- Elaborar os demonstrativos relacionados aos instrumentos de planejamento e orçamento de qualquer natureza;

- Acompanhar a execução orçamentária e quando necessário proceder as suplementações e anulações necessárias;

- Promover a mensuração, classificação e reconhecimento de receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias;

- Elaborar plano de contas, projetos, estudos, emitir parecer, relatórios técnicos, inerentes à área de atuação;

- Elaborar balancetes, demonstrativos contábeis e demais relatórios exigidos em lei, na forma analítica e sintética;

- Elaborar declarações fiscais e acessórias estabelecidas em lei e encaminhar aos órgãos competentes dentro do prazo legal;

- Proceder à incorporação e consolidação de balanços;

- Apurar tributos;

- Orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis;

- Efetuar os registros de incorporação, baixa e depreciação ao patrimônio da entidade;

- Analisar balanços do ponto de vista contábil, e acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para quaisquer finalidades;

- elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros,

- produzir informações econômico-financeiras para subsidiar projetos/ programas na instituição;

- emitir pareceres técnicos pertinentes à macro e micro economia, subsidiar perícias e realizar avaliações e arbitramentos;

- elaborar as normas de referência e manuais sobre temas relativos à regulação econômica, tais como: Métodos de regulação econômica (Price Cap, Taxa de Retorno, etc), Tarifas (estrutura, revisão, reequilíbrio, subsídios, etc), Contabilidade Regulatória, Ativos (controle patrimonial, critérios de indenização, etc), entre outras;

- executar as análises de impacto regulatório dos assuntos de sua competência;

- elaborar os estudos de apoio a regulação dos assuntos de sua competência;

- desenvolver modelos econométricos;

- apoiar a mediação e arbitragem dos assuntos de sua competência;

- apoiar a elaboração de conteúdos de capacitação dos assuntos de sua competência;

- elaborar estudo técnico e manifestar-se em processos de reequilíbrio econômico de contratos de serviços públicos delegados;

- elaborar Termos de Referência e gerenciar contratos de consultoria ou de verificador independente e validar produtos.

- planejar, supervisionar, coordenar e controlar os recursos de tecnologia da informação e comunicação relativos ao funcionamento da administração pública municipal;

- especificar e apoiar a formulação e acompanhamento das políticas de planejamento relativas aos recursos de tecnologia da informação e comunicação;

- executar análises para o desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas específicas;

- especificar, supervisionar e acompanhar as atividades de desenvolvimento, manutenção, integração e monitoramento do desempenho dos sistemas de tecnologia da informação e comunicação;

- organizar, manter e auditar o armazenamento, administração e acesso às bases de dados;

- desenvolver, implementar, executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e adequações da infraestrutura da informática; desenvolver outras atividades afins.

- elaborar, minutar, revisar e analisar propostas de atos normativos referentes a regulação de serviços públicos delegados, administrativos e institucionais;

- apresentar manifestação técnica jurídica em processos administrativos referentes ao atos de regulação de serviços públicos delegados e demais atos administrativos e institucionais.

- controlar os prazos estabelecidos pelo poder judiciário, órgãos administrativos e de controle;

- apoiar a Assessoria Jurídica e a Superintendência de Controle Interno para subsidiar a PGM, quando necessário, com as informações necessárias para os atos postulatórios, de defesa ou resposta ao poder judiciário, órgãos administrativos e de controle, com a devida razoabilidade na observância dos prazos correspondentes;

- acompanhar o ambiente jurídico normativo das concessões e delegações de serviços públicos;

- manifestar-se em processos administrativos de aplicação de multas e penalidades nos serviços públicos delegados;

- analisar e elaborar relatório jurídico sobre marcos contratuais e atos regulatórios pretéritos de contratos de delegação de serviços públicos vigentes;

- diligenciar para obtenção de certidões ou documentos para instrução de processos de regulação de contratos de serviços públicos delegados;

- acompanhar, instruir e manifestar-se em processos de licitação, contratação e alterações contratuais de serviços públicos delegados e demais contratos administrativos.

- executar demais tarefas correlatas a seu cargo que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.

FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS.

COMPETENCIAS E HABILIDADES BÁSICAS

Desenvolvimento profissional: buscar o contínuo aperfeiçoamento e inovação no desempenho das atribuições do cargo na gestão pública.

Compromisso: Desenvolver as relações de trabalho, com proatividade, determinação com responsabilidade social e ética, sustentabilidade, qualidade, integridade , retidão, transparência e equidade na gestão pública, mantendo conduta condizente com as normas vigentes do serviço público, buscando a satisfação das necessidades e superação das expectativas dos usuários dos serviços prestados pela Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP Regula

Foco nos resultados para os cidadãos: Capacidade de superar o desempenho padrão e apresentar soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas para garantir o atendimento das necessidades dos usuários e cidadãos

Flexibilidade: Apresentar disponibilidade para lidar com diferentes tipos de situações no exercício do cargo, bem como realizar o trabalho em colaboração com outros profissionais, percebendo a relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades desenvolvidas pelos demais servidores e empregados públicos.

