas de Prova

No dia da prova, a forma como você administra seu tempo e lida com as questões pode fazer toda a diferença. Abaixo, algumas estratégias para otimizar seu desempenho:



> **Gestão do Tempo Durante a Prova:** Divida o tempo disponível de acordo com a quantidade de questões e o nível de dificuldade. Comece pelas questões que você tem mais certeza, e deixe as mais difíceis para o final.



> **Lidando com Questões Difíceis:** Se você encontrar uma questão muito difícil, não perca tempo nela. Marque-a para revisar depois e siga em frente com as demais. Isso evita o desgaste mental e garante que você responda o máximo de questões possíveis.



> **Leitura Atenta das Instruções:** Sempre leia com atenção as instruções de cada seção da prova. Isso evitará erros que podem ser facilmente evitados, como marcar a alternativa errada ou não observar uma regra específica da prova.

## Simulados e Prática

Os simulados são uma ferramenta poderosa para testar seus conhecimentos e preparar-se para as condições reais da prova:



> **Simulações Realistas:** Faça simulados em um ambiente silencioso e sem interrupções, respeitando o tempo limite da prova real. Isso ajudará a criar uma rotina e reduzirá o nervosismo no dia do exame.



> **Avaliação de Desempenho:** Após cada simulado, avalie seu desempenho e identifique áreas que precisam de mais atenção. Refaça questões que você errou e revise os conceitos relacionados.

## Preparação Física e Mental

Estar fisicamente e mentalmente preparado é tão importante quanto o conhecimento adquirido:



> **Alimentação e Hidratação:** Nas semanas que antecedem a prova, mantenha uma dieta equilibrada e beba bastante água. Evite alimentos pesados ou que possam causar desconforto no dia da prova.



> **Sono e Descanso:** Durma bem na noite anterior à prova. O descanso adequado é crucial para que seu cérebro funcione de maneira eficiente. Evite estudar até tarde na véspera do exame.



> **Calma e Foco:** No dia da prova, mantenha a calma e o foco. Pratique exercícios de respiração profunda para controlar a ansiedade e visualize-se fazendo a prova com sucesso.

## Checklist de Última Hora

No dia da prova, é importante estar bem preparado e evitar surpresas desagradáveis. Aqui está um checklist de itens essenciais:



> **Documentos Necessários:** Certifique-se de que você está levando todos os documentos exigidos pela banca organizadora, como RG, CPF, ou outro documento oficial com foto.



> **Materiais Permitidos:** Leve apenas os materiais permitidos, como caneta preta ou azul, lápis e borracha. Verifique se todos estão em boas condições de uso.



> **Confirmação do Local da Prova:** Revise o endereço e o horário da prova. Planeje sua rota e saia com antecedência para evitar imprevistos.



> **Alimentos Leves:** Leve um lanche leve e água para consumir durante a prova, se permitido. Opte por alimentos que ajudem a manter a energia e a concentração, como frutas secas ou barras de cereais.



Apostilas Opção, a Opção certa para a sua realização.



Este material está de acordo com o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Todos os direitos são reservados à Editora Opção, conforme a Lei de Direitos Autorais (Lei Nº 9.610/98). A venda e reprodução em qualquer meio, seja eletrônico, mecânico, fotocópia, gravação ou outro, são proibidas sem a permissão prévia da Editora Opção.

**PIRATARIA  
É CRIME**

## **Língua Portuguesa**

1. Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos, subentendidos e efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias, e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch .....	13
2. Linguagem e comunicação: situação comunicativa e variação linguística .....	20
3. Gêneros e tipos textuais, e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi .....	24
4. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch .....	28
5. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.....	31
6. Ortografia: emprego de letras, hífen e acentuação gráfica pelo sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete .....	33
7. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra .....	36
8. Fonologia: relações entre fonemas e grafias, e relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra .....	40
9. Morfologia: classes de palavras e suas flexões, significados e empregos, estrutura e formação de palavras, e vozes verbais e sua conversão nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra .....	44
10. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla, sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra, e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra; Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos .....	49
11. Pontuação: regras e implicações de sentido nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra .....	53

## **Tecnologia da Informação**

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela e Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os programas, Pesquisar programa e Arquivos, e Ponto de Partida): trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, Menu Iniciar e Gerenciador de Tarefas: trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos (localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades etc.); e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.....	69
2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar e configurar documentos utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: usar a Ajuda .....	90

