

ARTESP

AGÊNCIA REGULADORA DE TRANSPORTE DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANALISTA DE SUPORTE À REGULAÇÃO DE TRANSPORTE I



APOSTILA
COMPLETA



MATERIAL PARA
DOWNLOAD



TEORIA E
QUESTÕES



EDITAL N° 01/2025

AVISO IMPORTANTE:

Este é um Material de Demonstração!

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila. Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, esta não é a apostila completa.

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- ✖ Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- ✖ Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- ✖ Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da APROVAÇÃO.

 Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:
<https://www.maxieduca.com.br>

SUMÁRIO



ARTESP

Analista de Suporte à Regulação de Transporte I

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários)	1
Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras	7
Pontuação	14
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem	25
Concordância verbal e nominal	37
Regência verbal e nominal	43
Colocação pronominal	50
Crase	53
Questões	57
Gabarito	77

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais; potências e raízes	1
Múltiplos, divisores, números primos	20
Sistemas de Unidades de Medidas: comprimento, área, volume, massa e tempo	23
Razão e proporção: Proporção; Relação entre grandezas	29
Regra de três simples e regra de três composta	31
Porcentagem	32
Juros simples e juros composto	34
Equação do 1º grau, equação do 2º grau, sistemas de equações, equações exponenciais e logarítmicas	37
Funções: afins, quadráticas, exponenciais, logarítmicas	52
Progressões aritméticas e geométricas	69
Análise combinatória: permutação, arranjo e combinação; Probabilidade	73
Estatística básica: leitura e interpretação de dados representados em tabelas e gráficos; medidas de tendência central (média, mediana, moda); Interpretação e elaboração de tabelas e gráficos	79
Geometria plana: polígonos, circunferência, círculo, teorema de Pitágoras, trigonometria no triângulo retângulo; perímetros e áreas; Geometria espacial: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera; áreas e volumes	84

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elemento.....	92
Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial	96
Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas	119
Questões	127
Gabarito	134

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E DIREITO ADMINISTRATIVO)

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado; Formas de Estado e formas e sistemas de governo.....	1
Constituição do Estado; Artigo 111	46
Lei estadual nº 10.294/1999, atualizada pela Lei nº 1.149/2024, proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado de São Paulo	46
Administração Pública Direta e Indireta: conceito; Autarquia: conceito; Autarquia Especial: conceito.....	53
Poder de Polícia: conceito e elementos	59
Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização	63
Funções típicas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário	81
Lei federal nº 12.527/ 2011, e Decreto nº 68.155/2023 (regulamentação), Acesso à Informação.....	105
Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), Disposições Preliminares.....	133
Controladoria Geral do Estado: Lei Complementar 1.419/2024 e Decreto 69.183/2024, Atribuições e organização	156
Decreto nº 69.328/2025, Ética na Administração do Estado	166
Código de Ética e Conduta da ARTESP	169
Lei federal nº 8.429/1992, atualizada pela Lei nº 14.230/2021, sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal.....	169
Lei Federal nº 13.869/2019, Abuso de Autoridade	184
Lei estadual nº 10.177/1998, Processo Administrativo e Procedimento Sancionatório ..	190
Questões	204

SUMÁRIO

SUMÁRIO



REGULAÇÃO E AGÊNCIAS REGULADORAS

Lei Federal nº 11.079/2004	1
Lei estadual nº 11.688/2004, atualizada até a Lei nº 17.293/2020.....	12
Lei nº 17.293/2020 seção X	18
Lei estadual nº 9.361/1996	19
Lei Estadual nº 7.835, de 08/05/1992, atualizada pela Lei nº17.293/2020. Regime de concessão de obras públicas, de concessão e permissão de serviços públicos e dá providências correlatas.....	30
Questões	38
Gabarito.....	42

EXCEL

Formatação Condicional; Filtros; Funções de pesquisa (PROCX, PROCV, PROCH); Operadores Aritméticos (soma, subtração, multiplicação e potência; Operadores condicionais (SE, E/OU); Tabela dinâmica; Gráficos; Gráficos dinâmicos; Fórmulas de texto (EXT.TEXTO; NÚM.CARACT; CONCATENAR; DIREITA; ESQUERDA; LOCALIZAR)	1
Questões	19
Gabarito.....	24

LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Lei Federal nº 14.133/2021: Licitações e Contratos administrativos.....	1
Decreto nº 67.608/2023.....	74
Decreto nº 67.689/2023.....	76
Decreto nº 67.885/2023.....	80
Decreto nº 67.888/2023.....	81
Decreto nº 67.985/2023.....	85
Decreto nº 68.017/2023.....	86
Decreto nº 68.021/2023.....	90
Decreto nº 68.185/2023.....	94
Decreto nº 68.220/2023.....	97
Decreto nº 68.304/2024.....	104
Decreto nº 68.422/2024.....	110
Sustentabilidade das contratações.....	118
Questões	123
Gabarito.....	127