Comunicação: Capacidade de escutar, indagar e expressar conceitos e ideias nos momentos apropriados e de forma efetiva, garantindo uma dinâmica produtiva das interações internas e externas

Planejamento: Desempenhar o trabalho estabelecendo prioridades e metas de forma alinhada com as prioridades e estratégias políticas públicas, identificando as ações no tempo, para alcançar os resultados desejados.

Trabalho e Gestão de Equipe: promover a articulação dos membros da equipe para propiciar a atuação integrada, possibilitando diferentes perspectivas, ampliando a visão de análise de problemas e a proposição de soluções, visando a otimização dos recursos públicos em prol das necessidades específicas das diferentes regiões do município de São Paulo

Visão sistêmica: Capacidade de identificar os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional, marcos esses que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público.

Criatividade e inovação: gerar e selecionar ideias e possibilidades inovadoras, baseadas em argumentos fundamentados frente aos desafios e transformá-las em resultados compatíveis com as prioridades estabelecidas pela SP REGULA

Negociação: Articular e compartilhar ideias mobilizando as pessoas para firmar os compromissos necessários ao cumprimento das metas previamente estabelecidas e alinhadas com os planos e programas das políticas públicas.

Alfabetização em dados: capacidade de garantir decisões orientadas e apoiadas em dados e evidências

Mentalidade digital: capacidade de integrar as tecnologias digitais com: os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão

Flexibilidade: Possuir a capacidade para lidar com diferentes tipos de situação no exercício do cargo.

Planejamento e Organização: Atuar de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais.

Trabalho em equipe: Realizar o trabalho em colaboração com os outros profissionais, buscando a complementariedade de outros conhecimentos e especializações.

Visão sistêmica: Desempenhar as atribuições específicas, percebendo a inter-relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades globais da Prefeitura do Município de São Paulo e seus respectivos impactos no todo.

Comunicação: Transmitir as informações, divulgar os eventos e produzir relatórios periódicos relacionados com a atividade profissional

Conhecimento de Informática: Possuir conhecimentos gerais de microinformática necessários para a realização do trabalho

Iniciativa: Realizar outras atividades que não estão previstas na rotina de trabalho, não se limitando às funções específicas do cargo

Interesse: Buscar sistematicamente ampliar os conhecimentos referentes aos assuntos relacionados às suas atividades

Proatividade: Prever situações e atuar antecipadamente, adotando ações proativas aos invés de atuar, somente, através de ações reativas

Relacionamento interpessoal: Agir de forma empática e cordial com as demais pessoas, durante o exercício das funções do cargo

Formação: formação completa em nível superior

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- fiscalizar o cumprimento da legislação e demais normativos aplicáveis relacionados aos serviços municipais delegados;

- fiscalizar o cumprimento dos instrumentos de delegação dos serviços municipais delegados;

- subsidiar, colaborar e orientar tecnicamente, com informações e na elaboração relatórios, quanto à prestação dos serviços relativos aos instrumentos de delegação;

- aplicar as sanções legais, regulamentares e contratuais, observadas as normas previstas no instrumento de delegação do serviço;

- analisar e tomar decisões sobre processos administrativo oriundos da fiscalização dos serviços delegados;

-atender e orientar os munícipes em eventuais dúvidas ou esclarecimentos quanto aos serviços municipais delegados;

- analisar e emitir notas técnicas sobre os serviços acessórios correlatos à fiscalização relativos à delegação dos serviços municipais;

- desenvolver outras atividades afins.

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

• Para o cargo de **Técnico em Fiscalização de Serviços Públicos**

CONHECIMENTOS GERAIS

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 graus; 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

Assinado digitalmente no padrão ICP-Brasil, nos termos do Decreto 62.177 de 24/02/2023, por ANGELO ANTONIO TIBURCIO MOTA - RF 727.806.3, em 15/08/2023 04:37.

Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico em Fiscalização de Serviços Públicos

***Conhecimentos Específicos*:**

Administração Pública: Estado, Governo e Sociedade. Conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo. Organização do Estado e da gestão. Departamentalização; descentralização; desconcentração. Governança na gestão pública. Serviço de atendimento ao cidadão. Federalismo fiscal. Orçamento público no Brasil: Plano Plurianual (PPA); Lei de diretrizes orçamentárias (LDO); Lei orçamentária anual (LOA). O Sistema Tributário Nacional: competência tributária; limitações da competência tributária. Os impostos federais, estaduais e municipais; receitas públicas municipais. Despesas públicas municipais constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): princípios, conceitos, transparência na gestão fiscal; limites de gasto com pessoal.

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 .

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

· Para o cargo de: **Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área I - Administrativo**

CONHECIMENTOS GERAIS

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 graus; 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

Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área I - Administrativo

***Conhecimentos Específicos*:**

Administração Financeira 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 Público-Privadas (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 custo-efetividade. 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).