3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; e selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos, e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: usar a Ajuda .....	99
4. Google Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e usar todas as funcionalidades do Google Chrome .....	106
5. Mozilla Firefox versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox.....	109
6. Internet Explorer 11: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) utilizar teclas de atalho para qualquer operação.....	111
7. Outlook Express: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, e organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho.....	112
8. Microsoft Outlook 2016: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, e organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho .....	114
9. Gmail: funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros .....	117
10. ChatGPT, Gemini e DeepSeek. Limitações da IA: viés, erros e desinformação. LGPD e proteção de dados no contexto da IA. Verificação humana em IA. Assistentes virtuais e chatbots para atendimento. IA (Inteligência Artificial): Sistemas que aprendem padrões a partir de dados em vez de seguir regras fixas. Filtros de spam no e-mail, recomendações automáticas de vídeo e música, assistentes de voz (Siri, Google Assistente, Cortana) e chatbots para atendimento (ChatGPT, Gemini). Algoritmos de busca inteligente (DeepSeek). Limitações da IA: Distorções herdadas dos dados, possibilidade de erros e disseminação de informações desatualizadas ou falsas. LGPD e proteção de dados no contexto da IA: necessidade de consentimento e transparência no uso de dados pessoais. Verificação humana em IA: supervisão e revisão por pessoas em aplicações críticas.....	118

## ***Noções de Contabilidade Pública***

1. Conceitos básicos da contabilidade pública. Princípios contábeis aplicados ao setor público .....	125
2. Patrimônio público: conceito, composição e variação.....	126
3. Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) – Estabelece normas de responsabilidade na gestão fiscal .....	132
4. Receita Pública.....	148
5. Despesa Pública .....	149
6. Orçamento Público .....	150
7. Planejamento e Instrumentos de Gestão Fiscal.....	155
8. Contabilidade Orçamentária.....	156
9. Contabilidade Patrimonial .....	158
10. Controle e Prestação de Contas. MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. NBCT 16 – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.....	159

## **Noções de Administração Pública**

1. Conceitos fundamentais da Administração Pública .....	165
2. Organização da Administração Pública: Administração Direta e Indireta; Entidades da Administração Indireta: autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista .....	166
3. Atos administrativos .....	169
4. Serviços Públicos .....	184
5. Gestão Pública e Inovação .....	195
6. Agentes Públicos .....	196
7. Ética na Administração Pública .....	233
8. Controle da Administração Pública .....	234
9. Instrumentos de Planejamento e Gestão; Gestão de Pessoas no Setor Público: Matriz SWOT no setor público .....	240
10. Administração Pública Digital .....	248

## **Raciocínio Lógico**

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras .....	259
2. Diagramas lógicos .....	262
3. Proposições e conectivos: conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação e equivalência lógica. Leis de Morgan. Argumentação e dedução lógica. Sentenças abertas e operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial e negação de proposições quantificadas. Argumentos lógicos dedutivos e argumentos categóricos .....	264

## **Noções de Direito Civil e Direito Processual Civil**

1. Direito Civil: Lei; Eficácia da lei; Aplicação da lei no tempo e no espaço; Interpretação da lei; Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro .....	279
2. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade; Dos Direitos da Personalidade; Das pessoas jurídicas .....	293
3. Domicílio Civil; Bens .....	310
4. Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos; Dos Atos Ilícitos .....	312
5. Prescrição e decadência .....	323
6. Do Direito das Obrigações .....	325
7. Dos Contratos: Das Disposições Gerais; Da Compra e Venda; Da Prestação de Serviço; Do Mandato; Da Transação; Empreitada (cap. VIII do Título VI do CC) .....	342
8. Da Responsabilidade Civil .....	362
9. Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) .....	367
10. Direito Processual Civil: Código de Processo Civil - Lei Federal nº 13.105/2015 e alterações e legislações especiais; Princípios gerais do processo civil; Fontes; Lei processual civil; Eficácia; Aplicação; Interpretação .....	382
11. Direito Processual Intertemporal: Critérios .....	386
12. Jurisdição: Conceito; Característica; Natureza jurídica; Princípios; Limites .....	387

