

# CGM-SP

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO  
PAULO

Comum Auditor Municipal  
de Controle Interno: Geral,  
Correição e Infraestrutura-  
Provas 1 e 2

**EDITAL Nº 02/2024 - ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

CÓD: SL-040DZ-24  
7908433266969

## Língua Portuguesa

1. Ortografia.....	11
2. Acentuação .....	12
3. Emprego do sinal indicativo de crase.....	13
4. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados .....	14
5. Relação do texto com seu contexto histórico .....	15
6. Denotação e conotação. Sinonímia e antonímia .....	16
7. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre .....	17
8. Intertextualidade .....	20
9. Figuras de linguagem .....	21
10. Morfossintaxe. Coordenação e subordinação. Organização e reorganização de orações e períodos.....	23
11. Elementos estruturais e processos de formação de palavras .....	26
12. Pontuação .....	28
13. Pronomes.....	30
14. Concordância nominal e concordância verbal.....	33
15. Flexão nominal e flexão verbal. Vozes do verbo. Correlação de tempos e modos verbais.....	34
16. Regência nominal e regência verbal .....	37
17. Conectivos.....	40
18. Redação. confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas .....	41
19. equivalência e transformação de estruturas .....	41

## Língua Inglesa

1. Estratégias de leitura em língua inglesa: compreensão geral de texto; reconhecimento de informações específicas; capacidade de análise e síntese.....	55
2. Inferência e predição .....	55
3. Reconhecimento de organização semântica e discursiva .....	56
4. Uso de palavras mais frequentes, sinonímia e antonímia .....	57
5. Funções retóricas.....	58
6. Percepção de metáfora e metonímia.....	59
7. Aspectos sintático-gramaticais relevantes à compreensão de texto: artigos definidos e indefinidos .....	60
8. Tempos e modos verbais .....	61
9. Uso de preposições.....	65
10. Conjunções .....	66
11. Pronomes .....	68
12. Modais .....	70
13. Concordância nominal e verbal .....	73
14. Formação e classe de palavras.....	74
15. Expressões idiomáticas .....	74
16. Relações de subordinação e coordenação.....	76

17. Voz passiva.....	76
18. Discurso direto e indireto .....	78

## Noções de Controle Interno e Externo

1. Constituição federal (artigos 70 a 75) .....	89
2. Lei orgânica do município (artigos 47 a 53) .....	90
3. Lei nº 4.320/1964 (Artigos 75 a 82) .....	92
4. Lei complementar nº 101/2000.....	93
5. Cgm-sp: organização, competências e estrutura, decreto municipal nº 62.809/2023 .....	109
6. Lei de criação da carreira de auditor municipal de controle interno, lei municipal nº 16.193/2015.....	118
7. Controle da administração pública: conceito; tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle prévio, concomitante e posterior; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional.....	122
8. Constituição da república federativa do brasil: título iv: da organização dos poderes: capítulo iii do poder judiciário – seção i disposições gerais; seção ii do supremo tribunal federal; seção iii do supremo tribunal de justiça; e seção viii dos tribunais e juízes do estado; capítulo iv das funções essenciais à justiça .....	129
9. Lei nº 14.133/2021 Artigo 141, parágrafo 1º, artigos 169/173.....	143

## Lei Orgânica do Município

1. Lei orgânica do município de são paulo: título i - disposições preliminares: artigos 1º a 4º .....	149
2. Título iv - da organização municipal: artigos 143 a 147 .....	149
3. Título v - do desenvolvimento do município: artigos 148 a 199 .....	150
4. Título vi - da atividade social do município: artigos 200 a 238 .....	155

## Raciocínio Lógico

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Formação de conceitos; discriminação de elementos.....	163
2. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal.....	174
3. Raciocínio matemático.....	178
4. Orientação espacial e temporal; raciocínio sequencial.....	189

## Estatística

1. Estatística descritiva: gráficos, tabelas, medidas de posição e de variabilidade .....	197
2. Noções de inferência estatística: população e amostra, seleção de amostra, estatística e parâmetro, distribuições amostrais	206
3. Noções de amostragem: amostragem probabilística e não probabilística .....	214
4. Probabilidade: definição e propriedades. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Função de probabilidade e densidade de probabilidade.....	215
5. Esperança matemática e variância de uma variável aleatória. Covariância e coeficiente de correlação. Distribuições (bernoulli, binomial, poisson, normal, qui-quadrado, t e f.).....	218
6. Intervalo de confiança para a média populacional e para a proporção. Teste de hipóteses: teste de significância para médias e para proporções .....	229
7. Regressão linear simples.....	232

## Direito Administrativo

1. Conceito e fontes do direito administrativo .....	239
2. Regime jurídico-administrativo .....	242
3. A administração pública: conceito; poderes e deveres do administrador público .....	246
4. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características; centralização e descentralização da atividade administrativa do estado; concentração e desconcentração; administração pública direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista; entidades paraestatais; organizações sociais; contratos de gestão.....	247
5. Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia; uso e abuso do poder .....	252
6. Atos administrativos: conceitos e requisitos, atributos, classificação, motivação, revogação e invalidação .....	259
7. Licitação: conceito, finalidades, princípio e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação; contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução, inexecução, revisão e rescisão; lei federal nº 14.133/2021.....	270
8. Serviços públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização .....	342
9. Servidores públicos. Regramento constitucional. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade.....	351
10. Bens públicos: regime jurídico, classificação, administração, aquisição e alienação, utilização por terceiros: autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso .....	364
11. Responsabilidade civil do estado. Conceito e regramento jurídico. Ação de indenização. Ação regressiva .....	370
12. Controle da administração pública: conceito. Tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle prévio, concomitante e posterior. Controle parlamentar. Controle pelos tribunais de contas. Controle jurisdicional. Meios de controle jurisdicional.....	375
13. Improbidade administrativa, lei federal nº 8.429/1992 Com as alterações da lei federal nº 14.230/2021.....	378
14. Lei geral de proteção de dados pessoais, lei federal nº 13.709/2018, Com a redação dada pela lei federal nº 13.853/2019 ...	387
15. Lei anticorrupção, lei federal nº 12.846/2013 .....	401

## Direito Constitucional

1. Aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas.....	409
2. Poder constituinte: conceito; finalidade; titularidade e espécies; reforma da constituição; limites do poder de reforma; cláusulas pétreas.....	410
3. Autonomia dos municípios.....	416
4. Supremacia da constituição.....	423
5. Controle de constitucionalidade.....	424
6. Constituição da república federativa do brasil: título i - dos princípios fundamentais.....	427
7. Título ii - dos direitos e garantias fundamentais.....	427
8. Título iii - da organização do estado.....	438
9. Título vii - da ordem econômica e financeira.....	446
10. Título viii - da ordem social.....	453

## Gestão Pública

1. Organização do estado e da administração pública. Organização da administração pública municipal direta, lei municipal nº 16.974/2018.....	473
2. Modelos teóricos de administração pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Processo de modernização da administração pública. Reformas administrativas.....	477
3. Governabilidade, governança e accountability.....	481
4. Governança pública. Princípios, diretrizes e níveis de análise. Sistema de governança. Práticas de governança. Princípios, normas de governança e de gestão a serem observados pelas empresas públicas, sociedades de economia mista, e respectivas subsidiárias das quais o município de são paulo detenha o controle, decreto municipal nº 58.093/2018.....	486
5. Conselhos, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público (oscips), agências reguladoras, agências executivas, consórcios públicos. Marco regulatório das organizações da sociedade civil (mrosc), lei federal nº 13.019/2014.....	493
6. Regulamenta o mrosc no município de são paulo, decreto municipal nº 57.575/2016.....	510
7. Governo eletrônico.....	523
8. Transparência da administração pública.....	524
9. Controle social e cidadania.....	524
10. Lei de acesso à informação (lai). Lei federal nº 12.527/2011.....	527
11. Regulamenta a lai no município de são paulo, decreto municipal nº 53.623/2012.....	534
12. Lei geral de proteção de dados pessoais, lei federal nº 13.709/2018.....	544
13. Regulamenta a lgpd no município de são paulo, decreto municipal nº 59.767/2020.....	544
14. Institui a são paulo aberta e o comitê intersecretarial de governo aberto da cidade de são paulo – ciga-sp, decreto municipal nº 54.794/2014.....	547
15. Gestão da qualidade na administração pública.....	548
16. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na administração pública.....	549
17. Indicadores de desempenho.....	550
18. Avaliação de desempenho.....	551
19. Ciclo pdca.....	553
20. Balanced scorecard.....	554
21. Gestão de riscos: princípios, objetos, técnicas, modelos nacionais e internacionais, integração ao planejamento. Processo de gestão de riscos: comunicação, consulta, contextualização, identificação, análise, tratamento, monitoramento e retroalimentação. Boas práticas de gestão de riscos. Modelo coso. Norma iso 31000.....	554