· Para o cargo de: **Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área II - Tecnologia da Informação**

CONHECIMENTOS GERAIS

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.

Administração Pública: Estado, Governo e Sociedade. O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. Conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo. Organização do Estado e da gestão. Administração Estratégica. Departamentalização; descentralização; desconcentração. Os agentes públicos e a sua gestão - normas legais e constitucionais aplicáveis. Governança na gestão pública. Serviço de atendimento ao cidadão. Federalismo fiscal. Orçamento público no Brasil: Plano Plurianual (PPA); Lei de diretrizes orçamentárias (LDO); Lei orçamentária anual (LOA). O Sistema Tributário Nacional: competência tributária; limitações da competência tributária. Os impostos federais, estaduais e municipais; receitas públicas municipais. Despesas públicas municipais constitucionais. Participação social no controle dos recursos públicos; educação fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): princípios, conceitos, transparência na gestão fiscal; limites de gasto com pessoal.

Administração Financeira 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área II - Tecnologia da Informação

***Conhecimentos Específicos*:**

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 .

Sistemas e Linguagens de Programação: Fundamentos de lógica de programação, estrutura de dados e arquivos. Paradigmas de programação: programação estruturada, programação orientada a objetos. Plataformas de desenvolvimento colaborativo: Github e Gitlab. Frameworks de desenvolvimento Microsoft .NET Framework e .NET Core. Desenvolvimento Web: Conceitos básicos, HTML, XHTML, Protocolo HTTP, Javascript, Ajax, JSON, CSS. Ferramentas CASE. Interoperabilidade de sistemas: conceitos e aplicações. Arquitetura de Software: Conceitos, Arquitetura em Camadas. Arquitetura Orientada a Serviços (SOA). Portais Corporativos e Colaborativos. Web Services. DevOps: arquitetura, conceito, colaboração, pilares, operação e práticas.

Gestão de Informações: Bancos de dados relacionais e NoSQL. Modelagem de bancos de dados. Data Warehouse e Data Marts. Mineração de dados e aprendizado de máquina. Database Marketing. Processo Decisório: Teoria dos Jogos. Teoria da Decisão. Incerteza e Risco. Cooperação. Computação em nuvem: conceitos, modelos de serviço e modelos de desenvolvimento. Sistemas de informação corporativos: ERP, CRM, BI. Sistemas de informação no apoio à tomada de decisão. Ciclo de vida de ERPs. Levantamento e mapeamento de requisitos e processos de negócio. Fatores críticos de sucesso na implantação de ERPs.

Engenharia de Software: Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Modelos de processos de desenvolvimento de sistemas: Sequencial Linear, Incremental, Espiral, Baseado em Componentes, Prototipação, RAD. Metodologias de desenvolvimento ágil: XP e Scrum. UML (versão 2.5). Análise e projeto estruturados. Análise e projeto orientados a objetos. Análise e uso de métricas e produtividade: pontos de função, posto de trabalho, unidade de serviço técnico. Gerência de Requisitos de Software: Conceito de Requisitos, Requisitos Funcionais e Não-Funcionais. Engenharia de requisitos: técnicas de elicitação, gestão, histórias de usuário e casos de uso. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Gerência de Configuração e Mudança. Testes e Avaliação de Qualidade de Software: Conceitos, Técnicas e Documentação de Testes de software.

Gestão de Tec. da Informação e Governança de Dados: Gestão e planejamento estratégico. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Planejamento e Gestão Estratégicos de TI. Alinhamento entre estratégias de tecnologia da informação e de negócio: conceitos e técnicas. Plano Estratégico de TI (PETI). Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI). COBIT (v2019). Governança adaptativa. Gerenciamento de Serviços ITIL ® V4: conceitos, princípios, dimensões e práticas.

Assinado digitalmente no padrão ICP-Brasil, nos termos do Decreto 62.177 de 24/02/2023, por ANGELO ANTONIO TIBURCIO MOTA - RF 727.806.3, em 15/08/2023 04:37.

· Para o cargo de: **Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área III - Direito**

CONHECIMENTOS GERAIS

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.

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).

Administração Pública: Estado, Governo e Sociedade. O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. Conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo. Organização do Estado e da gestão. Administração Estratégica. Departamentalização; descentralização; desconcentração. Os agentes públicos e a sua gestão - normas legais e constitucionais aplicáveis. Governança na gestão pública. Serviço de atendimento ao cidadão. Federalismo fiscal. Orçamento público no Brasil: Plano Plurianual (PPA); Lei de diretrizes orçamentárias (LDO); Lei orçamentária anual (LOA). O Sistema Tributário Nacional: competência tributária; limitações da competência tributária. Os impostos federais, estaduais e municipais; receitas públicas municipais. Despesas públicas municipais constitucionais. Participação social no controle dos recursos públicos; educação fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): princípios, conceitos, transparência na gestão fiscal; limites de gasto com pessoal.

Administração Financeira 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área III - Direito

***Conhecimentos Específicos*:**

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 .

