Conteúdo	PDFs	Lei Seca	Videoaulas	Questões	Revisão			
					24 h	7 dias	30 dias	90 dias
PROVA DISCURSIVA (MATERIAL - CLIQUE AQUI)								
CONHECIMENTOS GERAIS								
PENSAMENTO ANALÍTICO, QUANTITATIVO E CIÊNCIA DE DADOS								
1.1 Métodos de identificação e caracterização de problemas: técnicas de diagnóstico organizacional e análise de causa-raiz; formulação de hipóteses e cenários para resolução de problemas no setor público.								
1.2 Tomada de decisão baseada em evidências: interpretação e análise crítica de dados quantitativos e qualitativos; estruturação de relatórios técnicos.								
1.3 Alfabetização de dados (Data Literacy): leitura, interpretação e extração de informações de gráficos (linhas, barras, setores, dispersão), tabelas, matrizes e relatórios estatísticos descritivos básicos (médias, medianas, percentuais e variações).								
1.4 Raciocínio lógico-crítico: dedução e indução lógica; avaliação da validade de argumentos; identificação de falácias, vieses cognitivos e contradições em relatórios e propostas técnicas.								
NOÇÕES DE GESTÃO, REGULAÇÃO DE RECURSOS HÍDRICOS E LEGISLAÇÃO APLICADA								
2.1 Legislação hídrica: Fundamentos, objetivos e diretrizes da Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal nº 9.433/1997) e da Política Estadual de Recursos Hídricos.								
2.2 Sistema de Gestão de Recursos Hídricos: composição, competências e funcionamento do Sistema Nacional (SINGREH) e do Sistema Estadual; papel institucional dos Comitês de Bacia Hidrográfica e a gestão participativa e descentralizada.								
2.3 Instrumentos de gestão hídrica: Outorga do direito de uso; Enquadramento dos corpos d'água; Planos de Recursos Hídricos; Sistema de Informações; e o conceito e aplicação da Cobrança pelo Uso da Água Bruta.								
2.4 Fundamentos da regulação e da fiscalização no setor público; competências institucionais, monitoramento de metas e indicadores de desempenho.								

Conteúdo	PDFs	Lei Seca	Videoaulas	Questões	Revisão			
					24 h	7 dias	30 dias	90 dias
PROVA DISCURSIVA (MATERIAL - CLIQUE AQUI)								
FUNDAMENTOS DO ESTADO, DIREITO ADMINISTRATIVO E ÉTICA								
3.1 Organização do Estado e da Administração: Princípios constitucionais da Administração Pública (Art. 37 da CF: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência); Organização administrativa: conceitos de centralização, descentralização e desconcentração; distinção entre Administração Direta e Indireta (autarquias e agências reguladoras).								
3.2 Conduta ética e integridade: Ética no serviço público; conflito de interesses; regimes de integridade, programas de compliance e controle interno na gestão pública.								
3.3 Transparência e accountability: Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei nº 12.527/2011) aplicada às entidades reguladoras; transparência ativa e passiva; controle social da Administração Pública e dever constitucional de prestação de contas.								
TRANSFORMAÇÃO E MENTALIDADE DIGITAL								
4.1 Governo Digital: Impactos da transformação tecnológica e da inovação na atuação profissional do servidor público; desmaterialização de processos e plataformas digitais de atendimento ao cidadão e ao usuário regulado.								
4.2 Segurança da Informação: conceitos fundamentais de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados; boas práticas de segurança digital corporativa; prevenção a incidentes e engenharia social (phishing).								
4.3 Proteção de Dados: Diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018) aplicadas ao setor público; uso ético, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais por órgãos da administração direta e indireta.								
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS								
GOVERNANÇA, GESTÃO ESTRATÉGICA E POR RESULTADOS								
1.1 Gestão estratégica pública: conceitos fundamentais, formulação, implementação e desdobramento de estratégias no setor público.								