22. Ética no exercício da função pública. Código de conduta funcional dos agentes públicos e da alta administração municipal, decreto municipal nº 56.130/2015.....	558
23. Estatuto dos funcionários públicos do município de são paulo, lei municipal nº 8.989/1979: Título vi dos deveres e da ação disciplinar: capítulo i dos deveres; capítulo ii das proibições; capítulo iii da responsabilidade; capítulo iv das penalidades e capítulo v da suspensão preventiva.....	561
24. Gestão de projetos: ferramentas, técnicas e práticas. Pmbok.....	563
25. Noções básicas sobre métodos ágeis, método em cascata, método scrum e kanban.....	565
26. Programa de metas do município de são paulo, art. 69-A da lei orgânica do município.....	565
27. Noções básicas sobre o modelo das três linhas.....	566

## Administração Financeira e Orçamentária

1. Orçamento público: conceitos, espécies e características. Ciclo orçamentário: elaboração, votação, aprovação e execução. Princípios orçamentários.....	571
2. Orçamento segundo a constituição federal de 1988: plano plurianual - ppa, lei de diretrizes orçamentárias - ldo e lei orçamentária anual - loa.....	576
3. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública.....	584
4. Restos a pagar.....	585
5. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento.....	588
6. Receita pública: conceito de receitas públicas. Receitas públicas ordinárias e extraordinárias. Receitas públicas fiscais e extrafiscais. Receitas públicas originárias e derivadas. Receitas públicas orçamentárias e extraorçamentárias. Receitas públicas efetivas e não efetivas. Receitas públicas por transferências intergovernamentais. Receitas públicas tributárias transferidas. Receitas dos preços públicos. Classificações das receitas orçamentárias. Dívida ativa. Desvinculação das receitas dos municípios (drm).....	592
7. Despesa pública: conceito de despesa pública. Classificações das despesas orçamentárias.....	595
8. Pagamento de despesas públicas de origem judicial: o precatório e sua disciplina constitucional.....	601
9. Crédito público e dívida pública: conceitos e classificações.....	606
10. Processos participativos de gestão pública: audiências públicas, conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre o governo e a sociedade.....	611
11. Lei federal nº 4.320/1964 E alterações.....	615
12. Lei de responsabilidade fiscal – lrf ou lei complementar nº 101/2000 e alterações.....	624
13. Manual de contabilidade aplicada ao setor público, 10ª edição: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, plano de contas aplicado ao setor público, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público.....	624

## Dinâmicas do Município de São Paulo

1. Desigualdades geográficas, econômicas e sociais; discriminação e exclusão social; dinâmica social no município; indicadores sociais; cobertura e atendimento dos serviços públicos básicos.....	631
2. Dinâmica e estrutura demográfica do município de são paulo: mudança no perfil demográfico e janela demográfica, imigração.....	637
3. Desigualdades econômicas e sociais dentro do município de são paulo e suas expressões no território.....	640
4. Desafios do município de são paulo e da região metropolitana. Principais fluxos de pessoas e de mercadorias e suas concentrações espaciais e no tempo, horas-pico e horas-vale.....	645
5. Convivência de diferentes usos do espaço urbano e problemas decorrentes.....	648
6. A localização das diferentes atividades econômicas no espaço urbano, concentração e problemas.....	653
7. Saneamento ambiental e meio ambiente urbano; áreas de proteção a mananciais.....	657

## ÍNDICE

8. Degradação e poluição ambiental e desafios. Resíduos sólidos: coleta, limpeza pública, tratamento, reciclagem e destinação final .....	660
9. Drenagem urbana e manejo de águas pluviais urbanas .....	665
10. Transportes, transporte coletivo, acessibilidade e mobilidade urbana .....	670
11. Segurança urbana .....	674
12. Plano diretor estratégico e programa de metas: conceitos e características gerais .....	678
13. Lei orgânica do município de são paulo: título v - do desenvolvimento do município e título vi - da atividade social do município .....	682

# LÍNGUA PORTUGUESA

## ORTOGRAFIA

### Definições

Com origem no idioma grego, no qual *orto* significa “direito”, “exato”, e *grafia* quer dizer “ação de escrever”, ortografia é o nome dado ao sistema de regras definido pela gramática normativa que indica a escrita correta das palavras.

Já a Ortografia Oficial se refere às práticas ortográficas que são consideradas oficialmente como adequadas no Brasil. Os principais tópicos abordados pela ortografia são: o emprego de acentos gráficos que sinalizam vogais tônicas, abertas ou fechadas; os processos fonológicos (crase/acento grave); os sinais de pontuação elucidativos de funções sintáticas da língua e decorrentes dessas funções, entre outros.

– **Os acentos:** esses sinais modificam o som da letra sobre a qual recaem, para que palavras com grafia similar possam ter leituras diferentes, e, por conseguinte, tenham significados distintos. Resumidamente, os acentos são agudo (deixa o som da vogal mais aberto), circunflexo (deixa o som fechado), til (que faz com que o som fique nasalado) e acento grave (para indicar crase).

– **O alfabeto:** é a base de diversos sistemas de escrita. Nele, estão estabelecidos os sinais gráficos e os sons representados por cada um dos sinais; os sinais, por sua vez, são as vogais e as consoantes.

– **As letras K, Y e W:** antes consideradas estrangeiras, essas letras foram integradas oficialmente ao alfabeto do idioma português brasileiro em 2009, com a instauração do Novo Acordo Ortográfico.

As possibilidades da vogal Y e das consoantes K e W são, basicamente, para nomes próprios e abreviaturas, como abaixo:

– Para grafar símbolos internacionais e abreviações, como *Km* (quilômetro), *W* (watt) e *Kg* (quilograma).

– Para transcrever nomes próprios estrangeiros ou seus derivados na língua portuguesa, como Britney, Washington, Nova York etc.

– **Relação som X grafia:** confira abaixo os casos mais complexos do emprego da ortografia correta das palavras e suas principais regras:

– **“ch” ou “x”?**: deve-se empregar o X nos seguintes casos:

a) Em palavras de origem africana ou indígena.

Exemplo: oxum, abacaxi.

b) Após ditongos.

Exemplo: abaixar, faixa.

c) Após a sílaba inicial “en”.

Exemplo: enxada, enxergar.

d) Após a sílaba inicial “me”.

Exemplo: mexilhão, mexer, mexerica.

– **s” ou “x”?**: utiliza-se o S nos seguintes casos:

a) Nos sufixos “ese”, “isa”, “ose”.

Exemplo: síntese, avisa, verminose.

b) Nos sufixos “ense”, “osa” e “oso”, quando formarem adjetivos.

Exemplo: amazonense, formosa, jocoso.

c) Nos sufixos “ês” e “esa”, quando designarem origem, título ou nacionalidade.

Exemplo: marquês/marquesa, holandês/holandesa, burguês/burguesa.

d) Nas palavras derivadas de outras cujo radical já apresenta “s”.

Exemplo: casa – casinha – casarão; análise – analisar.

– **Porque, Por que, Porquê ou Por quê?**

– **Porque** (junto e sem acento): é conjunção explicativa, ou seja, indica motivo/razão, podendo substituir o termo pois. Portanto, toda vez que essa substituição for possível, não haverá dúvidas de que o emprego do porque estará correto.

Exemplo: Não choveu, porque/pois nada está molhado.

– **Por que** (separado e sem acento): esse formato é empregado para introduzir uma pergunta ou no lugar de “o motivo pelo qual”, para estabelecer uma relação com o termo anterior da oração.

Exemplos: Por que ela está chorando? / Ele explicou por que do cancelamento do show.

– **Porquê** (junto e com acento): trata-se de um substantivo e, por isso, pode estar acompanhado por artigo, adjetivo, pronome ou numeral. Exemplo: Não ficou claro o porquê do cancelamento do show.

– **Por quê** (separado e com acento): deve ser empregado ao fim de frases interrogativas. Exemplo: Ela foi embora novamente. Por quê?

**Parônimos e homônimos**

– **Parônimos:** são palavras que se assemelham na grafia e na pronúncia, mas se divergem no significado. Exemplos: absolver (perdoar) e absorver (aspirar); aprender (tomar conhecimento) e apreender (capturar).