13. Competência: Critérios determinadores; Competência originária dos Tribunais Superiores; Competência absoluta e relativa; Modificações; Meios de declaração de incompetência; Conflitos de competência e de atribuições; Conexão e continência..	389
14. Direito de ação: Elementos; Condições; Classificação e critérios identificadores; Concurso e cumulação de ações .....	395
15. Processo: Noções gerais; Relação Jurídica Processual; Pressupostos Processuais; Processo e procedimento; Espécies de processos e de procedimentos; Objeto do processo; Mérito; Questão principal, questões preliminares e prejudiciais.....	402
16. Sujeitos Processuais: Juiz; Mediadores e Conciliadores; Princípios; Poderes; Deveres; Responsabilidades; Impedimentos e Suspeição; Organização judiciária federal e estadual; Sujeitos Processuais; Partes e Procuradores; Capacidade e Legitimação; Representação e Substituição Processual; Litisconsórcio; Da Intervenção de Terceiros; Da Assistência; Da Denúnciação da Lide; Do Chamamento ao Processo; Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica; Do Amicus Curiae; Advogado; Ministério Público; Auxiliares da Justiça; A Advocacia Pública; Da Defensoria Pública .....	411
17. Lei Complementar Federal nº 80/94.....	431
18. Lei Complementar Estadual nº 575/2012.....	452

## ***Noções de Direito Penal e Direito Processual Penal***

1. Direito Penal: Direito penal constitucional; Da aplicação da lei penal.....	471
2. Do Crime; Do concurso de pessoas.....	480
3. Da imputabilidade penal.....	490
4. Das penas: Das espécies de pena; Da cominação das penas; Da aplicação da pena; Dos efeitos da condenação.....	491
5. Da ação penal .....	501
6. Da extinção da punibilidade .....	504
7. Dos crimes contra a fé pública: Da falsidade documental .....	507
8. Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral	514
9. Dos crimes contra a administração da Justiça .....	522
10. Legislação penal especial: Lei nº 13.869/2019 atualizada .....	530
11. Lei nº 11.340/2006 atualizada .....	533
12. Lei nº 11.343/2006 atualizada .....	540
13. Lei nº 9.605/1998 atualizada .....	553
14. Lei nº 8.072/1990 atualizada .....	561
15. Lei nº 9.455/1997 atualizada .....	562
16. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo - Lei nº 8.137/1990 atualizada.....	563
17. Lei nº 12.850/2013 atualizada .....	565
18. Direito Processual Penal: Direitos e garantias constitucionais aplicáveis ao processo penal .....	570
19. Princípios gerais: Aplicação da lei processual no tempo, no espaço em relação às pessoas.....	573
20. sujeitos da relação processual; Do Juiz, do Ministério Público, Do acusado e defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça .....	575
21. Do Inquérito policial .....	580
22. Da ação penal .....	586
23. Da competência.....	590
24. Da prova: Do exame de corpo de delito, da cadeia de prova e das perícias em geral; Do interrogatório do acusado; Das testemunhas; Dos documentos; Da busca e da apreensão.....	590
25. Da prisão, das medidas cautelares e da liberdade provisória.....	599
26. Das citações e intimações.....	603
27. Da sentença .....	607

28. Das nulidades.....	611
29. Dos recursos em geral: disposições gerais; do recurso em sentido estrito; da apelação; Revisão criminal .....	612
30. Habeas corpus .....	615
31. Dos processos em espécie .....	617
32. Procedimentos comuns e especiais: Procedimentos comum ordinário, sumário e sumaríssimo .....	625
33. Procedimento relativo ao Tribunal do Júri.....	627
34. Procedimento dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral.....	630
35. Juizado Especial Criminal - Lei nº 9.099/1995 atualizada .....	630
36. Execução penal - Lei nº 7.210/1984 atualizada .....	637