Direito Constitucional: 1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. 2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 3. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. 4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. 5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. 6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. 7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. 8. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. 9. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. 10. Ordem Econômica e Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. 11. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. 12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Administrativo: Direito Administrativo 1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14. 5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidos públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. 6. Servidores públicos. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidos públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. 9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 10. Licitações públicas. Lei nº 14.133/21. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. 12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Lei Federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. 13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. 15. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Alienação de bens públicos. 16. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 17. Responsabilidade extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 18. Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/92. 19. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/00. 20. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/11. 21. Responsabilidade dos Prefeitos - Decreto-Lei nº 201/67. 24. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Econômico e Concorrencial: 1. Princípios Gerais da atividade econômica na Constituição da República. 2. Direito e Economia. 2.1. Análise Econômica do Direito. 2.2. O mercado como instituição econômica e jurídica. 3. Teoria da Regulação: Origem, conceito e modalidades de regulação. Autorregulação. 3.1. Assimetria de informação e captura do regulador. 3.2. Custos irrecuperáveis. 3.3. Verticalização e custos de transação. 3.4. Teoria das escolhas públicas. 3.5. Escolas Econômicas de Chicago e Harvard. 3.6. Regulação, concorrência, monopólios naturais e indústrias de rede. 3.7. Regulação Tarifária e seus modelos. 3.8. Análise de Impacto Regulatório. 3.9. Noções gerais de contabilidade regulatória. 3.10. Equilíbrio Econômico-Financeiro dos contratos e revisões tarifárias. 4. Administração Pública e as Reformas Constitucionais do Estado. 4.1. Agências Reguladoras e Agências Executivas. 5. Desestatização. 5.1. Desconcentração e Descentralização de Serviços Públicos. 5.2. Empresas Estatais (Lei federal nº 13.303/16). 6. Regime jurídico da delegação de serviços públicos. 6.1. Legislação específica e setorial: Leis Federais nº 8.987/94 (Concessão Comum); 9.074/95 (outorga e prorrogação de concessões e permissões); 9.433/97 (Política Nacional de Recursos Hídricos); 10.257/01 (Estatuto da Cidade); 11.079/04 (PPP); 12.305/10 (Política Nacional dos Resíduos Sólidos); 12.587/12 (Política Nacional da Mobilidade Urbana); 13.089/15 (Estatuto da Metrópole); 13.448/17 (diretrizes gerais para prorrogação e relicitação dos contratos de parceria) e 14.133/21 (Lei Geral de Licitações e Contratos). 6.2. Lei Municipal nº 8.383 de 19 de abril de 1976 e suas alterações - Reorganiza o Serviço Funerário do Município de São Paulo, e dá outras providências. Lei Municipal nº 13.478 de 30 de dezembro de 2002 - Dispõe sobre a organização do Sistema de Limpeza Urbana do Município de São Paulo; cria e estrutura seu órgão regulador; autoriza o Poder Público a delegar a execução dos serviços públicos mediante concessão ou permissão. Lei Municipal nº 14.517, de 16 de outubro de 2007, que institui o Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas. Lei Municipal nº 16.651, de 16 de maio de 2017, que cria o Conselho Municipal de Desestatização e Parcerias e o Fundo Municipal de Desenvolvimento. Lei Municipal n° 16.703 de 04 de outubro de 2017 - Disciplina as concessões e permissões realizadas no âmbito do Plano Municipal de Desestatização. Decreto Municipal nº 57.678, de 04 de maio de 2017, que dispõe sobre o Procedimento de Manifestação de Interesse. Lei Municipal nº 14.141 de 27 de março de 2006 - Dispõe sobre o processo administrativo na Administração Pública Municipal. Lei Municipal nº 16.873 de 22 de fevereiro de 2018 - Reconhece e regulamenta a instalação de Comitês de Prevenção e Solução de Disputas em contratos administrativos continuados celebrados pela Prefeitura de São Paulo. Lei Municipal nº 17.216, de 18 de outubro de 2019 - Dispõe sobre a desestatização dos bens municipais que especifica, no âmbito do Plano Municipal de Desestatização e estabelece providências correlatas. Lei Municipal nº 17.731 de 6 de janeiro de 2022 - Estabelece as diretrizes gerais para a prorrogação e relicitação dos contratos de parceria entre o Município de São Paulo e a iniciativa privada, e dá providências correlatas. 7. Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência (Lei Federal nº 12.529/11). 7.1. Atos de concentração. 7.2. Condutas. 7.2.1. Infrações à ordem econômica e suas penas. 7.2.2. Abuso de posição dominante. 7.2.3. Cartel e advocacia da concorrência. 7.3. Lei Federal nº 12.846/13. 7.4. O CADE e a análise de atos de concentração em monopólios estatais ou serviços públicos. PLANARES - Plano Nacional de Resíduos Sólidos.