– **Homônimos:** são palavras com significados diferentes, mas que coincidem na pronúncia. Exemplos: “gosto” (substantivo) e “gosto” (verbo gostar) / “este” (ponto cardeal) e “este” (pronome demonstrativo).

## ACENTUAÇÃO

### – Definição

A acentuação gráfica consiste no emprego do acento nas palavras grafadas com a finalidade de estabelecer, com base nas regras da língua, a intensidade e/ou a sonoridade das palavras. Isso quer dizer que os acentos gráficos servem para indicar a sílaba tônica de uma palavra ou a pronúncia de uma vogal. De acordo com as regras gramaticais vigentes, são quatro os acentos existentes na língua portuguesa:

– **Acento agudo:** Indica que a sílaba tônica da palavra tem som aberto. Ex.: área, relógio, pássaro.

– **Acento circunflexo:** Empregado acima das vogais “a” e “e” e “o” para indicar sílaba tônica em vogal fechada. Ex.: acadêmico, âncora, avô.

– **Acento grave/crase:** Indica a junção da preposição “a” com o artigo “a”. Ex.: “Chegamos à casa”. Esse acento não indica sílaba tônica!

– **Til:** Sobre as vogais “a” e “o”, indica que a vogal de determinada palavra tem som nasal, e *nem sempre* recai sobre a sílaba tônica. Exemplo: a palavra *órfã* tem um acento agudo, que indica que a sílaba forte é “o” (ou seja, é acento tônico), e um til (˘), que indica que a pronúncia da vogal “a” é nasal, não oral. Outro exemplo semelhante é a palavra *bênção*.

### – Monossílabas Tônicas e Átonas

Mesmo as palavras com apenas uma sílaba podem sofrer alteração de intensidade de voz na sua pronúncia. Exemplo: observe o substantivo masculino “dó” e a preposição “do” (contração da preposição “de” + artigo “o”). Ao comparar esses termos, percebermos que o primeiro soa mais forte que o segundo, ou seja, temos uma monossílaba tônica e uma átona, respectivamente. Diante de palavras monossílabas, a dica para identificar se é *tônica* (forte) ou *fraca átona* (fraca) é pronunciá-las em uma frase, como abaixo:

“Sinto grande dó ao vê-la sofrer.”  
“Finalmente encontrei a chave do carro.”

### Recebem acento gráfico:

– As monossílabas tônicas terminadas em: -a(s) → pá(s), má(s); -e(s) → pé(s), vê(s); -o(s) → só(s), pôs.

– As monossílabas tônicas formados por ditongos abertos -éis, -éu, -ói. Ex: réis, véu, dói.

### Não recebem acento gráfico:

– As monossílabas tônicas: par, nus, vez, tu, noz, quis.

– As formas verbais monossilábicas terminadas em “-ê”, nas quais a 3ª pessoa do plural termina em “-eem”. Antes do novo acordo ortográfico, esses verbos era acentuados. Ex.: *Ele lê* → *Eles lêem* leem.

Exceção! O mesmo não ocorre com os verbos monossilábicos terminados em “-em”, já que a terceira pessoa termina em “-êm”. Nesses caso, a acentuação permanece acentuada. Ex.: *Ele tem* → *Eles têm*; *Ele vem* → *Eles vêm*.

### Acentuação das palavras Oxítonas

As palavras cuja última sílaba é tônica devem ser acentuadas as oxítonas com sílaba tônica terminada em vogal tônica -a, -e e -o, sucedidas ou não por -s. Ex.: aliás, após, crachá, mocotó, pajé, vocês. Logo, não se acentuam as oxítonas terminadas em “-i” e “-u”. Ex.: caqui, urubu.

### Acentuação das palavras Paroxítonas

São classificadas dessa forma as palavras cuja penúltima sílaba é tônica. De acordo com a regra geral, não se acentuam as palavras paroxítonas, a não ser nos casos específicos relacionados abaixo. Observe as exceções:

– Terminadas em -ei e -eis. Ex.: amásseis, cantásseis, fizésseis, hóquei, jóquei, pônei, saudáveis.

– Terminadas em -r, -l, -n, -x e -ps. Ex.: bíceps, caráter, córtex, esfíncter, fórceps, fóssil, líquen, lúmen, réptil, tórax.

– Terminadas em -i e -is. Ex.: beribéri, bílis, biquíni, cáqui, cútis, grátis, júri, lápis, oásis, táxi.

– Terminadas em -us. Ex.: bônus, húmus, ônus, Vênus, vírus, tônus.

– Terminadas em -om e -ons. Ex.: elétrons, nêutrons, prótons.

– Terminadas em -um e -uns. Ex.: álbum, álbuns, fórum, fóruns, quórum, quórums.

– Terminadas em -ã e -ão. Ex.: bênção, bênçãos, ímã, ímãs, órfã, órfãs, órgão, órgãos, sótão, sótãos.

### Acentuação das palavras Proparoxítonas

Classificam-se assim as palavras cuja antepenúltima sílaba é tônica, e todas recebem acento, sem exceções. Ex.: ácaro, árvore, bárbaro, cálida, exército, fétido, lâmpada, líquido, médico, pássaro, tática, trânsito.

### Ditongos e Hiatos

Acentuam-se:

– Oxítonas com sílaba tônica terminada em abertos “\_éu”, “\_éi” ou “\_ói”, sucedidos ou não por “\_s”. Ex.: anéis, fiéis, herói, mausoléu, sóis, véus.

– As letras “\_i” e “\_u” quando forem a segunda vogal tônica de um hiato e estejam isoladas ou sucedidas por “\_s” na sílaba. Ex.: caí (ca-i), país (pa-ís), baú (ba-ú).

Não se acentuam:

– A letra “\_i”, sempre que for sucedida por de “\_nh”. Ex.: moinho, rainha, bainha.

– As letras “\_i” e o “\_u” sempre que aparecerem repetidas. Ex.: juuna, xiita. xiita.

– Hiato compostos por “\_ee” e “\_oo”. Ex.: cream, deem, leem, enjoo, magoo.

### O Novo Acordo Ortográfico

Confira as regras que levaram algumas palavras a perderem acentuação em razão do Acordo Ortográfico de 1990, que entrou em vigor em 2009:

**1 – Vogal tônica fechada -o de -oo em paroxítonas.**

Exemplos: enjôo – enjoo; magôo – magoo; perdôo – perdo; vôo – voo; zôo – zoo.

**2 – Ditongos abertos -oi e -ei em palavras paroxítonas.**

Exemplos: alcalóide – alcaloide; andróide – androide; alcalóide – alcaloide; assembléia – assembleia; asteróide – asteroide; européia – europeia.

**3 – Vogais -i e -u precedidas de ditongo em paroxítonas.**

Exemplos: feiúra – feiura; maoísta – maoista; taoísmo – taoísmo.

**4 – Palavras paroxítonas cuja terminação é -em, e que possuem -e tônico em hiato.**

Isso ocorre com a 3ª pessoa do plural do presente do indicativo ou do subjuntivo. Exemplos: deem; lêem – leem; relêem – releem; revêem.

**5 – Palavras com trema:** somente para palavras da língua portuguesa. Exemplos: bilíngüe – bilíngue; enxágüe – enxágue; linguiça – linguiça.

**6 – Paroxítonas homógrafas:** são palavras que têm a mesma grafia, mas apresentam significados diferentes. Exemplo: o verbo **PARAR**: pára – para. Antes do Acordo Ortográfico, a flexão do verbo “parar” era acentuada para que fosse diferenciada da preposição “para”.

Atualmente, nenhuma delas recebe acentuação. Assim:

Antes: Ela sempre pára para ver a banda passar. [verbo / preposição]

Hoje: Ela sempre para para ver a banda passar. [verbo / preposição]

**EMPREGO DO SINAL INDICATIVO DE CRASE**

Na gramática grega, o termo quer dizer “mistura” ou “contração”, e ocorre entre duas vogais, uma final e outra inicial, em palavras unidas pelo sentido.

Desse modo: a (preposição) + a (artigo feminino) = à; a (preposição) + aquela (pronome demonstrativo feminino) = àquela; a (preposição) + aquilo (pronome demonstrativo feminino) = àquilo.

Por ser a junção das vogais, a crase, como regra geral, ocorre diante de palavras femininas, sendo a única exceção os pronomes demonstrativos *aquilo* e *aquela*, que recebem a crase por terem “a” como sua vogal inicial.