## **Conteúdo digital**

### **Noções de Direito Administrativo**

1. Administração pública: princípios básicos .....	5
2. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia.....	5
3. Serviços Públicos: conceito, princípios, titularidade. delegação a particulares: permissão e concessão de serviço público ....	12
4. Ato administrativo: conceito; requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação ...	12
5. Organização administrativa: administração direta e indireta .....	12
6. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos.....	12
7. Lei nº 8112/1990 atualizada .....	16
8. Lei Estadual 6.745/1985 atualizada .....	41
9. Lei Complementar Estadual nº 447/2009 atualizada.....	41
10. Lei Complementar Estadual nº 491/2010 atualizada.....	41
11. Lei Complementar nº 80/94 .....	41
12. Lei Complementar Estadual 575/2012 atualizada .....	41
13. Lei Complementar Estadual nº 717/2018 atualizada.....	41
14. Agentes Públicos: noção e classificação. Espécies de regimes jurídicos: institucional e contratual. Regras constitucionais aplicáveis aos servidores públicos .....	46
15. Agentes públicos e a improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992).....	58
16. Licitação Pública: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação .....	67
17. Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos .....	81
18. Contratos Administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato.....	124
19. Lei nº 11.107/2005 .....	140
20. Lei nº 11.079/2004 .....	143
21. Serviço Público: conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço.....	149
22. Lei 13.726/2018.....	151
23. Lei 13.460/2017 .....	152
24. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual.....	152
25. Lei nº 8.429/1992 atualizada .....	153

26. Responsabilidade extracontratual do Estado.....	153
27. Intervenção do Estado sobre a propriedade privada.....	156
28. Bens públicos: caracterização, titularidade, regime jurídico, aquisição, alienação e utilização dos bens públicos pelos particulares .....	159
29. Lei Complementar nº 101/2000 atualizada .....	160
30. Lei nº 12.527/2011 .....	160
31. Constituição do Estado de Santa Catarina .....	167

## ***Legislação Institucional da DPE-SC***

1. A Defensoria Pública na Constituição Federal e na Constituição do Estado de Santa Catarina .....	219
2. Lei Complementar nº 80/1994 atualizada .....	219
3. Lei Complementar Estadual nº 575/2012 atualizada.....	240
4. Lei Estadual 6.745/1985.....	252
5. Lei Complementar Estadual nº 447/2009 .....	267
6. Lei Complementar Estadual nº 491/2010.....	269
7. Lei 1.060/1950 .....	276
8. Justiça gratuita e Defensoria Pública na Lei 13.105/2015.....	277
9. Lei 13.460/2017 .....	277
10. Regimento Interno da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina – Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 95/2018 .....	280
11. Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina atualizado – Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 23/2014.....	295
12. Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 77/2017 .....	300
13. Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 70/2017 – Dispõe sobre o nome social.....	313
14. Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 106/2020 .....	315
15. Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 108/2020 .....	316
16. Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 111/2021 .....	318
17. Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 114/2021 .....	320
18. Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 132/2024 .....	322
19. Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 3892; Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 4270 e outros julgados dos tribunais superiores .....	331

## ***Noções de Direito Constitucional***

1. Constituição: conceito e poder constituinte .....	335
2. Constituição Federal de 1988: Dos princípios fundamentais.....	340
3. Dos direitos e garantias fundamentais.....	341
4. Da organização do Estado: Da organização Político-Administrativa; Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal e dos Territórios.....	350
5. Da Administração Pública (Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos) .....	358
6. Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo; Do Poder Executivo; Do Poder Judiciário (Disposições Gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Conselho Nacional de Justiça; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais e Juízes dos Estados).....	364

---

# LÍNGUA PORTUGUESA

**LEITURA, INTERPRETAÇÃO E RELAÇÃO ENTRE AS IDEIAS DE TEXTOS DE GÊNEROS TEXTUAIS DIVERSOS, FATO E OPINIÃO, INTENCIONALIDADE DISCURSIVA, ANÁLISE DE IMPLÍCITOS, SUBENTENDIDOS E EFEITOS DE SENTIDO DE ACORDO COM JOSÉ LUIZ FIORIN E FRANCISCO PLATÃO SAVIOLI, IDEIAS PRINCIPAIS E SECUNDÁRIAS, E RECURSOS DE ARGUMENTAÇÃO DE ACORDO COM ENI ORLANDI, ELISA GUIMARÃES, ENEIDA GUIMARÃES E INGEDORE VILLAÇA KOCH**

A leitura e interpretação de gêneros textuais distintos são habilidades fundamentais para compreender a multiplicidade de sentidos produzidos em diferentes contextos comunicativos. Segundo Ingedore Villaça Koch, os gêneros textuais são formas de organização discursiva que atendem a propósitos sociais específicos, e sua identificação é essencial para uma interpretação adequada.

## ► O que são gêneros textuais?

Os gêneros textuais são estruturas textuais reconhecíveis que se desenvolvem e se transformam em resposta às necessidades comunicativas de uma comunidade. Esses gêneros são determinados pelas condições de produção, objetivos comunicativos, público-alvo e contexto histórico-social.