Direito Civil e Empresarial: 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.1.1 Vigência, aplicação, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia da lei no espaço.2 Pessoa natural 2.1 Existência. 2.2 Personalidade. 2.3 Capacidade. 2.4 Nome. 2.5 Estado. 2.6 Domicílio. 2.7 Direitos da personalidade. 2.8 Ausência3. Pessoa jurídica 3.1 Constituição. 3.2 Extinção. 3.3 Domicílio4. Personalidade. 5. Domicílio e residência. 6 Bens, diferentes classes de bens. 7 Fato Jurídico. 7.1 Atos Jurídicos Lícitos e Ilícitos. 7.2 Negócio Jurídico. 7.3 Prescrição e decadência. 8 Posse. 8.2 Propriedade: aquisição e perda da propriedade. 8.3 Direito real sobre coisa alheia. 9 Responsabilidade civil. 9.1 Teoria da culpa e do risco. 10 Direito Empresarial. 10.1 Origem; evolução histórica; autonomia; fontes; características. 10.2 Empresário: caracterização; inscrição; capacidade; teoria da empresa

Assinado digitalmente no padrão ICP-Brasil, nos termos do Decreto 62.177 de 24/02/2023, por ANGELO ANTONIO TIBURCIO MOTA - RF 727.806.3, em 15/08/2023 04:37.

e seus per s. 11 Espécies de empresa. 11.1 Responsabilidade dos sócios. 11.2 Distribuição de lucros. 11.3 Sócio oculto. 11.4 Segredo comercial. 12 Teoria geral do direito societário. 12.1 Conceito de sociedade; personalização da sociedade. 12.2 Classificação das sociedades: sociedades não personificadas; sociedades personificadas; sociedade simples; sociedade em nome coletivo; sociedade em comandita simples; sociedade em comandita por ações; sociedade cooperada; sociedades coligadas. 12.3 Liquidação; transformação; incorporação; fusão; cisão; sociedades dependentes de autorização. 12.4 Sociedade limitada; sociedade anônima. 12.5 Estabelecimento empresarial. 12.6 Recuperação judicial; recuperação extrajudicial; falência do empresário e da sociedade empresária. 12.7 Institutos complementares do direito empresarial: registro; nome; prepostos; escrituração; propriedade industrial.

Direito do Trabalho: 1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação. 2. Distinção entre relação de trabalho lato sensu e relação de emprego. 3. Contrato de emprego. Empregado. Empregado aprendiz. Empregado público. Contrato de trabalho em regime de tempo parcial. Contrato de trabalho intermitente. Empregador. 4. Remuneração e salário. Distinção entre remuneração e salário. Salário. Piso salarial. Teto salarial. Salário-mínimo. Salário Profissional. Piso da categoria. Composição do salário. Parcelas não salariais. Proteção ao salário. Equiparação salarial. 5. Dura_ção do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas in itinere. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias. 6. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho. 7. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador. 8. Aviso-prévio no Direito do Trabalho. 9. Estabilidades no emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS). 10. Proteção ao trabalho da mulher. Proteção à maternidade. 11. Proteção ao trabalho do adolescente. 12. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. 13. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais. 14. Dano extrapatrimonial, dano material e dano estético no Direito do Trabalho. 15. Direito Coletivo do Trabalho. Representação dos empregados na empresa. Negociação coletiva (convenção coletiva e acordo coletivo de trabalho). Organização sindical. Sindicato. Federação. Confederação. Central sindical. Modelo sindical brasileiro. Prerrogativas das entidades sindicais. Garantias sindicais. Contribuições sindical, confederativa e assistencial. Liberdade sindical. Greve. Locaute. 16. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

· Para os cargos de: **Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área IV - Meio Ambiente**, **Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área V - Infraestrutura** e **Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área VI - Econômico-financeira.**

CONHECIMENTOS GERAIS

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.

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).

Administração Pública: Estado, Governo e Sociedade. O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. Conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo. Organização do Estado e da gestão. Administração Estratégica. Departamentalização; descentralização; desconcentração. Os agentes públicos e a sua gestão - normas legais e constitucionais aplicáveis. Governança na gestão pública. Serviço de atendimento ao cidadão. Federalismo fiscal. Orçamento público no Brasil: Plano Plurianual (PPA); Lei de diretrizes orçamentárias (LDO); Lei orçamentária anual (LOA). Despesas públicas municipais constitucionais. Participação social no controle dos recursos públicos; educação fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): princípios, conceitos, transparência na gestão fiscal; limites de gasto com pessoal.

Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área IV - Meio Ambiente

***Conhecimentos Específicos*:**

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 .

Legislação Ambiental: Noções de legislação ambiental. Unidades de conservação (Lei nº 9.985/00). Lei nº 9.605/98 (Lei de Crimes Ambientais).

Aspectos Técnicos do Saneamento Ambiental: Gerenciamento de resíduos sólidos: acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. As características físicas, químicas e bacteriológicas da água potável: Anexo XX da Portaria Consolidada nº 5/2017 do Ministério da Saúde. Os padrões de qualidade dos corpos d'água: as classes e o enquadramento dos corpos d'água. Qualidade da água. As Resoluções CONAMA nº 357/2005 e nº 430/2011. Definição dos elementos dos serviços de água potável e de esgoto que possuem relevância e interesse para os usuários. Diretrizes para a gestão dos prestadores de serviços de esgoto e para a avaliação dos serviços de esgoto. Decreto Estadual nº 8.468/1976 - Dispõe sobre a prevenção e o controle da poluição do meio ambiente.