**Atenção:** crase não é o nome do acento, é a indicação do fenômeno de união representado pelo acento grave.

A crase pode ser a contração da preposição **a** com:

– O artigo feminino definido *a/as*: “Foi **à** escola, mas não assistiu **às** aulas.”

– O pronome demonstrativo *a/as*: “Vá **à** paróquia central.”

– Os pronomes demonstrativos *aquela(s)*, *aquilo*: “Retorne **àquela** mesmo local.”

– O *a* dos pronomes relativos *a qual* e *as quais*: “São pessoas **às** quais devemos o maior respeito e consideração”.

Perceba que a incidência da crase está sujeita à presença de duas vogais *a* (*preposição + artigo ou preposição + pronome*) na construção sintática.

**Técnicas para o emprego da crase**

1 – Troque o termo feminino por um masculino, de classe semelhante. Se a combinação *ao* aparecer, ocorrerá crase diante da palavra feminina.

Exemplos:

“Não conseguimos chegar ao hospital / à clínica.”

“Preferiu a fruta ao sorvete / à torta.”

“Comprei o carro / a moto.”

“Irei ao evento / à festa.”

2 – Troque verbos que expressem a noção de movimento (ir, vir, chegar, voltar, etc.) pelo verbo *voltar*. Se aparecer a preposição “**da**”, ocorrerá crase; caso apareça a preposição *de*, o acento grave não deve ser empregado.

Exemplos:

“Voltei **a** São Paulo. / Voltei **de** São Paulo.”

“Voltei **à** festa dos Silva. / Voltei **da** festa dos Silva.”

“Voltarei **a** Roma e **à** Itália. / Voltarei **de** Roma e **da** Itália.”

3 – Troque o termo regente da preposição **a** por um que estabeleça a preposição **por**, **em** ou **de**. Caso essas preposições não façam contração com o artigo, isto é, não apareçam as formas *pela(s)*, *na(s)* ou *da(s)*, a crase não ocorrerá.

Exemplos:

“Começou **a** estudar (sem crase) – Optou por estudar/Gosta de estudar/Insiste em estudar.”

“Refiro-me **à** sua filha (com crase) – Apaixonei-me pela sua filha / Gosto da sua filha / Votarei na sua filha.”

“Refiro-me **a** você. (sem crase) – Apaixonei-me por você / Gosto de você / Penso em você.”

4 – Tratando-se de locuções, isto é, grupo de palavras que expressam uma única ideia, a crase deve ser empregada se a locução for iniciada por preposição e se ela tiver como núcleo uma palavra feminina, ocorrerá crase.

Exemplos:

“Tudo às avessas.”

“Barcos à deriva.”

5 – Outros casos envolvendo locuções e crase:

Na locução «*à moda de*», pode estar implícita a expressão “*moda de*”, ficando somente o *à* explícito.

Exemplos:

“Arroz à (moda) grega.”

“Bife à (moda) parmegiana.”

Nas locuções relativas a horários, ocorre crase apenas no caso de horas especificadas e definidas:

Exemplos:

“À uma hora.”  
“Às cinco e quinze”.

### COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE GÊNEROS VARIADOS

Compreender um texto nada mais é do que analisar e decodificar o que de fato está escrito, seja das frases ou de ideias presentes. Além disso, interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade.

A compreensão básica do texto permite o entendimento de todo e qualquer texto ou discurso, com base na ideia transmitida pelo conteúdo. Ademais, compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

A interpretação de texto envolve explorar várias facetas, desde a compreensão básica do que está escrito até as análises mais profundas sobre significados, intenções e contextos culturais. No entanto, Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

#### Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se extrair os tópicos frasais presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na compreensão do conteúdo exposto, uma vez que é ali que se estabelecem as relações hierárquicas do pensamento defendido, seja retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se atentar às ideias do autor, o que não implica em ficar preso à superfície do texto, mas é fundamental que não se criem suposições vagas e inespecíficas.

#### Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. Ademais, a leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamo-nos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente.

Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os tópicos frasais presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido; retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas.

Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

#### Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto envolve realizar uma análise objetiva do seu conteúdo para verificar o que está explicitamente escrito nele. Por outro lado, a interpretação vai além, relacionando as ideias do texto com a realidade. Nesse processo, o leitor extrai conclusões subjetivas a partir da leitura.

#### Gêneros Discursivos

– **Romance:** descrição longa de ações e sentimentos de personagens fictícios, podendo ser de comparação com a realidade ou totalmente irreal. A diferença principal entre um romance e uma novela é a extensão do texto, ou seja, o romance é mais longo. No romance nós temos uma história central e várias histórias secundárias.

– **Conto:** obra de ficção onde é criado seres e locais totalmente imaginário. Com linguagem linear e curta, envolve poucas personagens, que geralmente se movimentam em torno de uma única ação, dada em um só espaço, eixo temático e conflito. Suas ações encaminham-se diretamente para um desfecho.

– **Novela:** muito parecida com o conto e o romance, diferenciado por sua extensão. Ela fica entre o conto e o romance, e tem a história principal, mas também tem várias histórias secundárias. O tempo na novela é baseada no calendário. O tempo e local são definidos pelas histórias dos personagens. A história (enredo) tem um ritmo mais acelerado do que a do romance por ter um texto mais curto.

– **Crônica:** texto que narra o cotidiano das pessoas, situações que nós mesmos já vivemos e normalmente é utilizado a ironia para mostrar um outro lado da mesma história. Na crônica o tempo não é relevante e quando é citado, geralmente são pequenos intervalos como horas ou mesmo minutos.

– **Poesia:** apresenta um trabalho voltado para o estudo da linguagem, fazendo-o de maneira particular, refletindo o momento, a vida dos homens através de figuras que possibilitam a criação de imagens.

– **Editorial:** texto dissertativo argumentativo onde expressa a opinião do editor através de argumentos e fatos sobre um assunto que está sendo muito comentado (polêmico). Sua intenção é convencer o leitor a concordar com ele.

– **Entrevista:** texto expositivo e é marcado pela conversa de um entrevistador e um entrevistado para a obtenção de informações. Tem como principal característica transmitir a opinião de pessoas de destaque sobre algum assunto de interesse.

# LÍNGUA INGLESA

**ESTRATÉGIAS DE LEITURA EM LÍNGUA INGLESA: COMPREENSÃO GERAL DE TEXTO; RECONHECIMENTO DE INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS; CAPACIDADE DE ANÁLISE E SÍNTESE**

## Reading Comprehension

Interpretar textos pode ser algo trabalhoso, dependendo do assunto, ou da forma como é abordado. Tem as questões sobre o texto. Mas, quando o texto é em outra língua? Tudo pode ser mais assustador.

Se o leitor manter a calma, e se embasar nas estratégias do Inglês Instrumental e ter certeza que ninguém é cem por cento leigo em nada, tudo pode ficar mais claro.

Vejamos o que é e quais são suas estratégias de leitura:

## Inglês Instrumental

Também conhecido como Inglês para Fins Específicos - ESP, o Inglês Instrumental fundamenta-se no treinamento instrumental dessa língua. Tem como objetivo essencial proporcionar ao aluno, em curto prazo, a capacidade de ler e compreender aquilo que for de extrema importância e fundamental para que este possa desempenhar a atividade de leitura em uma área específica.

## Estratégias de leitura

- **Skimming:** trata-se de uma estratégia onde o leitor vai buscar a ideia geral do texto através de uma leitura rápida, sem apegar-se a ideias mínimas ou específicas, para dizer sobre o que o texto trata.

- **Scanning:** através do scanning, o leitor busca ideias específicas no texto. Isso ocorre pela leitura do texto à procura de um detalhe específico. Praticamos o scanning diariamente para encontrarmos um número na lista telefônica, selecionar um e-mail para ler, etc.

- **Cognatos:** são palavras idênticas ou parecidas entre duas línguas e que possuem o mesmo significado, como a palavra “vírus” é escrita igualmente em português e inglês, a única diferença é que em português a palavra recebe acentuação. Porém, é preciso atentar para os chamados falsos cognatos, ou seja, palavras que são escritas igual ou parecidas, mas com o significado diferente, como “evaluation”, que pode ser confundida com “evolução” onde na verdade, significa “avaliação”.

- **Inferência contextual:** o leitor lança mão da inferência, ou seja, ele tenta adivinhar ou sugerir o assunto tratado pelo texto, e durante a leitura ele pode confirmar ou descartar suas hipóteses.