▪ **Exemplos de gêneros textuais:** carta, notícia, reportagem, poema, receita culinária, artigo científico, e-mails, posts em redes sociais, entre outros.

## Características dos gêneros textuais:

Cada gênero possui características próprias que orientam a forma como o leitor deve interpretá-lo. Essas características incluem:

### Finalidade comunicativa:

- A função do gênero textual define seu propósito principal.
- **Ex.:** Uma receita culinária instrui o leitor a preparar um prato; um poema busca despertar emoções.

### Estrutura composicional:

- Refere-se à organização típica do gênero.
- **Ex.:** Um e-mail apresenta geralmente um cabeçalho (destinatário e remetente), um corpo textual e uma saudação final.

### Estilo linguístico:

- Depende do nível de formalidade, da escolha lexical e das construções gramaticais.
- **Ex.:** Um contrato apresenta linguagem formal e objetiva, enquanto uma conversa por mensagens utiliza uma linguagem mais informal.

## ► Estratégias de leitura e interpretação

Para interpretar corretamente textos de gêneros diversos, é necessário adotar algumas estratégias específicas:

### Identificar o gênero textual:

- Reconheça as marcas distintivas do gênero, como a diagramação (em anúncios), o uso de elementos gráficos (em infográficos) ou a segmentação em tópicos (em manuais de instrução).

### Compreender o contexto de produção e recepção:

- Analise o momento histórico, os valores culturais e as intenções do emissor para interpretar adequadamente o texto.
- **Ex.:** Um editorial escrito durante uma crise política reflete uma perspectiva contextualizada daquela situação.

### Reconhecer elementos explícitos e implícitos:

- Identifique as informações claramente apresentadas (explícitas) e as que exigem inferências (implícitas), levando em conta o gênero textual.
- **Ex.:** Em um texto publicitário, o apelo ao consumo pode ser indireto, por meio de associações emocionais.

### Exemplos práticos de leitura de gêneros textuais

- **Notícia:** Apresenta informações factuais, estrutura-se em título, subtítulo e corpo textual, e segue critérios de objetividade e imparcialidade.
- **Artigo de opinião:** Tem como objetivo persuadir o leitor, utilizando argumentos subjetivos e juízos de valor.
- **Memes e posts em redes sociais:** Combina elementos verbais e visuais, muitas vezes de forma humorística ou irônica, e depende de um contexto compartilhado para gerar efeito de sentido.

### A importância da leitura crítica

A leitura crítica permite ao leitor não apenas compreender o texto, mas também questionar as intenções do autor e os efeitos de sentido produzidos. Essa habilidade é crucial em um mundo repleto de informações, onde a interpretação inadequada pode levar à disseminação de fake news ou à má compreensão de mensagens.

A leitura e interpretação de gêneros textuais diversos demandam sensibilidade às especificidades de cada gênero, ao contexto em que o texto foi produzido e ao objetivo comunicativo. O domínio dessas habilidades fortalece a capacidade crítica e a competência textual, indispensáveis para a compreensão e produção de textos nos mais variados âmbitos.

**FATO E OPINIÃO: DISTINÇÃO E RELEVÂNCIA**

A distinção entre fato e opinião é um aspecto essencial da leitura crítica e da análise textual, sendo indispensável para a avaliação de informações e a construção de argumentos sólidos.

Esse tema é amplamente abordado por autores como José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, que destacam a importância de compreender a objetividade dos fatos e a subjetividade das opiniões, especialmente em contextos argumentativos e persuasivos.

**► O que é um fato?**

Um fato é uma informação objetiva, verificável e que representa um acontecimento ou situação da realidade. Sua principal característica é a possibilidade de comprovação, seja por meio de dados, registros documentais ou evidências concretas.

**▪ Exemplo:** “A Terra orbita ao redor do Sol.”

Este enunciado pode ser comprovado por estudos científicos e observações astronômicas.

**▪ Marcas linguísticas típicas de um fato:**

Uso de verbos no presente do indicativo para expressar constatações ou universalidades.

▪ **Ex.:** “O Brasil é o maior exportador de café do mundo.”

▪ Presença de dados e números.

▪ **Ex.:** “Em 2023, o PIB global cresceu 2,9%.”