Conteúdo	PDFs	Lei Seca	Videoaulas	Questões	Revisão			
					24 h	7 dias	30 dias	90 dias
PROVA DISCURSIVA (MATERIAL - CLIQUE AQUI)								
1.2 Metodologias de gestão por resultados: aplicação prática de ferramentas corporativas modernas como Balanced Scorecard (BSC) e Objectives and Key Results (OKRs).								
1.3 Indicadores de desempenho: técnicas de construção, mensuração, monitoramento e análise de métricas institucionais.								
1.4 Gestão por processos: mapeamento, modelagem com notação BPMN, análise, redesenho e melhoria contínua de processos de trabalho.								
1.5 Gestão de projetos: conceitos fundamentais, ciclo de vida de projetos, metodologias tradicionais (PMBOK) e frameworks ágeis.								
1.6 Integridade e controle: programas de compliance, gestão de riscos corporativos e funcionamento dos sistemas de controle interno na administração de autarquias e agências.								
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E GESTÃO DOCUMENTAL								
2.1 Lei Estadual nº 10.177/1998 aplicada: rito e aplicação prática do processo administrativo; fases (instauração, instrução e decisão), motivação dos atos e sistema de recursos.								
2.2 Atos administrativos: conceitos, elementos formais, atributos jurídicos, identificação de vícios e regimes de extinção (revogação e anulação).								
2.3 Gestão documental moderna: ciclo vital dos documentos, arquivos correntes e intermediários, arquivos digitais, segurança do acervo e aplicação de tabelas de temporalidade.								
2.4 Rotinas de arquivo e protocolo: sistemas eletrônicos de documentos, fluxos de tramitação, recebimento, registro e distribuição corporativa.								
2.5 Redação oficial: normas de comunicação escrita no setor público; elaboração técnica de relatórios técnicos, atas, memorandos, despachos e pareceres administrativos.								

Conteúdo	PDFs	Lei Seca	Videoaulas	Questões	Revisão			
					24 h	7 dias	30 dias	90 dias
PROVA DISCURSIVA (MATERIAL - CLIQUE AQUI)								
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (FOCO OPERACIONAL E FISCALIZAÇÃO)								
3.1 Lei nº 14.133/2021 na rotina do administrador: princípios fundamentais, fases da licitação, modalidades de contratação e critérios jurídicos de julgamento.								
3.2 Planejamento da contratação: instrução processual da fase preparatória e consolidação do Plano de Contratações Anual (PCA).								
3.3 Artefatos técnicos do planejamento: elaboração técnica de Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR) e gerenciamento/matriz de riscos contratuais.								
3.4 Contratação direta: hipóteses legais, procedimentos formais e instrução administrativa para casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.								
3.5 Gestão e fiscalização contratual: acompanhamento da execução, papéis e responsabilidades do gestor e do fiscal do contrato; sanções administrativas por descumprimento contratual.								
3.6 Instrumentos de parceria: operacionalização e gestão de convênios, termos de cooperação, contratos de repasse e instrumentos congêneres.								
GESTÃO DE PESSOAS E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO								
4.1 Modelos de gestão de pessoas: conceitos fundamentais e transição para a gestão por competências no setor público.								
4.2 Fluxo de movimentação de servidores: rotinas administrativas de recrutamento, seleção, lotação, remoção e redistribuição de força de trabalho.								
4.3 Desenvolvimento de pessoal: planejamento de políticas de treinamento, capacitação profissional e estruturação de trilhas de desenvolvimento.								
4.4 Avaliação de desempenho: metodologias, ferramentas e critérios para avaliação de desempenho individual e institucional.								
4.5 Comportamento organizacional: diagnóstico e gestão de clima e cultura organizacional; motivação e dinâmica de comportamento no ambiente público.								
4.6 Liderança e comunicação: teorias de liderança, desenvolvimento de equipes de alta performance e estruturação de canais de comunicação institucional.								

Conteúdo	PDFs	Lei Seca	Videoaulas	Questões	Revisão			
					24 h	7 dias	30 dias	90 dias
PROVA DISCURSIVA (MATERIAL - CLIQUE AQUI)								
GESTÃO DE PROCESSOS REGULATÓRIOS, RELACIONAMENTO E TECNOLOGIA								
5.1 Monitoramento de metas operacionais: ferramentas administrativas aplicadas ao controle de contratos de concessão e avaliação de prestadores de serviços.								
5.2 Fluxos de fiscalização regulatória: gestão administrativa de vistorias, aplicação de sanções, penalidades e tramitação de recursos regulatórios.								
5.3 Tecnologia aplicada à regulação: uso de sistemas corporativos integrados, plataformas digitais de apoio e relatórios automatizados de inteligência analítica aplicados à gestão hídrica.								
5.4 Relacionamento e ouvidoria: governança na relação Estado-usuário-prestador; tratamento e triagem de manifestações em ouvidorias públicas e relatórios de atendimento.								
5.5 Prestação de contas: mecanismos de transparência e accountability regulatória perante os conselhos de orientação e a sociedade.								
5.6 Planejamento institucional: desdobramento administrativo e operacional do plano de metas voltado à gestão de recursos hídricos.								