- **Reconhecimento de gêneros textuais:** são tipo de textos que se caracterizam por organização, estrutura gramatical, vocabulário específico e contexto social em que ocorrem. Dependendo das marcas textuais, podemos distinguir uma poesia de uma receita culinária, por exemplo.

- **Informação não-verbal:** é toda informação dada através de figuras, gráficos, tabelas, mapas, etc. A informação não-verbal deve ser considerada como parte da informação ou ideia que o texto deseja transmitir.

- **Palavras-chave:** são fundamentais para a compreensão do texto, pois se trata de palavras relacionadas à área e ao assunto abordado pelo texto. São de fácil compreensão, pois, geralmente, aparecem repetidamente no texto e é possível obter sua ideia através do contexto.

- **Grupos nominais:** formados por um núcleo (substantivo) e um ou mais modificadores (adjetivos ou substantivos). Na língua inglesa o modificador aparece antes do núcleo, diferente da língua portuguesa.

- **Afixos:** são prefixos e/ou sufixos adicionados a uma raiz, que modifica o significado da palavra. Assim, conhecendo o significado de cada afixo pode-se compreender mais facilmente uma palavra composta por um prefixo ou sufixo.

- **Conhecimento prévio:** para compreender um texto, o leitor depende do conhecimento que ele já tem e está armazenado em sua memória. É a partir desse conhecimento que o leitor terá o entendimento do assunto tratado no texto e assimilará novas informações. Trata-se de um recurso essencial para o leitor formular hipóteses e inferências a respeito do significado do texto.

O leitor tem, portanto, um papel ativo no processo de leitura e compreensão de textos, pois é ele que estabelecerá as relações entre aquele conteúdo do texto e os conhecimentos de mundo que ele carrega consigo. Ou mesmo, será ele que poderá agregar mais profundidade ao conteúdo do texto a partir de sua capacidade de buscar mais conhecimentos acerca dos assuntos que o texto traz e sugere.

Não se esqueça que saber interpretar textos em inglês é muito importante para ter melhor acesso aos conteúdos escritos fora do país, ou para fazer provas de vestibular ou concursos.

## INFERÊNCIA E PREDIÇÃO

A habilidade de inferência e predição é crucial para a compreensão da língua inglesa. Inferir significa tirar conclusões a partir de informações implícitas no texto, enquanto predizer significa fazer suposições baseadas no contexto e nas informações

disponíveis. Neste texto, discutiremos a importância da inferência e predição na aprendizagem da língua inglesa e forneceremos algumas estratégias para desenvolver essas habilidades.

#### — Inferência na língua inglesa

A habilidade de inferência é importante porque muitas vezes o texto não oferece informações explícitas, e é necessário compreender informações implícitas para entender completamente o que está sendo dito. Para inferir corretamente, é preciso prestar atenção aos detalhes do texto e usar o conhecimento prévio para construir um significado mais profundo. Algumas das estratégias para inferir incluem:

- Identificar pistas contextuais, como palavras-chave e frases que dão uma ideia geral do que está sendo dito
- Fazer conexões entre informações, usando conhecimento prévio para relacionar ideias e conceitos
- Prestar atenção ao tom e ao estilo do autor, que podem oferecer pistas sobre como interpretar as informações

#### — Predição na língua inglesa

A predição é a habilidade de fazer suposições baseadas no contexto e nas informações disponíveis. É importante porque ajuda a manter o interesse do leitor e a antecipar o que pode acontecer a seguir. Algumas das estratégias para prever incluem:

- Identificar palavras-chave e frases que possam indicar o que vai acontecer a seguir
- Fazer suposições com base no conhecimento prévio do tema ou do gênero textual
- Prestar atenção ao tom e ao estilo do autor, que podem dar pistas sobre o que está por vir

#### — Desenvolvimento das habilidades de inferência e predição

As habilidades de inferência e predição podem ser desenvolvidas por meio de várias atividades, como a leitura de textos diversos e a participação em discussões em grupo. Algumas das estratégias para desenvolver essas habilidades incluem:

- Praticar a identificação de pistas contextuais em textos de diferentes gêneros, como notícias, artigos acadêmicos e ficção
- Participar de discussões em grupo, em que os alunos podem compartilhar suas ideias e opiniões sobre o texto e ajudar uns aos outros a inferir e prever
- Usar recursos como jogos educativos e atividades de escrita para praticar a identificação de pistas e desenvolver habilidades de inferência e predição de forma lúdica

A habilidade de inferência e predição é fundamental para a compreensão da língua inglesa. Através do uso de estratégias e práticas adequadas, os alunos podem desenvolver essas habilidades e se tornar leitores mais proficientes. Como educadores, é importante fornecer aos alunos as ferramentas e o suporte necessários para aprimorar suas habilidades de inferência e predição, garantindo que eles estejam preparados para compreender textos complexos e se comunicar efetivamente em inglês.

### RECONHECIMENTO DE ORGANIZAÇÃO SEMÂNTICA E DISCURSIVA

O reconhecimento de organização semântica e discursiva é uma habilidade essencial no domínio da língua inglesa, fundamental para a compreensão profunda e eficaz de textos e discursos. Essa habilidade envolve a capacidade de identificar como as ideias e informações são estruturadas e conectadas em um texto ou discurso, permitindo ao leitor ou ouvinte entender não apenas o conteúdo, mas também as intenções, nuances e significados implícitos.

#### Organização Semântica

A organização semântica refere-se à maneira como o significado é construído e transmitido em um texto ou discurso. Isso inclui a escolha das palavras, a relação entre os termos, e como esses elementos se combinam para formar um todo coerente. No contexto da língua inglesa, o reconhecimento da organização semântica envolve identificar como diferentes palavras e frases contribuem para o significado geral, incluindo a interpretação de metáforas, conotações, e o uso de linguagem figurativa.

Por exemplo, em uma narrativa, a organização semântica pode envolver a análise de como as descrições dos personagens e cenários contribuem para o desenvolvimento do enredo e o clima da história. Em textos argumentativos, o foco pode estar em como os autores utilizam termos específicos para influenciar a percepção do leitor, escolhendo palavras que evocam emoções ou que estão carregadas de valores culturais.

#### Texto em inglês:

*"The storm raged on, its fury unmatched by anything they had seen before. The sky, once calm and clear, was now a tapestry of swirling darkness, pierced only by the occasional flash of lightning. Fear gripped their hearts as they huddled together, hoping the night would pass quickly."*

#### Tradução:

*"A tempestade continuava furiosa, sua fúria incomparável a qualquer coisa que eles já tinham visto antes. O céu, outrora calmo e claro, agora era uma tapeçaria de escuridão turbulenta, perfurada apenas pelos ocasionais lampejos de relâmpagos. O medo apertou seus corações enquanto eles se encolhiam juntos, esperando que a noite passasse rapidamente."*

Nesse exemplo, a organização semântica é evidente na escolha das palavras que evocam uma sensação de medo e caos: "storm raged" (tempestade continuava furiosa), "fury" (fúria), "swirling darkness" (escuridão turbulenta), "fear" (medo). Essas palavras, combinadas, criam uma imagem vívida e uma atmosfera tensa.

A linguagem figurativa, como "tapestry of swirling darkness" (tapeçaria de escuridão turbulenta), não apenas descreve o céu, mas também intensifica o impacto emocional do cenário, destacando o contraste com o "sky, once calm and clear" (céu, outrora calmo e claro).

### Organização Discursiva

A organização discursiva, por outro lado, refere-se à maneira como as informações e ideias são estruturadas ao longo de um texto ou discurso. Isso inclui a sequência de parágrafos, o uso de conectivos e transições, e a forma como as diferentes partes do texto se relacionam entre si para formar um argumento ou narrativa coesa. Reconhecer a organização discursiva é crucial para entender como as ideias são introduzidas, desenvolvidas e concluídas, além de identificar a lógica subjacente que conecta as partes do texto.

Por exemplo, em um ensaio acadêmico, a organização discursiva pode ser observada na forma como o autor apresenta a tese, desenvolve argumentos de apoio em parágrafos subsequentes, e finalmente conclui o texto, reafirmando a posição tomada. O uso de marcadores discursivos, como “however”, “therefore”, “in addition”, e “on the other hand”, é uma parte importante dessa organização, guiando o leitor através do raciocínio do autor.