Normas Técnicas Sanitárias: Lei nº 10.083 de 1998. Lei nº 11.445 de 2007. Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Código Sanitário do Estado de São Paulo. PLANARES - Plano Nacional de Resíduos Sólidos, PLANCLIMA e PGIRS - Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos**.**

Noções de Engenharia Ambiental: Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. Sistemas de Posicionamento por Satélites. Sistemas de Informações Geográficas (SIGs): componentes, conceitos e aplicações. Sensoriamento remoto: componentes, sistemas de imageamento e conceitos. Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. Sucessões ecológicas. Recursos hídricos. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Ciclo hidrológico, bacias hidrográficas. Controle de poluição ambiental. Poluição hídrica. Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. Poluentes atmosféricos. Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. Planejamento e gestão ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Riscos ambientais. Valoração de danos ambientais. Meio ambiente e saúde. Noções de saúde pública. Noções de epidemiologia. Planejamento territorial. Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. Defesa civil. Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil. Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. Política de combate a calamidades. Áreas verdes e áreas de preservação permanente, controle e licenciamento ambiental, sistemas de monitoramento e vigilância ambiental. Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de Julho de 2001). Defesa civil. Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil. Lei nº 9.605/1998 e alterações e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). Lei nº 12.651/2012. Lei nº 11.105/2005 (organismos geneticamente modificados). Lei nº 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza).

Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área V - Infraestrutura

***Conhecimentos Específicos*:**

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 .

Planejamento e Orçamentação de Obras: Técnicas de gerenciamento de atividades e recursos. Levantamento de quantidades de serviços e materiais e orçamentação. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos. BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. Histograma de mão de obra. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação, planejamento de execução, planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria, medições e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Licitação e contratos administrativos (Lei Federal nº 14.133, de 2021). Programação e planejamento de execução, com análise de compatibilização de projetos e serviços.

Noções de Urbanismo: Planejamento territorial urbano: índices urbanísticos; impactos ambientais urbanos; mobiliário urbano. Projeto de urbanismo: métodos e técnicas de desenho e projeto urbano, dimensionamento dos equipamentos públicos e comunitários, sistemas e obras de infraestrutura de parcelamentos urbanos: sistema viário (hierarquização, dimensionamento e geometria), pavimentação, energia e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos). Desenvolvimento urbano: política de desenvolvimento urbano, planejamento urbano para reassentamento de populações em áreas de risco, gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental). Plano diretor municipal de São Paulo. Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano sustentável. Instrumentos de controle urbanístico. Parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, Lei Federal nº 6.766, 1979. Infraestrutura e serviços urbanos. Redes de transporte urbano. Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001): diretrizes gerais da política urbana. Noções de planejamento urbano, meio ambiente e paisagismo. Habitação. Déficit habitacional. Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária urbana. Mobilidade urbana: metodologia de desenho urbano. Acessibilidade. NBR nº 9.050. Lei nº 10.098/2000. Estudo e relatório de impacto ambiental (EIA/RIMA). Estudos de viabilidade técnica, econômica, ambiental e social. Código de Obras e Edificações.

Normas de Proteção ao Patrimônio Histórico: Patrimônio Histórico-cultural Urbano: conhecimentos fundamentais de patrimônio cultural, patrimônio arquitetônico e urbanismo, introdução à legislação de patrimônio: Lei de Tombamento do Conselho Estadual (CONDEPHAAT) e IPHAN, Constituição Brasileira (artigos 216 e 217), Decreto-lei nº 25 de 1937, instrumentos de política urbana de preservação de patrimônio, cartas patrimoniais; noções de preservação e restauro. Decreto nº 57.439, de 2011. Decreto Estadual nº 13.426/1979. Decreto Estadual nº 48.137/2003. Lei Estadual nº 10.774/ 2001. Decreto Estadual nº 48.439/2004.

Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área VI - Econômico-financeira

***Conhecimentos Específicos*:**

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 .

Orçamento e Contabilidade Pública: Orçamento Público: Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações. Contabilidade Pública: Conceito. Campo de aplicação. Resolução CFC nº 750/93 e atualizações. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Princípios Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Procedimentos Contábeis Específicos: Operações de Crédito; Dívida Ativa; Parcerias Público Privadas. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa.

Gestão Financeira e Contábil: Ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro. Valor presente de séries de fluxo de caixa. Valor presente líquido, *payback* e taxa interna de retorno. Risco e Retorno. O modelo CAPM. Avaliação de títulos de dívida. Avaliação de ação ordinária. Políticas de dividendos. Índices financeiros: liquidez, atividade, endividamento e lucratividade. Administração de estoques: sistema ABC; lote econômico de compra (LEC); sistema MRP; sistema *just-in-time*. Planejamento e orçamento empresarial: Planejamento estratégico, tático, operacional; orçamentos de vendas, de produção, de despesas operacionais e de caixa. Avaliação de desempenho: administração por centro de responsabilidades, modelos de avaliação de desempenho. Sistemas de informações gerenciais.