SUMÁRIO

SUMÁRIO



ADMINISTRAÇÃO

Principais funções da administração: planejamento, organização, direção e controle ..	1
Análise de processos de trabalho	2
Administração de Pessoas	4
Recrutamento, Seleção e Treinamento de Pessoal	8
Cultura e cultura organizacional	13
Avaliação de Desempenho	20
Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional	25
Visão sistêmica	36
Departamentalização	38
Organização do Estado e da Administração Pública	39
Princípios da Administração Pública	47
Administração de recursos materiais	54
Questões	60
Gabarito	67

ORÇAMENTO E FINANÇAS

Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza	1
Despesas de Exercícios Anteriores	21
Suprimento de Fundos	27
Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária	30
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	33
Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais	40
Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária	42
Constituição do Estado, Capítulo III Dos Orçamentos	47
Lei federal nº 4.320/1964, Capítulo II - Da Elaboração da Proposta Orçamentária	51
Lei Complementar federal nº 101/2000, Capítulo II do Planejamento	52
Lei estadual nº. 12.799/2008 e Decreto estadual nº. 53.455/2008, CADIN	55
Decreto 61.141/2015, sobre a Dívida Ativa do Estado	60
Questões	63
Gabarito	71

SUMÁRIO



RECURSOS HUMANOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Consolidação das leis do trabalho (CLT): salário; horas extras; adicional noturno; faltas ao trabalho; aviso-prévio; 13º salário; indenização; multa rescisória; férias	1
Empregos públicos em comissão e as funções de confiança: Lei Estadual nº 10.261/1968, atualizada pela LC nº 1.419/2024 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo).....	38
Lei Complementar nº 1.395/2023.....	94
Recrutamento e seleção no serviço público: concurso público, estágio	102
Norma Regulamentadora do MTE nº 1	110
Lei Complementar 1.267/2015	123
Questões	129
Gabarito.....	133

AUDITORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Noções gerais de auditoria: finalidade, objetivos e responsabilidade	1
Distinção entre auditoria interna e externa.....	3
Tipos e procedimentos de auditoria	7
Julgamento de contas públicas pelo controle externo	12
O parecer e o relatório dos auditores	19
Órgãos de controle do Governo do Estado de São Paulo	23
Tribunal de Contas do Estado: Lei Complementar nº 709/1993, retificada em 22/02/1993, Competência e atribuições	29
Questões	47
Gabarito.....	53

LEGISLAÇÃO PERTINENTE À ARTESP

Lei Complementar 1.413/2024	1
Decreto 69.339/2025	31
Regimento Interno na ARTESP	46
Questões	77
Gabarito.....	81



DIFERENÇA ENTRE COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades interligadas, mas que apresentam diferenças claras e que devem ser reconhecidas para uma leitura eficaz, principalmente em contextos de provas e concursos públicos.

Compreensão refere-se à habilidade de entender o que o texto comunica de forma explícita. É a identificação do conteúdo que o autor apresenta de maneira direta, sem exigir do leitor um esforço de interpretação mais aprofundado. Ao compreender um texto, o leitor se concentra no significado das palavras, frases e parágrafos, buscando captar o sentido literal e objetivo daquilo que está sendo dito. Ou seja, a compreensão é o processo de absorver as informações que estão na superfície do texto, sem precisar buscar significados ocultos ou inferências.

► Exemplo de compreensão:

Se o texto afirma: “Jorge era infeliz quando fumava”, a compreensão dessa frase nos leva a concluir apenas o que está claramente dito: Jorge, em determinado período de sua vida em que fumava, era uma pessoa infeliz.

Por outro lado, a **interpretação** envolve a leitura das entrelinhas, a busca por sentidos implícitos e o esforço para compreender o que não está diretamente expresso no texto. Essa habilidade requer do leitor uma análise mais profunda, considerando fatores como contexto, intenções do autor, experiências pessoais e conhecimentos prévios. A interpretação é a construção de significados que vão além das palavras literais, e isso pode envolver deduzir informações não explícitas, perceber ironias, analogias ou entender o subtexto de uma mensagem.

► Exemplo de interpretação:

Voltando à frase “Jorge era infeliz quando fumava”, a interpretação permite deduzir que Jorge provavelmente parou de fumar e, com isso, encontrou a felicidade. Essa conclusão não está diretamente expressa, mas é sugerida pelo contexto e pelas implicações da frase.

Em resumo, a compreensão é o entendimento do que está no texto, enquanto a interpretação é a habilidade de extrair do texto o que ele não diz diretamente, mas sugere. Enquanto a compreensão requer uma leitura atenta e literal, a interpretação exige uma leitura crítica e analítica, na qual o leitor deve conectar ideias, fazer inferências e até questionar as intenções do autor.

Ter consciência dessas diferenças é fundamental para o sucesso em provas que avaliam a capacidade de lidar com textos, pois, muitas vezes, as questões irão exigir que o candidato saiba identificar informações explícitas e, em outras ocasiões, que ele demonstre a capacidade de interpretar significados mais profundos e complexos.

