

SP REGULA

**Analista de Regulação -
Administrativo**



Editais verticalizados

Agência Reguladora de
Serviços Públicos do
Município De São Paulo

 O que cai
na prova



CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).

Sinônimos e antônimos.

Sentido próprio e figurado das palavras.

Pontuação.

Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.

Concordância verbal e nominal.

Regência verbal e nominal.

Colocação pronominal.

Crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal;

Mínimo múltiplo comum;

Máximo divisor comum;

Porcentagem;

Razão e proporção;

Regra de três simples ou composta;

Equações do 1.º ou do 2.º grau;

Sistema de equações do 1.º grau;

Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa;

Relação entre grandezas – tabela ou gráfico;

Tratamento da informação – média aritmética simples;

Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016.

MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.

MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.

MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.

Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.

Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários) e Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA DO SETOR PÚBLICO

Atividade financeira do Estado.

Funções clássicas do Estado.

Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários, tipos/técnicas.

Ciclo orçamentário: elaboração e encaminhamento da proposta, discussão, votação e aprovação, sanção ou veto, execução orçamentária, controle e avaliação da execução orçamentária.

Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual.

Programa de Metas da Cidade de São Paulo.

Receitas e despesas públicas.

Créditos orçamentários iniciais e adicionais.

Restos a pagar.

Suprimento de fundos.

Transferências intergovernamentais.

Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 163 a 169),

Lei Federal nº 4.320/1964,

Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL ESPECÍFICA

Lei Orgânica do Município: LOM MSP – <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-0-de-04-de-abril-de-1990> ;

Processo Administrativo: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-14141-de-27-de-marco-de-2006>;

Estrutura básica: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16974-de-23-de-agosto-de-2018>;

Governança da indireta: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/decreto-58093-de-20-de-fevereiro-de-2018>;

Política Municipal: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-17273-de-14-de-janeiro-de-2020>;

Liquidação de despesa e pagamento: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-170-de-31-de-agosto-de-2020>;

Plano Municipal de Desestatização: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16703-de-04-de-outubro-de-2017> .

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Da Organização Político-Administrativa: União, Estados e Municípios – art. 18 a 31 da CF.

Municípios – lei orgânica; remuneração dos agentes públicos.

Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos.

Finanças públicas: normas gerais; dos orçamentos.

Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Conceito de Administração Pública.
 Diferenças entre Governo e Administração.
 Supremacia do Interesse Público.
 Princípios da Administração Pública.
 Administração direta e indireta.
 Concentração, desconcentração, centralização e descentralização.
 Poder de Polícia.
 Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção.
 Agentes públicos.
 Regime jurídico-constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal.
 Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo.
 Noções de licitações e contratos administrativos.
 Concessão, permissão e autorização de serviços públicos.
 Parcerias PúblicoPrivadas (PPPs).
 Improbidade Administrativa.
 Lei Federal nº 8.429/92, atualizada até a Lei nº 14.230, de 2021 – sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa.

TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO

Abordagens ou escolas da Administração.
 Funções do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle.
 Planejamento das organizações: fases ou etapas, níveis de planejamento.
 Balanced scorecard e mapas estratégicos.
 Administração por objetivos.

Organização: níveis organizacionais; organograma; estruturas formais e informais; cadeia de comando; amplitude de controle; centralização e descentralização; estruturas organizacionais; departamentalizações.

Processo decisório: tipos de decisões; modelos de decisões; etapas; heurísticas; ferramentas.

Comportamento organizacional: cultura; clima; motivação; empoderamento; liderança; comunicação; trabalho em equipe; gestão da mudança; gestão de conflitos.

Controle: tipos de controle; sistemas de controle.

Indicadores de desempenho.

Gestão de pessoas: evolução; conceitos básicos; abordagem estratégica; indicadores de gestão de pessoas; gestão do pessoal terceirizado.

Recrutamento e seleção de pessoas.

Análise e descrição de cargos.

Treinamento e desenvolvimento: conceitos básicos; relação com os demais processos de gestão de pessoas; métodos; avaliação de programas de treinamento e desenvolvimento; escolas de governo.

Gestão do desempenho: conceitos básicos; relação com os demais processos de gestão de pessoas; avaliação do desempenho; métodos.

Gestão por competências.

Gestão da qualidade: principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade; ferramentas de gestão da qualidade.

Gestão de projetos: conceitos básicos; modelos ou metodologias; etapas; elaboração; técnicas de análise e avaliação de projetos.

Gestão de processos: conceitos da abordagem por processos; técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos; BPM.

Índices financeiros.

As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado.

Gestão por resultados.

Governo eletrônico.

Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais.

Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais (OSs), organizações da sociedade civil de interesse público (Oscips), agências reguladoras, agências executivas, consórcios públicos.

Formulação de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação; análise custo benefício e análise custoefetividade.

Governança Pública: conceitos fundamentais; princípios, diretrizes e níveis de análise; sistema de governança; práticas de governança.

Ciclo de políticas públicas: identificação do problema; formação da agenda; formulação; tomada de decisão; implementação; monitoramento; avaliação; extinção.

Financiamento de políticas públicas.

As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social.

Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, audiências públicas, orçamento participativo.

Lei Federal nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação).

Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência).

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!