Métodos de Regulação Econômica: Estruturas de mercado. Intervenções no sistema de preços: tabelamento, impostos. Excedentes do consumidor, do produtor e peso morto. Objetivos da regulação. Regulação nos setores de infraestrutura. Risco relacionado à regulação. Tarifação pela taxa de retorno. Regulação pelo desempenho. Price-Cap. Modelagem econômico-financeira. Estruturação de projetos. Reequilíbrio econômico-financeiro. Leis de Concessões, Lei das PPPs e Lei nº 14.133.

Macroeconomia com ênfase em an. impacto. pol. públ.: Avaliação de Impacto Regulatório (AIR): análise multicritério; análise custo-benefício; análise de custo; análise de risco; análise risco-risco.

Assinado digitalmente no padrão ICP-Brasil, nos termos do Decreto 62.177 de 24/02/2023, por ANGELO ANTONIO TIBURCIO MOTA - RF 727.806.3, em 15/08/2023 04:37.

Avaliação de Resposta Regulatória (ARR). Avaliação de políticas públicas *ex-ante* e *ex-post*.

Auditoria Contábil: Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação.

· Para o cargo de: **Fiscal de Serviços Públicos**

CONHECIMENTOS GERAIS

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 graus; 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).

Administração Financeira 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 .

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fiscal de Serviços Públicos

***Conhecimentos Específicos*:**

Noções de Direito Adm. Ênf. em Concessões e Contr. Adm.: 1. Direito Administrativo: Princípios da Administração. 1.1. Organização Administrativa. 1.2. Poderes da Administração. 1.3. Poder de Polícia. 1.4. Ato administrativo: elementos, atributos, discricionariedade, vinculação e extinção 2. Agentes Administrativos. 3. Processo Administrativo e Lei Municipal nº 14.141 de 27 de março de 2006 - Dispõe sobre o processo administrativo na Administração Pública Municipal. 4. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 5. Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022). 6. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). 7. Agências Reguladoras e a Lei nº 13.848/19. Controle interno e controle externo da Administração Pública. 8. Serviços públicos. 8.1. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. 8.2. Concessão de serviço público. 8.3. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. 8.4. Licitação e Contrato de concessão. 8.5. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. 8.6. Delegação de serviços públicos: Permissão e Autorização de serviços públicos. 8.7. Legislação específica e setorial. Leis Federais nº 8.987/94 (Concessão Comum); 9.074/95 (outorga e prorrogação de concessões e permissões); 9.433/97 (Política Nacional de Recursos Hídricos); 11.079/04 (PPP); 12.305/10 (Política Nacional dos Resíduos Sólidos); 12.587/12 (Política Nacional da Mobilidade Urbana); 13.448/17 (diretrizes gerais para prorrogação e relicitação dos contratos de parceria). Lei Municipal nº 8.383 de 19 de abril de 1976 e suas alterações - Reorganiza o Serviço Funerário do Município de São Paulo e dá outras providências. Lei Municipal nº 13.478 de 30 de dezembro de 2002 - Dispõe sobre a organização do Sistema de Limpeza Urbana do Município de São Paulo; cria e estrutura seu órgão regulador; autoriza o Poder Público a delegar a execução dos serviços públicos mediante concessão ou permissão. Lei Municipal nº 14.517, de 16 de outubro de 2007, que institui o Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas. Lei Municipal nº 16.651, de 16 de maio de 2017, que cria o Conselho Municipal de Desestatização e Parcerias e o Fundo Municipal de Desenvolvimento. Lei Municipal nº 16.703 de 04 de outubro de 2017 - Disciplina as concessões e permissões realizadas no âmbito do Plano Municipal de Desestatização. Lei Municipal nº 16.873 de 22 de fevereiro de 2018 - Reconhece e regulamenta a instalação de Comitês de Prevenção e Solução de Disputas em contratos administrativos continuados celebrados pela Prefeitura de São Paulo. Lei Municipal nº 17.216, de 18 de outubro de 2019 - Dispõe sobre a desestatização dos bens municipais que especifica, no âmbito do Plano Municipal de Desestatização e estabelece providências correlatas. Lei Municipal nº 17.731 de 6 de janeiro de 2022 - Estabelece as diretrizes gerais para a prorrogação e relicitação dos contratos de parceria entre o Município de São Paulo e a iniciativa privada, e dá providências correlatas. 9. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e atualizações, Leis nº 12.813/13, 12.846/13, Decreto Municipal nº 56.130, de 26 de maio de 2015 e portaria 120 de 9 de dezembro de 2016 CGM/SP que regulamenta parte do citado decreto). 10.Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei federal nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000). 11. Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001). 12. Estatuto da Metrópole (Lei nº 13.089/2015). 13. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). Licenciamento Ambiental (Lei Complementar nº 140/11). 14. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/11. 15. Lei de proteção de dados pessoais - Lei Federal nº 13.079/18. PLANARES - Plano Nacional de Resíduos Sólidos, PLANCLIMA. PGIRS - Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