TIPOS DE LINGUAGEM

Para uma interpretação de textos eficaz, é fundamental entender os diferentes tipos de linguagem que podem ser empregados em um texto. Conhecer essas formas de expressão ajuda a identificar nuances e significados, o que torna a leitura e a interpretação mais precisas. Há três principais tipos de linguagem que costumam ser abordados nos estudos de Língua Portuguesa: a linguagem verbal, a linguagem não-verbal e a linguagem mista (ou híbrida).

► Linguagem Verbal

A linguagem verbal é aquela que utiliza as palavras como principal meio de comunicação. Pode ser apresentada de forma escrita ou oral, e é a mais comum nas interações humanas. É por meio da linguagem verbal que expressamos ideias, emoções, pensamentos e informações.



O agrupamento de termos ou elementos que associam características semelhantes é denominado conjunto. Quando aplicamos essa ideia à matemática, se os elementos com características semelhantes são números, referimo-nos a esses agrupamentos como conjuntos numéricos.

Em geral, os conjuntos numéricos podem ser representados graficamente ou de maneira extensiva, sendo esta última a forma mais comum ao lidar com operações matemáticas. Na representação extensiva, os números são listados entre chaves $\{\}$. Caso o conjunto seja infinito, ou seja, contenha uma quantidade incontável de números, utilizamos reticências após listar alguns exemplos.

Exemplo: $N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$.

Existem cinco conjuntos considerados essenciais, pois são os mais utilizados em problemas e questões durante o estudo da Matemática. Esses conjuntos são os Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais.

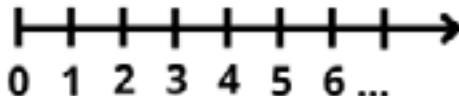
CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N)

O conjunto dos números naturais é simbolizado pela letra N e compreende os números utilizados para contar e ordenar. Esse conjunto inclui o zero e todos os números positivos, formando uma sequência infinita.

Em termos matemáticos, os números naturais podem ser definidos como $N = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$

O conjunto dos números naturais pode ser dividido em subconjuntos:

- $N^* = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$ ou $N^* = N - \{0\}$: conjunto dos números naturais não nulos, ou sem o zero.
- $N_p = \{0, 2, 4, 6, \dots\}$, em que $n \in N$: conjunto dos números naturais pares.
- $N_i = \{1, 3, 5, 7, \dots\}$, em que $n \in N$: conjunto dos números naturais ímpares.
- $P = \{2, 3, 5, 7, \dots\}$: conjunto dos números naturais primos.



► Operações com Números Naturais

Praticamente, toda a Matemática é edificada sobre essas duas operações fundamentais: adição e multiplicação.

Adição

A primeira operação essencial da Aritmética tem como objetivo reunir em um único número todas as unidades de dois ou mais números.

Exemplo: $6 + 4 = 10$, onde 6 e 4 são as parcelas e 10 é a soma ou o total.

Subtração

É utilizada quando precisamos retirar uma quantidade de outra; é a operação inversa da adição. A subtração é válida apenas nos números naturais quando subtraímos o maior número do menor, ou seja, quando quando $a-b$ tal que $a \geq b$.

Exemplo: $200 - 193 = 7$, onde 200 é o Minuendo, o 193 Subtraendo e 7 a diferença.

Obs.: o minuendo também é conhecido como aditivo e o subtraendo como subtrativo.



Dos PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

► Forma, Sistema e Fundamentos da República

Papel dos Princípios e o Neoconstitucionalismo:

Os princípios abandonam sua função meramente subsidiária na aplicação do Direito, quando serviam tão somente de meio de integração da ordem jurídica (na hipótese de eventual lacuna) e vetor interpretativo, e passam a ser dotados de elevada e reconhecida normatividade.

Princípio Federativo:

Significa que a União, os Estados-membros, o Distrito Federal e os Municípios possuem autonomia, caracteriza por um determinado grau de liberdade referente à sua organização, à sua administração, à sua normatização e ao seu Governo, porém limitada por certos princípios consagrados pela Constituição Federal.

Princípio Republicano:

É uma forma de Governo fundada na igualdade formal entre as pessoas, em que os detentores do poder político exercem o comando do Estado em caráter eletivo, representativo, temporário e com responsabilidade.

Princípio do Estado Democrático de Direito:

O Estado de Direito é aquele que se submete ao império da lei. Por sua vez, o Estado democrático caracteriza-se pelo respeito ao princípio fundamental da soberania popular, vale dizer, funda-se na noção de Governo do povo, pelo povo e para o povo.

Princípio da Soberania Popular:

O parágrafo único do Artigo 1º da Constituição Federal revela a adoção da soberania popular como princípio fundamental ao prever que “Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição”.

Princípio da Separação dos Poderes:

A visão moderna da separação dos Poderes não impede que cada um deles exerça atípicamente (de forma secundária), além de sua função típica (preponderante), funções atribuídas a outro Poder.