**► O que é uma opinião?**

Uma opinião é uma manifestação subjetiva, baseada em crenças, valores, preferências ou interpretações individuais. Ao contrário do fato, a opinião não pode ser provada ou medida objetivamente, pois reflete um julgamento pessoal.

**▪ Exemplo:** “O café brasileiro é o melhor do mundo.”

Este enunciado expressa um juízo de valor, não passível de comprovação universal.

**▪ Marcas linguísticas típicas de uma opinião:**

Uso de adjetivos qualificativos e advérbios que expressam subjetividade.

▪ **Ex.:** “Este filme é incrivelmente emocionante.”

Presença de verbos de opinião ou crença, como “achar”, “acreditar”, “considerar”.

▪ **Ex.:** “Eu acho que essa proposta é injusta.”

**► A relevância da distinção**

A distinção entre fato e opinião é vital em diversos contextos, como na interpretação de textos jornalísticos, na análise de discursos argumentativos e no combate à desinformação. Saber diferenciar essas categorias permite:

▪ **Avaliar a credibilidade da informação:** Textos factuais fornecem dados que podem ser verificados, enquanto textos opinativos expressam interpretações ou julgamentos.

▪ **Identificar vieses ideológicos:** Opiniões frequentemente carregam valores e interesses que podem influenciar a interpretação dos fatos.

Ex.: Em um artigo de opinião, o autor pode selecionar fatos que reforcem seu ponto de vista, omitindo outros que o contradigam.

▪ **Desenvolver uma leitura crítica:** Reconhecer quando um texto apresenta fatos ou opiniões evita interpretações equivocadas, especialmente em debates polêmicos ou em textos persuasivos.

**► Exemplos práticos de distinção****Notícia jornalística:**

▪ Fato: “A inflação acumulada em 2024 foi de 4,5%.”

▪ Opinião: “Esse índice de inflação demonstra uma recuperação lenta da economia.”

**Discurso publicitário:**

▪ Fato: “Este carro possui um motor de 200 cavalos.”

▪ Opinião: “Este é o melhor carro da categoria.”

**Como identificar e analisar fatos e opiniões****Verificar fontes:**

▪ Um fato deve ter respaldo em fontes confiáveis e verificáveis.

▪ Ex.: Dados fornecidos por instituições como IBGE ou ONU têm maior credibilidade.

**Reconhecer marcadores subjetivos:**

▪ Palavras como “excelente”, “terrível”, “justo” e “injusto” indicam opinião.

**Considerar o gênero textual:**

▪ Textos opinativos (editoriais, colunas de opinião) têm como objetivo persuadir, enquanto textos informativos (notícias, relatórios) priorizam a neutralidade.

**Contextualizar informações:**

▪ Um mesmo dado pode ser usado para apoiar diferentes interpretações, dependendo do contexto em que é apresentado.

Compreender a distinção entre fato e opinião é uma habilidade indispensável para interpretar textos de forma crítica, identificar intencionalidades e avaliar a validade das informações. Essa capacidade é particularmente relevante em uma sociedade marcada pela sobrecarga informacional e pelo risco de manipulação discursiva, tornando o leitor mais apto a participar ativamente do debate público e a formar opiniões fundamentadas.

**INTENCIONALIDADE DISCURSIVA E ANÁLISE DE IMPLÍCITOS**

A intencionalidade discursiva e a análise de implícitos são conceitos centrais para compreender as nuances de sentido que um texto pode produzir. Esses aspectos refletem escolhas estratégicas do emissor para persuadir, informar, emocionar ou influenciar o receptor, muitas vezes de maneira sutil.

Segundo Eni Orlandi, o discurso é sempre intencional e situa-se em um contexto histórico, cultural e social, carregando significados explícitos e implícitos que requerem uma leitura crítica.

#### ► O que é intencionalidade discursiva?

A intencionalidade discursiva refere-se ao objetivo do emissor ao produzir um texto ou fala. Essa intenção pode ser explícita, indicada de forma clara no discurso, ou implícita, sugerida por escolhas linguísticas e contextuais.

##### Objetivos comuns:

- **Informar:** Transmitir conhecimento ou dados.
- **Persuadir:** Convencer o interlocutor de uma ideia ou opinião.
- **Criticar:** Apontar falhas ou incongruências.
- **Entreter:** Captar e manter a atenção do público.