### Texto em inglês:

*“Climate change is one of the most pressing issues facing humanity today. The effects of global warming are being felt across the globe, from rising sea levels to more frequent and severe weather events.*

*Studies have shown that the Arctic is warming at twice the rate of the rest of the world, leading to the melting of polar ice caps and the loss of habitat for countless species. Moreover, the increased frequency of hurricanes and droughts has had devastating effects on agriculture, threatening food security for millions of people.”*

*Addressing climate change requires immediate and coordinated action from governments, industries, and individuals. By reducing carbon emissions, investing in renewable energy, and adopting sustainable practices, we can mitigate the impacts of global warming and protect our planet for future generations.”*

### Tradução:

*“A mudança climática é uma das questões mais urgentes que a humanidade enfrenta hoje. Os efeitos do aquecimento global estão sendo sentidos em todo o mundo, desde o aumento do nível do mar até eventos climáticos mais frequentes e severos.*

*Estudos mostram que o Ártico está aquecendo duas vezes mais rápido que o resto do mundo, levando ao derretimento das calotas polares e à perda de habitat para inúmeras espécies. Além disso, a maior frequência de furacões e secas tem tido efeitos devastadores na agricultura, ameaçando a segurança alimentar de milhões de pessoas.*

*Abordar a mudança climática requer ação imediata e coordenada de governos, indústrias e indivíduos. Ao reduzir as emissões de carbono, investir em energia renovável e adotar práticas sustentáveis, podemos mitigar os impactos do aquecimento global e proteger nosso planeta para as futuras gerações.”*

Nesse trecho, a organização discursiva é clara e lógica. O parágrafo de introdução apresenta o tema central (mudança climática), preparando o leitor para a discussão que segue. O desenvolvimento expande o tema, fornecendo exemplos específicos e dados para apoiar a ideia principal. Finalmente, a conclusão sintetiza as informações e apresenta uma solução,

ligando as ideias discutidas anteriormente à necessidade de ação imediata. Os conectores discursivos, como “moreover” (além disso) e “by reducing” (ao reduzir), ajudam a guiar o leitor através do argumento, criando uma transição suave entre as partes do texto.

### A Importância do Reconhecimento de Organização Semântica e Discursiva

O reconhecimento eficaz da organização semântica e discursiva é essencial para a leitura crítica e a escuta ativa. Ao entender como um texto é estruturado e como as palavras e frases se relacionam entre si, os leitores e ouvintes podem interpretar o significado mais profundo, avaliar a coerência dos argumentos e identificar qualquer viés ou manipulação discursiva.

Além disso, essa habilidade é crucial para a produção de textos claros e persuasivos. Ao compreender como organizar semanticamente e discursivamente suas próprias ideias, os falantes e escritores de inglês podem comunicar-se de forma mais eficaz, construindo textos que são tanto informativos quanto convincentes.

### Desenvolvimento dessa Habilidade

Desenvolver a capacidade de reconhecer a organização semântica e discursiva requer prática e uma exposição variada a diferentes tipos de textos e discursos. Algumas estratégias incluem:

- **Análise de Textos Modelos:** Estudar textos bem estruturados, identificando a organização das ideias e as estratégias semânticas utilizadas pelos autores.

- **Prática de Escrita Estruturada:** Produzir textos seguindo uma estrutura lógica clara, utilizando conectivos adequados e assegurando a coerência entre as partes do texto.

- **Exercícios de Reconhecimento:** Realizar exercícios que envolvem a identificação de elementos organizacionais em textos, como a função de parágrafos específicos ou o papel de certos marcadores discursivos.

- **Leitura Crítica:** Ler ativamente, questionando como as ideias são organizadas e qual o efeito dessa organização na compreensão e persuasão do texto.

O reconhecimento da organização semântica e discursiva é uma habilidade fundamental para a compreensão e produção eficaz de textos em inglês. Ao dominar essa competência, os alunos e profissionais se tornam mais aptos a interpretar textos complexos, avaliar argumentos com discernimento e expressar suas próprias ideias de maneira clara e organizada. Em última análise, essa habilidade não só aprimora a proficiência linguística, mas também fortalece a capacidade crítica e comunicativa em contextos variados.

### USO DE PALAVRAS MAIS FREQUENTES, SINONÍMIA E ANTONÍMIA

O uso de palavras mais frequentes, sinonímia e antonímia são aspectos fundamentais para o domínio da língua inglesa. Esses elementos desempenham um papel crucial na comunicação eficaz, permitindo que os falantes variem seu vocabulário, expressem nuances de significado e criem textos mais ricos e

precisos. Entender e aplicar esses conceitos contribui para uma maior fluência e sofisticação na expressão oral e escrita em inglês.

As palavras mais frequentes em uma língua são aquelas que aparecem com maior regularidade em textos e discursos. No inglês, termos como “the” (o, a), “be” (ser, estar), “to” (para), “of” (de), “and” (e), “a” (um, uma), “in” (em), “that” (que), “have” (ter), e “I” (eu) estão entre as palavras mais utilizadas. O domínio dessas palavras é essencial para a compreensão e produção de textos, pois elas formam a base da comunicação diária.

Essas palavras funcionam como elementos estruturais, essenciais para a formação de frases completas e gramaticalmente corretas. Embora sejam frequentemente consideradas palavras de função, como artigos, pronomes, e preposições, sua importância não pode ser subestimada. Elas conectam as palavras de conteúdo — como substantivos, verbos, e adjetivos — e ajudam a transmitir o significado de maneira clara e fluente.

Por exemplo, a frase “She is going to the store” (Ela está indo à loja) contém várias palavras de alta frequência que são cruciais para a compreensão da estrutura e do significado da frase.

### Sinonímia: Variando o Vocabulário

Sinonímia refere-se à relação entre palavras que têm significados semelhantes ou idênticos. Usar sinônimos é uma estratégia eficaz para evitar repetições e enriquecer o vocabulário. Ao variar as palavras utilizadas, o falante ou escritor pode criar textos mais interessantes e evitar a monotonia que pode surgir do uso repetitivo das mesmas expressões.

Por exemplo, as palavras “happy” (feliz), “joyful” (alegre), “pleased” (satisfeito), e “content” (contente) são sinônimos que expressam uma sensação de felicidade. Embora o significado geral dessas palavras seja semelhante, cada uma pode ter nuances que se adequam melhor a contextos específicos. “Joyful” (alegre), por exemplo, pode transmitir uma sensação de felicidade mais intensa do que “content” (contente).

A utilização de sinônimos também é crucial em contextos acadêmicos e profissionais, onde a precisão do vocabulário é fundamental. Por exemplo, em um texto científico, o uso de sinônimos pode ajudar a evitar a repetição excessiva de termos técnicos, tornando o texto mais fluente e agradável de ler.

### Antonímia: Exploração de Contrastes

Antonímia é a relação entre palavras que têm significados opostos. Usar antônimos é uma maneira eficaz de explorar contrastes e criar uma comunicação mais dinâmica e expressiva. Os antônimos ajudam a definir melhor os conceitos, fornecendo uma referência clara ao que algo não é, além de simplesmente o que é.

Por exemplo, “hot” (quente) e “cold” (frio) são antônimos que expressam extremos opostos de temperatura. Usar esses termos em conjunto pode ajudar a enfatizar uma diferença significativa: “The soup was too hot, so I added some cold water” (A sopa estava muito quente, então eu adicionei um pouco de água fria).

Além de enriquecer o vocabulário, o uso de antônimos pode melhorar a argumentação em textos persuasivos ou acadêmicos. Ao apresentar um conceito e seu oposto, o escritor pode criar um contraste que destaca a importância ou o impacto de uma ideia.

Por exemplo, em um ensaio, contrastar “success” (sucesso) e “failure” (fracasso) pode ajudar a esclarecer os fatores que levam a um resultado positivo ou negativo.

### Aplicação Prática

O domínio do uso de palavras frequentes, sinônimos e antônimos é essencial para qualquer aprendiz de inglês que deseja alcançar fluência e precisão na comunicação. Aqui estão algumas estratégias para aplicar esses conceitos:

– **Expansão de Vocabulário:** Estudar listas de palavras frequentes em inglês é uma boa maneira de garantir que as palavras essenciais sejam conhecidas e compreendidas. Além disso, o uso de dicionários de sinônimos e antônimos pode ajudar a enriquecer o vocabulário e a diversificar o uso das palavras.

– **Prática de Reescrita:** Reescrever frases ou parágrafos utilizando sinônimos ou antônimos é uma excelente maneira de praticar a variação do vocabulário e explorar diferentes formas de expressão.

– **Leitura Crítica:** A leitura de textos em inglês, prestando atenção aos sinônimos e antônimos utilizados, pode ajudar a entender como os escritores variam o vocabulário para evitar repetições e criar contrastes significativos.