Vejamos abaixo, os dispositivos constitucionais correspondentes ao tema supracitado:

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui - se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos:

I - a soberania;

II - a cidadania

III - a dignidade da pessoa humana;

IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa; (Vide Lei nº 13.874, de 2019)

**LEI Nº 11.079, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2004**

Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. Esta Lei aplica-se aos órgãos da administração pública direta dos Poderes Executivo e Legislativo, aos fundos especiais, às autarquias, às fundações públicas, às empresas públicas, às sociedades de economia mista e às demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. (Redação dada pela Lei nº 13.137, de 2015)

Art. 2º Parceria público-privada é o contrato administrativo de concessão, na modalidade patrocinada ou administrativa.

§ 1º Concessão patrocinada é a concessão de serviços públicos ou de obras públicas de que trata a Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, quando envolver, adicionalmente à tarifa cobrada dos usuários contraprestação pecuniária do parceiro público ao parceiro privado.

§ 2º Concessão administrativa é o contrato de prestação de serviços de que a Administração Pública seja a usuária direta ou indireta, ainda que envolva execução de obra ou fornecimento e instalação de bens.

§ 3º Não constitui parceria público-privada a concessão comum, assim entendida a concessão de serviços públicos ou de obras públicas de que trata a Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, quando não envolver contraprestação pecuniária do parceiro público ao parceiro privado.

§ 4º É vedada a celebração de contrato de parceria público-privada:

I - cujo valor do contrato seja inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais); (Redação dada pela Lei nº 13.529, de 2017)

II - cujo período de prestação do serviço seja inferior a 5 (cinco) anos; ou

III - que tenha como objeto único o fornecimento de mão-de-obra, o fornecimento e instalação de equipamentos ou a execução de obra pública.

Art. 3º As concessões administrativas regem-se por esta Lei, aplicando-se-lhes adicionalmente o disposto nos arts. 21, 23, 25 e 27 a 39 da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e no art. 31 da Lei nº 9.074, de 7 de julho de 1995. (Regulamento)

§ 1º As concessões patrocinadas regem-se por esta Lei, aplicando-se-lhes subsidiariamente o disposto na Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e nas leis que lhe são correlatas. (Regulamento)

§ 2º As concessões comuns continuam regidas pela Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e pelas leis que lhe são correlatas, não se lhes aplicando o disposto nesta Lei.

§ 3º Continuam regidos exclusivamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelas leis que lhe são correlatas os contratos administrativos que não caracterizem concessão comum, patrocinada ou administrativa.

Art. 4º Na contratação de parceria público-privada serão observadas as seguintes diretrizes:

I - eficiência no cumprimento das missões de Estado e no emprego dos recursos da sociedade;



O Microsoft Excel 2019 é um dos softwares de planilha eletrônica mais robustos e utilizados no mundo, integrante do pacote Microsoft Office. Excel é amplamente reconhecido por sua capacidade de ajudar usuários a organizar dados, realizar cálculos complexos, analisar informações e visualizar dados em gráficos e tabelas.



A tela do Excel é organizada em várias partes para facilitar o acesso a suas funcionalidades. Abaixo estão os componentes principais:

- **Barra de Ferramentas de Acesso Rápido:** Localizada no canto superior esquerdo, inclui ícones para salvar documentos, desfazer e refazer ações, e personalizar a barra para adicionar ou remover ícones.
 - **Barra de Título:** Exibe o nome da pasta de trabalho aberta e o nome do programa. O nome padrão de uma nova pasta de trabalho é “Pasta”, que pode ser alterado ao salvar o arquivo.
 - **Faixa de Opções:** Contém guias, grupos e comandos que organizam as funcionalidades do Excel. As guias incluem várias categorias como “Página Inicial”, que possui grupos para funções como área de transferência, fontes, alinhamento, entre outros.
 - **Ajuda do Microsoft Excel (F1):** Acesso ao suporte do Excel, que pode ser offline ou online.
 - **Opções de Exibição da Faixa de Opções:** Permite configurar a visibilidade da Faixa de Opções, com opções para ocultar automaticamente, mostrar apenas as guias, ou mostrar guias e comandos.
 - **Botões de Controle da Janela:** Incluem Minimizar, Maximizar/Restaurar e Fechar, que controlam o tamanho e a visibilidade da janela do Excel.
 - **Caixa de Nomes e Barra de Fórmulas:** Localizadas abaixo da Faixa de Comandos. A Caixa de Nomes mostra a célula ativa e a Barra de Fórmulas permite inserir e editar fórmulas. A Caixa de Nomes no Excel não só exibe a referência da célula ativa mas também permite navegar rapidamente para qualquer célula digitando sua referência e pressionando ENTER. Além disso, essa ferramenta é útil para nomear células ou grupos de células, facilitando o trabalho em planilhas extensas ao permitir referenciar células sem precisar lembrar suas posições exatas.

**LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**

Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****CAPÍTULO I
DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DESTA LEI**

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e abrange:

I - os órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União, dos Estados e do Distrito Federal e os órgãos do Poder Legislativo dos Municípios, quando no desempenho de função administrativa;

II - os fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública.

§ 1º Não são abrangidas por esta Lei as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as suas subsidiárias, regidas pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, ressalvado o disposto no art. 178 desta Lei.

§ 2º As contratações realizadas no âmbito das repartições públicas sediadas no exterior obedecerão às peculiaridades locais e aos princípios básicos estabelecidos nesta Lei, na forma de regulamentação específica a ser editada por ministro de Estado.

§ 3º Nas licitações e contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o Brasil seja parte, podem ser admitidas:

I - condições decorrentes de acordos internacionais aprovados pelo Congresso Nacional e ratificados pelo Presidente da República;

II - condições peculiares à seleção e à contratação constantes de normas e procedimentos das agências ou dos organismos, desde que:

a) sejam exigidas para a obtenção do empréstimo ou doação;

b) não conflitem com os princípios constitucionais em vigor;

c) sejam indicadas no respectivo contrato de empréstimo ou doação e tenham sido objeto de parecer favorável do órgão jurídico do contratante do financiamento previamente à celebração do referido contrato;

d) (VETADO).

§ 4º A documentação encaminhada ao Senado Federal para autorização do empréstimo de que trata o § 3º deste artigo deverá fazer referência às condições contratuais que incidam na hipótese do referido parágrafo.

§ 5º As contratações relativas à gestão, direta e indireta, das reservas internacionais do País, inclusive as de serviços conexos ou acessórios a essa atividade, serão disciplinadas em ato normativo próprio do Banco Central do Brasil, assegurada a observância dos princípios estabelecidos no caput do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 2º Esta Lei aplica-se a:



Administração é uma disciplina abrangente que envolve planejamento, organização, liderança e controle de recursos para alcançar os objetivos organizacionais de forma eficiente e eficaz. São os principais componentes desse conceito:

- **Planejamento:** envolve definir metas e objetivos, identificar recursos necessários, antecipar desafios e criar estratégias para atingir os objetivos organizacionais.
- **Organização:** é a organização dos recursos, como alocação de tarefas e responsabilidades, criação de estruturas organizacionais, definição de hierarquias e criação de processos para garantir eficaz ação de metas.
- **Direção:** é relacionada à liderança e à motivação das pessoas para eficaz e eficiente execução de funções, envolvendo eficaz comunicação, decisões, resolução de conflitos e inspiração da equipe.
- **Controle:** é o processo de monitorar o desempenho em relação aos planos e objetivos estabelecidos. Se algo é mal, controle permite ajustar o curso e garantir os objetivos são alcançados.
- **Recursos:** como pessoas, dinheiro, tempo, tecnologia, informação, são fundamentais na administração.
- **Eficiência:** fazer as coisas melhor possível e minimizar recursos desperdício.
- **Eficácia:** envolve realizar as coisas de maneira certa, para atingir os objetivos da organização.

A administração é uma disciplina essencial em várias organizações, incluindo empresas, organizações sem fins lucrativos, governos e vidas pessoais. Fornece ferramentas e princípios necessários para gerir eficazmente os recursos e alcançar os objetivos, independentemente do contexto. Portanto, o estudo da administração é relevante e amplamente praticado em todo o mundo.

Algumas das teorias mais influentes da administração são:

- **Teoria da Administração Científica (Taylorismo):** uma teoria de Frederick W. Taylor, que defende que a administração deve ser tratada como uma ciência. Taylor argumenta que analisar processos mundanos de trabalho ajuda a identificar as melhores maneiras de executar tarefas, com foco na eficiência e produtividade. Isso leva à padronização das tarefas e ao foco no trabalho especializado.
- **Data:** Final do século XIX e início do século XX.
- **Local:** Os estudos de Frederick W. Taylor foram realizados principalmente nos Estados Unidos, onde ele desenvolveu suas ideias na virada do século XIX para o século XX.
- **Teoria Clássica da Administração:** Henri Fayol e Max Weber desenvolveram o conceito de gestão administrativa, enfatizando cinco funções básicas: planejamento, organização, comando, coordenação e controle. A teoria da burocracia de Weber enfatiza a importância de regras, hierarquias e procedimentos claros para o funcionamento organizacional eficiente.
- **Data:** Henri Fayol publicou sua obra “Administração Industrial e Geral” em 1916, enquanto Max Weber desenvolveu sua teoria da burocracia no início do século XX.
- **Local:** Fayol era um engenheiro de minas francês, e suas ideias foram desenvolvidas na França. Max Weber era um sociólogo alemão, e sua teoria também se originou na Alemanha.
- **Teoria das Relações Humanas:** elaborada por Elton Mayo e outros, é uma reação clássica que apresenta a importância das relações humanas no local de trabalho, argumentando que o desempenho dos funcionários é influenciado por fatores sociais e emocionais. As necessidades sociais e psicológicas de trabalhadores devem ser consideradas para melhorar a produtividade.
- **Data:** A década de 1930 marcou o auge do movimento das Relações Humanas.
- **Local:** Esta teoria se desenvolveu nos Estados Unidos, com pesquisas conduzidas principalmente na Western Electric's Hawthorne Works, em Chicago.



CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

A classificação institucional é uma ferramenta essencial para a organização e gestão orçamentária no âmbito governamental, permitindo identificar o programa de trabalho de diferentes esferas de governo, incluindo os Poderes, Órgãos e Unidades Orçamentárias (UO's). Este tipo de classificação não apenas garante a alocação correta dos recursos, como também facilita o monitoramento e a responsabilização pelo uso do dinheiro público.

A principal função dessa classificação é indicar quem é o responsável institucional pelos gastos. Através de um sistema de codificação, cada gasto público é atribuído a um órgão ou entidade específica, o que permite uma visão clara da origem e destino dos recursos públicos, garantindo maior transparência e controle sobre o uso do orçamento.

Além disso, a classificação institucional é aplicada diretamente nos documentos orçamentários, sendo utilizada durante a execução das despesas públicas. Este sistema também está presente em normas e atos regulatórios, como os emitidos pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), assegurando que todos os processos estejam em conformidade com as políticas e legislações vigentes. Dessa forma, o classificador institucional desempenha um papel crucial tanto na fiscalização quanto na gestão eficaz dos recursos públicos.

A APLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

A classificação institucional está profundamente integrada aos processos orçamentários do governo, sendo aplicada tanto na formulação quanto na execução das despesas públicas. Sua presença nos documentos orçamentários, como a Lei Orçamentária Anual (LOA) e os Relatórios de Gestão Fiscal, é fundamental para garantir que os recursos públicos sejam alocados e utilizados de maneira coerente com as diretrizes governamentais. Essa classificação também é amplamente utilizada nos atos de gestão e execução, em especial nos procedimentos conduzidos por órgãos como a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), reforçando sua relevância na governança pública.

Expressa por um código numérico de cinco dígitos, a classificação institucional permite uma fácil interpretação e identificação da entidade responsável pela despesa, seja ela um poder, órgão ou unidade orçamentária. Cada dígito do código tem uma função específica, facilitando a categorização dos gastos em diferentes níveis de governo. Esse sistema numérico proporciona uma visão hierárquica das despesas, desde o nível mais geral, como o Poder a que a despesa pertence, até o nível mais específico, como a unidade orçamentária encarregada da execução.

1. Por exemplo, o código 38101 contém uma série de informações. O primeiro dígito identifica o Poder, como será detalhado mais adiante, enquanto os demais números fornecem dados sobre o órgão responsável e a natureza da unidade orçamentária. Esse sistema de codificação é essencial para garantir a clareza e a organização na alocação dos recursos, evitando erros que possam comprometer a eficácia das políticas públicas.

A utilização correta da classificação institucional também permite ao governo monitorar o desempenho financeiro de cada órgão e unidade, garantindo maior responsabilidade fiscal e transparência. Além disso, facilita a auditoria e a análise por parte de órgãos de controle, como o Tribunal de Contas da União (TCU), que podem avaliar se os recursos estão sendo utilizados de acordo com os planos estabelecidos e se há necessidade de ajustes nas políticas orçamentárias.

DETALHAMENTO DA CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

A classificação institucional é estruturada de forma hierárquica, com um código numérico de cinco dígitos, no qual cada dígito desempenha um papel específico para identificar o responsável pela execução orçamentária. A seguir, detalharemos a função de cada um dos dígitos que compõem o código, explicando seu significado e aplicação.



SALÁRIO

Salário e remuneração correspondem à contraprestação pecuniária paga ao empregado em decorrência da sua prestação de serviços¹.

Remuneração é gênero, do qual salário é espécie.

Remuneração é o conjunto de todas as verbas recebidas pelo empregado como contraprestação pelos serviços prestados, abrangendo aquela que é paga pelo próprio empregador (salário), como aquelas pagas por terceiros (gorjetas).

COMPOSIÇÃO DO SALÁRIO

A contraprestação pelo serviço devida e paga diretamente pelo empregador ao empregado não se limita ao salário.

Nesse sentido, o art. 457, § 1º, da CLT prevê que, além da importância fixa estipulada (salário base), integram o salário as gratificações legais e de função e as comissões pagas pelo empregador.

As importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, limitadas a 50% da remuneração mensal, o auxílio alimentação, vedado o seu pagamento em dinheiro, as diárias para viagem e os prêmios não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de encargo trabalhista e previdenciário (art. 457, § 2º, CLT).

Também a lei estipula situações que geram obrigatoriamente pagamentos de natureza salarial ao empregado, como é o caso da gratificação de Natal e dos adicionais de remuneração, quando pagos com habitualidade.