##### Exemplo:

Em um discurso político, a intencionalidade pode ser persuadir os eleitores, enquanto em um texto humorístico, o objetivo pode ser provocar riso.

#### ► Análise de implícitos e subentendidos

Os implícitos são elementos do discurso que não estão claramente ditos, mas que podem ser inferidos pelo receptor com base no contexto, no conhecimento de mundo e nas marcas linguísticas presentes.

- **Implícitos convencionais:** Relacionam-se a expressões que, por convenção, carregam significados adicionais.
- **Exemplo:** “João finalmente conseguiu o emprego.” A palavra finalmente sugere que houve dificuldade ou demora no processo.
- **Subentendidos contextuais:** Dependem do contexto em que o discurso ocorre.
- **Exemplo:** “Será que todos cumpriram seus deveres?” (dito por um professor em sala de aula).
- **Subentendido:** Alguns alunos podem não ter feito a tarefa.

##### Pressupostos:

- São ideias aceitas como verdade pelo emissor e pelo receptor sem serem explicitamente discutidas.
- **Exemplo:** “Ela voltou a escrever.”
- Pressupõe que a pessoa havia parado de escrever.

##### Silêncios estratégicos:

- Omissões intencionais que convidam o leitor ou ouvinte a preencher as lacunas com inferências.
- **Exemplo:** “Depois de tudo o que aconteceu, não preciso dizer mais nada.”
- Sugere que o contexto já explica os eventos.

#### ► Estratégias discursivas para construção de implícitos

##### Escolha lexical:

- Certas palavras ou expressões carregam significados adicionais que contribuem para a criação de implícitos.

- **Ex.:** “O governo ainda não solucionou o problema.” (Ainda sugere que houve tempo suficiente para a solução, mas ela não ocorreu.)

##### Ironia e sarcasmo:

- Utilizam-se de um significado literal para produzir um sentido contrário.
- **Ex.:** “Que belo trabalho você fez!” (diante de um erro evidente).

##### Figuras de linguagem:

- Como metáforas, hipérboles e eufemismos, que ampliam ou disfarçam significados.
- **Ex.:** “Ele partiu para um lugar melhor.” (Eufemismo para a morte).

#### ► A relação entre intencionalidade e implícitos

A intencionalidade discursiva muitas vezes se concretiza por meio de implícitos, uma vez que estes permitem ao emissor transmitir mensagens sem confrontar diretamente o receptor. Essa estratégia pode ser utilizada para:

##### Evasão de responsabilidade:

- **Ex.:** “Há quem diga que esta decisão não foi justa.”
- Sugere uma crítica sem atribuí-la diretamente ao emissor.

##### Manipulação sutil:

- **Ex.:** “Acreditamos que pessoas educadas sabem como se comportar.”
- Sugere que o interlocutor pode não estar se comportando adequadamente.

#### ► A importância da análise de implícitos na leitura crítica

Compreender implícitos é essencial para uma leitura crítica, pois permite ao leitor:

- **Desvelar intenções ocultas:** Identificar quando um discurso aparentemente neutro está promovendo uma ideologia ou opinião.
- **Evitar manipulações discursivas:** Reconhecer mensagens subliminares que buscam influenciar sem explicitar argumentos.
- **Aprofundar a compreensão textual:** Perceber significados adicionais que enriquecem a interpretação.

#### ► Exemplos práticos

##### Texto publicitário:

- **Frase:** “Este sabão em pó faz milagres!”
- **Implícito:** O sabão em pó é extremamente eficiente, muito mais que outros produtos.

##### Discurso político:

- **Frase:** “Não vamos permitir que certas práticas continuem a prejudicar o cidadão de bem.”
- **Implícito:** Existem práticas sendo realizadas que prejudicam a sociedade, embora não sejam especificadas.

A análise da intencionalidade discursiva e dos implícitos permite uma compreensão mais ampla e crítica dos textos. Por meio de estratégias linguísticas, o emissor pode influenciar, sugerir e até manipular o receptor, destacando a importância de uma leitura cuidadosa e contextualizada.

Aprofundar-se nesses conceitos é um passo essencial para interpretar discursos em diferentes gêneros textuais e identificar os efeitos de sentido intencionais e não intencionais.