O uso de palavras mais frequentes, sinonímia e antonímia são componentes essenciais para a comunicação eficaz em inglês. Compreender e aplicar esses conceitos permite que os falantes e escritores expressem suas ideias de maneira mais clara, precisa e sofisticada. Ao explorar variações de vocabulário e contrastes, é possível enriquecer a linguagem e se comunicar com maior fluência e impacto em diferentes contextos.

## FUNÇÕES RETÓRICAS

As funções retóricas são estratégias discursivas utilizadas para persuadir, informar, entreter ou influenciar o público em textos e discursos. Elas desempenham um papel crucial na comunicação, ajudando os autores a organizar suas ideias de maneira eficaz e a atingir seus objetivos de comunicação. Na língua inglesa, o domínio das funções retóricas é essencial para aqueles que desejam aprimorar suas habilidades de escrita e oratória, permitindo que se comuniquem de maneira mais convincente e impactante.

Funções retóricas são os propósitos específicos que um autor ou orador deseja alcançar em sua comunicação. Essas funções podem variar amplamente, dependendo do contexto e da audiência, mas geralmente se enquadram em algumas categorias principais:

– **Persuasão:** O objetivo é convencer o público a adotar uma determinada opinião, atitude ou ação. Isso é frequentemente visto em discursos políticos, campanhas publicitárias e textos argumentativos. A persuasão pode ser alcançada através de apelos emocionais (pathos), apelos à lógica (logos), ou à credibilidade do orador (ethos).

– **Informação:** Aqui, o foco está em transmitir fatos, dados ou instruções de maneira clara e compreensível. Textos expositivos, manuais e artigos científicos são exemplos típicos onde a função informativa é predominante.

# NOÇÕES DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO

## CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ARTIGOS 70 A 75)

### **Tribunal de Contas da União (TCU) e Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária da União**

Conforme já visto neste, além da função típica de legislar, ao Poder Legislativo também foi atribuída função fiscalizatória.

Sabe-se que, de modo geral, todo poder deverá manter, de forma integrada, sistema de controle interno fiscalizatório, conforme estabelece o Artigo 74, caput, da CF.

Em relação ao Legislativo, além do controle interno (inerente a todo poder), também realiza controle externo, através da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta (pertencentes ao Executivo, Legislativo e Judiciário) e indireta, levando-se em consideração a legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas (Artigo 70, caput, da CF).

A CF/88 consagra, dessa forma, um sistema harmônico, integrado e sistêmico de perfeita convivência entre os controles internos de cada poder e o controle externo exercido pelo Legislativo, com o auxílio do Tribunal de Contas (Artigo 74, IV, da CF).

Esse sistema de atuação conjunta é reforçado pela regra contida no Artigo 74, § 1º, da CF, na medida em que os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela deverão dar ciência ao TCU, sob pena de responsabilidade solidária.

Portanto, o controle externo será realizado pelo Congresso Nacional, auxiliado pelo Tribunal de Contas, cuja competência está expressa no Artigo 71 da CF.

Dentre as várias competências atribuídas ao Tribunal de Contas, encontra-se a de auxiliar o Legislativo (Congresso Nacional), no controle externo das contas do Executivo.

O Tribunal de Contas decide administrativamente, não produzindo nenhum ato marcado pela definitividade, ou fixação do direito no caso concreto, no sentido de afastamento da pretensão resistida. Portanto, o Tribunal de Contas não integra o Poder Judiciário.

O Tribunal de Contas, apesar de ser autônomo, não tendo qualquer vínculo de subordinação ao Legislativo, é auxiliar deste. A fiscalização em si é realizada pelo Legislativo. O Tribunal de Contas, como órgão auxiliar, apenas emite pareceres técnicos.

### **Tribunais de Contas dos Estados (TCEs) e Tribunais e Conselhos de Contas dos Municípios**

No que couber, as regras estabelecidas para o Tribunal de Contas da União (TCU) deverão ser observadas pelos Tribunais de Contas dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Artigo 75, caput, da CF).

## TÍTULO IV

### DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES

(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 80, de 2014)

## CAPÍTULO I

### DO PODER LEGISLATIVO

(...)

## SEÇÃO IX

### DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gere ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumira obrigações de natureza pecuniária. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:

I - apreciar as contas prestadas anualmente pelo Presidente da República, mediante parecer prévio que deverá ser elaborado em sessenta dias a contar de seu recebimento;

II - julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público;

III - apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

IV - realizar, por iniciativa própria, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, de Comissão técnica ou de inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, e demais entidades referidas no inciso II;

V - fiscalizar as contas nacionais das empresas supranacionais de cujo capital social a União participe, de forma direta ou indireta, nos termos do tratado constitutivo;

VI - fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pela União mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal ou a Município;

VII - prestar as informações solicitadas pelo Congresso Nacional, por qualquer de suas Casas, ou por qualquer das respectivas Comissões, sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

VIII - aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei, que estabelecerá, entre outras cominações, multa proporcional ao dano causado ao erário;

IX - assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;

X - sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara dos Deputados e ao Senado Federal;

XI - representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados.

§1º No caso de contrato, o ato de sustação será adotado diretamente pelo Congresso Nacional, que solicitará, de imediato, ao Poder Executivo as medidas cabíveis.

§2º Se o Congresso Nacional ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas previstas no parágrafo anterior, o Tribunal decidirá a respeito.

§3º As decisões do Tribunal de que resulte imputação de débito ou multa terão eficácia de título executivo.

§4º O Tribunal encaminhará ao Congresso Nacional, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades.

Art. 72. A Comissão mista permanente a que se refere o art. 166, §1º, diante de indícios de despesas não autorizadas, ainda que sob a forma de investimentos não programados ou de subsídios não aprovados, poderá solicitar à autoridade governamental responsável que, no prazo de cinco dias, preste os esclarecimentos necessários.

§1º Não prestados os esclarecimentos, ou considerados estes insuficientes, a Comissão solicitará ao Tribunal pronunciamento conclusivo sobre a matéria, no prazo de trinta dias.

§2º Entendendo o Tribunal irregular a despesa, a Comissão, se julgar que o gasto possa causar dano irreparável ou grave lesão à economia pública, proporá ao Congresso Nacional sua sustação.

Art. 73. O Tribunal de Contas da União, integrado por nove Ministros, tem sede no Distrito Federal, quadro próprio de pessoal e jurisdição em todo o território nacional, exercendo, no que couber, as atribuições previstas no art. 96. .

§1º Os Ministros do Tribunal de Contas da União serão nomeados dentre brasileiros que satisfaçam os seguintes requisitos:

I - mais de trinta e cinco e menos de setenta anos de idade;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 122, de 2022)

II - idoneidade moral e reputação ilibada;

III - notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública;

IV - mais de dez anos de exercício de função ou de efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos mencionados no inciso anterior.

§2º Os Ministros do Tribunal de Contas da União serão escolhidos:

I - um terço pelo Presidente da República, com aprovação do Senado Federal, sendo dois alternadamente dentre auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal, indicados em lista tríplice pelo Tribunal, segundo os critérios de antiguidade e merecimento;

II - dois terços pelo Congresso Nacional.

§3º Os Ministros do Tribunal de Contas da União terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Ministros do Superior Tribunal de Justiça, aplicando - se - lhes, quanto à aposentadoria e pensão, as normas constantes do art. 40.(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

§4º O auditor, quando em substituição a Ministro, terá as mesmas garantias e impedimentos do titular e, quando no exercício das demais atribuições da judicatura, as de juiz de Tribunal Regional Federal.

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

Art. 75. As normas estabelecidas nesta seção aplicam - se, no que couber, à organização, composição e fiscalização dos Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, bem como dos Tribunais e Conselhos de Contas dos Municípios.

Parágrafo único. As Constituições estaduais disporão sobre os Tribunais de Contas respectivos, que serão integrados por sete Conselheiros.

## LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO (ARTIGOS 47 A 53)

### LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

*Nós, representantes do povo do Município de São Paulo, reunidos em Assembleia Constituinte, respeitando os preceitos da Constituição da República Federativa do Brasil, promulgamos, sob a proteção de Deus, a presente Lei Orgânica, que constitui*

a Lei Fundamental do Município de São Paulo, com o objetivo de organizar o exercício do poder e fortalecer as instituições democráticas e os direitos da pessoa humana.

(...)

**TÍTULO III  
DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES**

**CAPÍTULO I  
DO PODER LEGISLATIVO**

**SEÇÃO VII  
DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

Art. 47 A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo e pelo sistema de controle interno dos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 1º Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou de direito privado, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos ou pelas quais o Município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.