Além do pagamento em dinheiro, compreendem-se no salário, para todos os efeitos legais, as prestações in natura (utilidades) que o empregador fornecer habitualmente ao empregado, por força do contrato ou do costume (art. 458, CLT). Trata-se do chamado salário-utilidade.

Salário = salário-base + comissões/percentagens + gratificações ajustadas + diárias para viagem que

excedam 50% do salário + abonos + outras parcelas previstas em lei + parcelas salariais voluntariamente concedidas pelo empregador + utilidades

A importância de se caracterizar um pagamento feito pelo empregador ao empregado como salário reside no fato de que, sendo considerado salário, integrará a base de cálculo dos demais direitos trabalhistas.

A convenção coletiva e o acordo coletivo de trabalho têm prevalência sobre a lei quando dispuserem sobre remuneração por produtividade, incluídas as gorjetas percebidas pelo empregado, e remuneração por desempenho individual (art. 611-A, IX, CLT).

MODALIDADES DE SALÁRIO

Salário-base

O salário-base (ou básico) é a contraprestação salarial fixa paga pelo empregador ao empregado em decorrência do contrato de trabalho.

Ao salário-base recebido pelo empregado podem ser agregados outros pagamentos feitos pelo empregador, com natureza salarial, somando-se a ele na composição do complexo salarial do empregado.

Os direitos trabalhistas do empregado são calculados ou sobre o salário-base ou sobre o complexo salarial por ele recebido, dependendo do caso e da previsão normativa específica.

¹ <https://georgenunes.files.wordpress.com/2018/11/Direito-do-Trabalho-Esquematizado-Carla-Tereza-Martins-Romar-2018.pdf>



CONCEITO DE AUDITORIA

A auditoria é um processo sistemático e independente de exame e avaliação das atividades, registros e controles de uma organização, com o objetivo de verificar a conformidade com normas, regulamentos e melhores práticas de gestão. Trata-se de uma ferramenta essencial para garantir a transparência, a integridade e a eficiência dos processos organizacionais, identificando possíveis falhas e propondo melhorias.

A auditoria pode ser aplicada em diversos contextos, incluindo a análise das demonstrações financeiras, a verificação da conformidade com leis e regulamentos, e a avaliação da eficiência operacional. Dependendo do seu objetivo e escopo, a auditoria pode ser classificada em diferentes tipos, como auditoria interna, auditoria externa, auditoria operacional e auditoria de conformidade.

Além disso, a auditoria não se limita apenas a identificar erros ou irregularidades, mas também busca agregar valor à organização ao sugerir aprimoramentos nos processos e controles internos.

Dessa forma, a auditoria desempenha um papel estratégico na governança corporativa, auxiliando na tomada de decisões e no fortalecimento da gestão organizacional.

► Objetivos da Auditoria

A auditoria possui diversos objetivos, dependendo do seu tipo e do contexto em que é aplicada. No entanto, de maneira geral, seus principais propósitos incluem:

- **Avaliação da Conformidade:** Verificar se os processos, registros e operações da organização estão em conformidade com normas internas, legislações vigentes e regulamentações específicas do setor.
- **Verificação da Integridade Financeira:** Garantir a exatidão e a confiabilidade das informações financeiras apresentadas, evitando distorções que possam comprometer a tomada de decisão.
- **Identificação de Riscos:** Detectar falhas nos controles internos e pontos vulneráveis nos processos organizacionais que possam representar riscos financeiros, operacionais ou reputacionais para a organização.
- **Prevenção e Detecção de Fraudes:** Identificar práticas irregulares, inconsistências e possíveis fraudes, auxiliando na implementação de medidas para prevenir a ocorrência de atos ilícitos.
- **Recomendação de Melhorias:** Sugerir aprimoramentos nos processos administrativos, financeiros e operacionais, visando maior eficiência e otimização dos recursos da organização.
- **Apoio à Governança Corporativa:** Contribuir para a melhoria da gestão organizacional, fornecendo informações que auxiliam a alta administração na tomada de decisões estratégicas.
- **Transparência e Prestação de Contas:** Assegurar que os gestores prestem contas de forma clara e objetiva aos stakeholders, fortalecendo a credibilidade da organização.

Ao atingir esses objetivos, a auditoria promove a melhoria contínua da organização, garantindo que suas operações sejam conduzidas de maneira eficiente, ética e conforme os princípios da boa governança.

**LEI COMPLEMENTAR Nº 1.413, DE 23 DE SETEMBRO DE 2024**

Dispõe sobre o regime jurídico das agências reguladoras estaduais, transforma o Departamento de Águas e Energia Elétrica - DAEE em Agência de Águas do Estado de São Paulo - SP-ÁGUAS, e dá providências correlatas.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei complementar:

**TÍTULO I
DAS AGÊNCIAS REGULADORAS ESTADUAIS****CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1º - Esta lei complementar dispõe sobre o regime jurídico das agências reguladoras estaduais, autarquias de regime especial, com personalidade jurídica de direito público, com sede e foro na cidade de São Paulo.