#### EFEITOS DE SENTIDO E RECURSOS ARGUMENTATIVOS

Os efeitos de sentido e os recursos argumentativos são componentes essenciais para a compreensão e análise dos textos, especialmente nos gêneros em que o objetivo é convencer, emocionar ou persuadir o leitor. Esses aspectos dizem respeito às escolhas linguísticas e discursivas feitas pelo autor para construir uma mensagem eficiente e gerar impactos específicos no interlocutor.

Segundo Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch, essas escolhas não são aleatórias, mas estrategicamente planejadas para atingir diferentes finalidades comunicativas.

##### ► O que são efeitos de sentido?

Os efeitos de sentido são os impactos interpretativos gerados pelo texto no leitor ou ouvinte. Eles resultam das interações entre os elementos linguísticos (palavras, estruturas gramaticais) e contextuais (cultura, ideologias, conhecimentos prévios). Os efeitos podem ser diversos, como:

- **Persuasão:** Induzir o receptor a concordar com um ponto de vista.
- **Ex.:** “Somente com sua ajuda poderemos salvar vidas.”
- **Efeito:** Apelo emocional que busca engajamento.
  
- **Ironia e humor:** Criar sentidos inesperados ou divertidos.
- **Ex.:** “Porque nada diz ‘eficiência’ como três reuniões para resolver um problema.”
- **Efeito:** Crítica disfarçada em tom humorístico.
  
- **Solenidade:** Conferir gravidade e seriedade à mensagem.
- **Ex.:** “A justiça não pode ser negociada.”
- **Efeito:** Ressalta valores éticos universais.
  
- **Empatia e proximidade:** Estabelecer conexão emocional com o público.
- **Ex.:** “Nós entendemos suas necessidades, porque também somos como você.”
- **Efeito:** Gera identificação e confiança.

##### ► Recursos argumentativos e sua função

Os recursos argumentativos são as estratégias utilizadas pelo autor para sustentar seu ponto de vista e influenciar o receptor. São indispensáveis nos textos argumentativos e podem ser verbais (linguagem) ou não verbais (imagens, gráficos, layout). Abaixo, listamos alguns recursos frequentes e seus efeitos de sentido:

#### Argumento de autoridade:

Baseia-se na citação de especialistas ou instituições renomadas.

- **Ex.:** “Segundo a Organização Mundial da Saúde, a vacinação reduz 95% dos casos graves.”
- **Efeito:** Confere credibilidade e reforça a confiança na informação.

#### Apelo à lógica (logos):

Utiliza dados, estatísticas e raciocínios lógicos.

- **Ex.:** “Se economizarmos 20% de energia por mês, reduziremos a conta de luz em 40% no ano.”
- **Efeito:** Convence pela racionalidade.

#### Apelo emocional (pathos):

Explora sentimentos como medo, esperança, tristeza ou alegria.

- **Ex.:** “Imagine como seria perder tudo em um incêndio. Proteja sua casa agora.”
- **Efeito:** Gera impacto emocional e engajamento imediato.

#### Exemplo e ilustração:

Apresenta casos específicos para validar uma ideia.

- **Ex.:** “Maria enfrentou dificuldades, mas, com esforço, conquistou sua independência financeira.”
- **Efeito:** Torna o argumento mais palpável e próximo da realidade.

#### Contra-argumentação:

Antecipação e refutação de possíveis objeções.

- **Ex.:** “Embora alguns digam que a tecnologia isola as pessoas, ela também aproxima famílias que vivem longe.”
- **Efeito:** Fortalece a posição do autor ao lidar com críticas.

#### Figuras de linguagem:

Embelezam ou ampliam o sentido do texto, como metáforas, hipérbolos e antíteses.

- **Ex.:** “A fome é uma sombra que devora o futuro de milhões.”
- **Efeito:** Torna a mensagem mais impactante e memorável.

#### Uso de conectores argumentativos:

Organizam e estruturam o discurso, indicando relações lógicas.

- **Ex.:** “Portanto”, “contudo”, “além disso”, “porque”.
- **Efeito:** Facilita a compreensão e reforça a coesão textual.

#### ► Efeitos de sentido no uso da linguagem

As escolhas linguísticas, como vocabulário e construção sintática, são fundamentais para a criação de efeitos de sentido. Alguns aspectos relevantes incluem:

#### Adjetivação:

Desempenha papel crucial ao transmitir juízos de valor.

- **Ex.:** “Uma reforma trabalhista justa e necessária.”
- **Efeito:** Valoriza a reforma e induz a aceitação.