Noções de Planejamento e Orçamento de Obras e Projeto: Termos de referência para contratação de projetos e de obras. Projetos básico e executivo, especificações técnicas, critérios de execução e medição. Modelagem da Informação da Construção (*Building Information Modelling* - BIM) - conceitos básicos: Planos de Execução BIM (PEB); *softwares* autorais BIM nas áreas e edificações e infraestrutura; interoperabilidade; ambientes comuns de dados (*common data environment* - CDE). Redes de PERT-CPM e *softwares* de planejamento de obras. Curvas S. Estimativas de custo para fins de planejamento e elaboração de orçamentos de obras: planos de contas; critérios de quantificação de obras e serviços; elaboração de orçamentos por preços unitários; SINAPI e tabelas de preços da PMSP-SIURB - estrutura e aplicações; cotações de preços; BDI. Curvas ABC.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município De São Paulo - SP REGULA
Eu,_____
_____, documento de identidade nº _____ e órgão expedidor _____,CPF nº_____, declaro para fins de isenção do pagamento do valor da inscrição no Concurso Público da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município De São Paulo - SP REGULA - SP para o cargo de Técnico de Fiscalização de Serviços Públicos / Analista de Regulação de Serviços Públicos / Fiscal de Serviços Públicos, que a composição de minha renda familiar corresponde ao discriminado no quadro a seguir:

FAMILIAR (membros da família residente sob o mesmo teto, inclusive o próprio candidato)

NOME COMPLETO	GRAU DE PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	CPF	REMUNERAÇÃO MENSAL (R$)

Estou ciente de que poderei ser responsabilizado(a) criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV - DO Requerimento de Inclusão e Uso do Nome Social

Nos termos do disposto no artigo 2º, do Decreto Municipal nº 58.228/2018, eu, _____ (nome civil do(a) interessado(a)), portador(a) do documento de identidade/R.G nº _____, órgão expedidor _____ , UF _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____ , **solicito** a inclusão e uso do meu nome social _____ (indicação do nome social), no Concurso Público da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP REGULA para contratação no cargo público de Técnico de Fiscalização de Serviços Públicos / Analista de Regulação de Serviços Públicos / Fiscal de Serviços Públicos. O nome civil deverá ser substituído, nas publicações oficiais, pelo nome social.

Cidade/UF, em ____ de _____ de 2023.

_____

assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO V - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE QUE É NEGRO OU NEGRA OU AFRODESCENDENTE DA COR PRETA E PARDA.

Eu,

_____
(nome completo da pessoa indicada para o cargo, sem abreviações), portador/a do documento de identidade/R.G. nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, inscrito/a no CPF/MF sob o nº _____, declaro ser negro, negra ou afrodescendente da cor ( ) preta ou ( ) parda e opto por concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no Concurso Público para provimentos de cargos vagos de Técnico de Fiscalização de Serviços Públicos / Analista de Regulação de Serviços Públicos / Fiscal de Serviços Públicos da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP REGULA da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município De São Paulo - SP REGULA.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

1) as vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra que assim sejam socialmente reconhecidas, não sendo suficiente minha identificação pessoal e subjetiva;

2) nos termos do Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público e dos incisos II e III do artigo 9º do Decreto nº 57.557/2016, a presente autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão de Acompanhamento da Política Públicas de Cotas - CAPPC, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania sob a Coordenação do Departamento de Promoção e Igualdade Racial, da Coordenadoria de Promoção e Defesa de Direitos Humanos, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal;

3) se no procedimento adotado pela Comissão de Acompanhamento da Política Públicas de Cotas - CAPPC restar verificada a ocorrência de fraude e evidente má fé na minha conduta, mediante apuração na qual me seja garantido o exercício do direito à ampla defesa, serei excluído do Concurso Público e o fato comunicado ao Ministério Público.

São Paulo, ... de ..... de 2023.

_____

(assinatura do candidato/declarante)

ANEXO VI - DO CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPAS	DATAS
Período de inscrições	22/08/2023 a 20/09/2023
Vencimento do boleto bancário	21/09/2023
Prazo para solicitar isenção da taxa de inscrição	22 e 23/08/2023
Período para envio da documentação, por meio digital, referente à isenção da taxa de inscrição	22 e 23/08/2023
Divulgação do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	04/09/2023
Período de interposição de recurso contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	05 e 06/09/2022
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	15/09/2023
Prazo para o candidato se inscrever e enviar documentação referente a: - candidato deficiente	22/08/2023 a 20/09/2023

Assinado digitalmente no padrão ICP-Brasil, nos termos do Decreto 62.177 de 24/02/2023, por ANGELO ANTONIO TIBURCIO MOTA - RF 727.806.3, em 15/08/2023 04:37.