Artigo 2º - Para os fins desta lei complementar, consideram-se agências reguladoras:

I - a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo - ARTESP, criada pela Lei Complementar nº 914, de 14 de janeiro de 2002;

II - a Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de São Paulo - ARSESP, criada pela Lei Complementar nº 1.025, de 7 de dezembro de 2007;

III - a Agência de Águas do Estado de São Paulo - SP-ÁGUAS, resultante da transformação de que trata o artigo 66 desta lei complementar.

§ 1º - Ressalvado o que dispuser a legislação específica, aplica-se esta lei complementar às autarquias de regime especial caracterizadas como agências reguladoras e criadas a partir da sua vigência.

§ 2º - Decreto definirá a Secretaria à qual cada agência reguladora estará vinculada.

Artigo 3º - Sem prejuízo das demais disposições desta lei complementar e do que dispuser a legislação específica, a natureza especial conferida às agências reguladoras é caracterizada pela:

I - ausência de subordinação hierárquica;

II - autonomia decisória, administrativa, orçamentária e financeira;

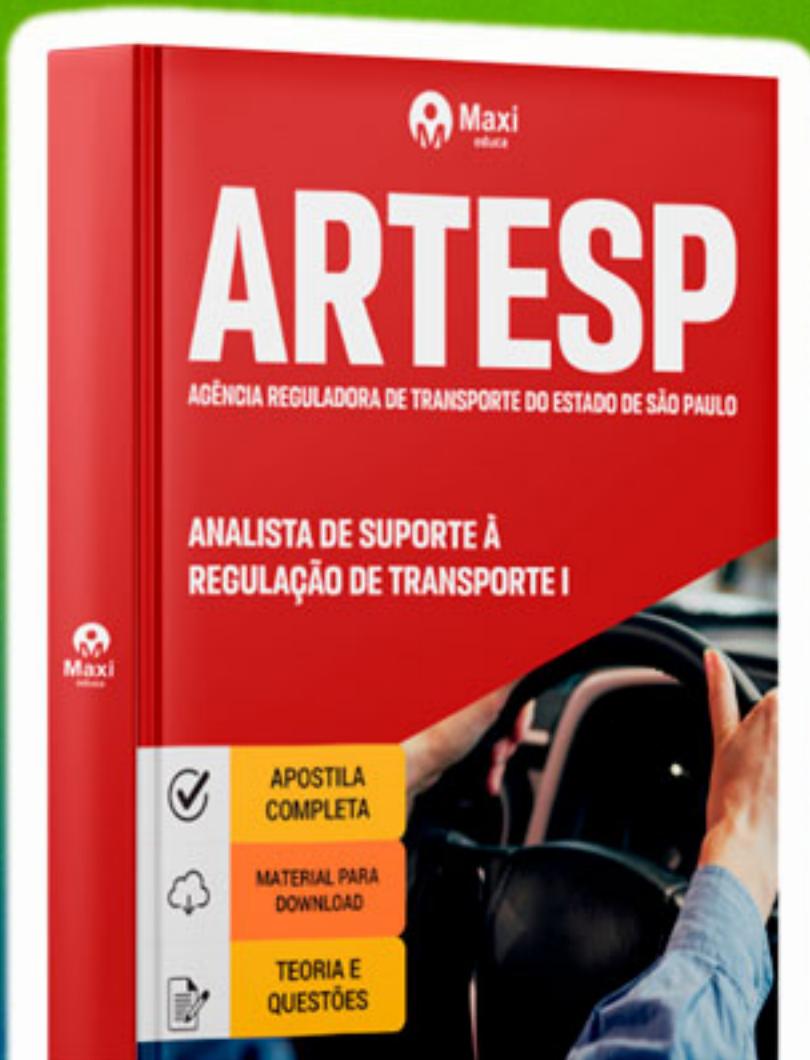
III - investidura a termo de seus dirigentes e estabilidade dos seus mandatos.

Artigo 4º - A ausência de subordinação hierárquica e a autonomia decisória das agências reguladoras são caracterizadas pela impossibilidade de revisão das decisões tomadas pelo seu Conselho Diretor no âmbito do Poder Executivo, observado o disposto no artigo 24 desta lei complementar.

Artigo 5º - A autonomia administrativa das agências reguladoras é caracterizada pelas seguintes competências:

I - solicitar diretamente ao Governador do Estado as alterações no respectivo quadro de pessoal, fundamentadas em estudos de dimensionamento, bem como alterações nos planos de carreira e na remuneração de seus servidores;

II - observada a disponibilidade orçamentária:



GOSTOU DESSE **MATERIAL?**

A versão **COMPLETA** é o passo decisivo para você finalmente alcançar a aprovação e mudar sua vida. Ative agora seu **DESCONTO ESPECIAL!**

[QUERO MINHA APROVAÇÃO!](#)