§ 2º As contas do Município ficarão disponíveis, inclusive por meios eletrônicos, durante todo o exercício, na Câmara Municipal e no órgão técnico responsável pela sua elaboração, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade, os quais poderão questionar-lhe a legitimidade, nos termos da lei. (Redação dada pela Emenda nº 24/2001)

Art. 48 O controle externo, a cargo da Câmara Municipal, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, ao qual compete:

I – apreciar contas prestadas anualmente pelo Prefeito, pela Mesa da Câmara e pelo próprio Tribunal, que serão apresentadas obrigatoriamente até 31 de março de cada exercício, mediante parecer prévio informativo, que deverá ser elaborado e enviado à Câmara Municipal no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de seu recebimento, já incluídos nesse prazo eventuais diligências e apreciação definitiva de recursos administrativos; (Redação dada pela Emenda nº 29/2007)

II – (Inciso Declarado Inconstitucional pela ADIN nº 0266081-19.1990.8.26.0000)

III – apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a das concessões de aposentadorias e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

IV – realizar, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo e Executivo e nas demais entidades referidas no inciso II, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, por iniciativa própria e, ainda, quando forem solicitadas;

a) pela Câmara Municipal, por qualquer de suas Comissões;

b) por cidadãos que subscreverem requerimento de pelo menos 1% (um por cento) do eleitorado do Município;

V – fiscalizar a aplicação de recursos de qualquer natureza, repassados ao Município, pela União, pelo Estado, ou qualquer outra entidade, mediante convênio, acordo, ajuste e outros instrumentos congêneres;

VI – manifestar-se, no prazo de 30 (trinta) dias, sobre os empréstimos a serem contraídos pelo Município quando for solicitada pela Câmara Municipal;

VII – prestar informações solicitadas pela Câmara Municipal por suas Comissões ou lideranças partidárias, sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e sobre os resultados de auditorias e inspeções que tenham sido realizadas;

VIII – aplicar aos responsáveis as sanções previstas em lei, em caso de ilegalidade de procedimento no que tange às receitas, despesas ou irregularidades das contas;

IX – assinalar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, sob pena de incidir nas sanções legais cabíveis pela desobediência.

X – sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara Municipal, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, ressalvado o disposto no § 1º, deste artigo;

XI – representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados;

XII – (Inciso Declarado Inconstitucional pela ADIN nº 0266081-19.1990.8.26.0000)

§ 1º No caso de contrato, o ato de sustação será adotado diretamente pela Câmara Municipal que solicitará, de imediato, ao Poder Executivo, as medidas cabíveis.

§ 2º Para efeito da apreciação prevista no inciso II, as entidades nele referidas deverão encaminhar ao Tribunal os seus balanços e demais demonstrativos até 5 (cinco) meses seguintes ao término do exercício financeiro.

§ 3º Para os fins previstos no inciso III, os órgãos e entidades nele referidos encaminharão ao Tribunal de Contas, semestralmente, seus quadros gerais de pessoal, bem como as alterações havidas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data em que as mesmas ocorrerem.

§ 4º As decisões do Tribunal de que resultem imputação de débito ou multa terão eficácia de título executivo.

§ 5º O Tribunal encaminhará à Câmara Municipal relatório de suas atividades, trimestralmente e, anualmente, as suas contas para julgamento.

§ 6º Decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data do recebimento do parecer prévio do Tribunal, sem que tenha havido deliberação, as contas referidas no inciso I serão incluídas na Ordem do Dia, sobrestando-se a deliberação quanto aos demais assuntos, até que se ultime a votação. (Redação dada pela Emenda nº 29/2007)

Art. 49 O Tribunal de Contas, órgão de auxílio da Câmara Municipal, integrado por 5 (cinco) conselheiros, tem sede no Município de São Paulo e quadro próprio de pessoal, exercendo as atribuições previstas na Constituição da República, no que couber, e nesta Lei, em todo o Município.

Parágrafo Único – Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Município de São Paulo serão nomeados dentre brasileiros que satisfaçam os seguintes requisitos:

I – mais de 35 (trinta e cinco) e menos de 65 (sessenta e cinco) anos de idade;

II – idoneidade moral e reputação ilibada;

III – notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública;

IV – mais de 10 (dez) anos de exercício de função ou de formação profissional que exija os conhecimentos mencionados no inciso anterior.

V – não incidam nos casos de inelegibilidade, nos termos da legislação federal. (Incluído pela Emenda nº 35/2012)

Art. 50 Os Conselheiros do Tribunal de Contas serão escolhidos, obedecidas as seguintes condições:

I – 2 (dois) pelo Prefeito, com aprovação da Câmara Municipal; II – 3 (três) pela Câmara Municipal.

§ 1º Ocorrendo vaga para Conselheiro, a indicação deverá ser feita no prazo de até 15 (quinze) dias, deliberando a Câmara Municipal pela aprovação ou não do nome indicado, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 2º A substituição dos Conselheiros, em suas faltas e impedimentos, será definida por lei. § 3º Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Município farão declaração de bens, no ato da posse e no término do exercício do cargo.

Art. 51 (ADIN 0236081-19.1990.8.26.0000).

Art. 52 A Câmara Municipal, por suas Comissões Permanentes, diante de despesas não autorizadas, ainda que sob a forma de investimentos não programados ou subsídios não aprovados, poderá solicitar à autoridade municipal responsável que, no prazo de 5 (cinco) dias, preste os esclarecimentos necessários.

§ 1º Não prestados os esclarecimentos, ou considerados insuficientes, solicitará ao Tribunal parecer sobre a matéria, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 2º Entendendo o Tribunal irregular a despesa, as Comissões Permanentes, se julgarem que o gasto possa causar dano irreparável ou grave lesão à economia pública, proporão à Câmara sua sustação.

Art. 53 Os Poderes Executivo e Legislativo manterão, de forma integrada, sistema de controle interno, com a finalidade de: (Regulamentado pelo Decreto nº 59.496/2020)

I – avaliar o adequado cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, bem como de aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV – apoiar o controle externo, no exercício de sua missão institucional, o qual terá acesso a toda e qualquer informação, documentos ou registro que repute necessários para o cumprimento de sua função;

V – organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas do Município, programação trimestral de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle.

§ 1º Para fins do disposto neste artigo, a Câmara Municipal e o Tribunal de Contas do Município terão acesso direto, através de sistema integrado de processamento de dados, às informações processadas em todos os órgãos da administração direta e indireta do Município.

§ 2º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade, ilegalidade ou ofensa ao art. 37 da Constituição da República, deverão representar à autoridade competente, dando ciência à Câmara Municipal, sob pena de responsabilidade solidária.

(...)

**LEI Nº 4.320/1964 (ARTIGOS 75 A 82)**

**LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964.**

*Partes mantidas pelo Congresso Nacional*

Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei;

(...)

**TÍTULO VIII  
DO CONTRÔLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 75. O controle da execução orçamentária compreenderá:

I - a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações;

II - a fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por bens e valores públicos;

III - o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços.

**CAPÍTULO II  
DO CONTRÔLE INTERNO**

Artigo 76. O Poder Executivo exercerá os três tipos de controle a que se refere o artigo 75, sem prejuízo das atribuições do Tribunal de Contas ou órgão equivalente.

Artigo 77. A verificação da legalidade dos atos de execução orçamentária será prévia, concomitante e subsequente.

Artigo 78. Além da prestação ou tomada de contas anual, quando instituída em lei, ou por fim de gestão, poderá haver, a qualquer tempo, levantamento, prestação ou tomada de contas de todos os responsáveis por bens ou valores públicos.

Artigo 79. Ao órgão incumbido da elaboração da proposta orçamentária ou a outro indicado na legislação, caberá o controle estabelecido no inciso III do artigo 75.

Parágrafo único. Esse controle far-se-á, quando fôr o caso, em termos de unidades de medida, previamente estabelecidas para cada atividade.

Artigo 80. Compete aos serviços de contabilidade ou órgãos equivalentes verificar a exata observância dos limites das cotas trimestrais atribuídas a cada unidade orçamentária, dentro do sistema que fôr instituído para esse fim.

# LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

## LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO: TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: ARTIGOS 1º A 4º

### LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Nós, representantes do povo do Município de São Paulo, reunidos em Assembleia Constituinte, respeitando os preceitos da Constituição da República Federativa do Brasil, promulgamos, sob a proteção de Deus, a presente Lei Orgânica, que constitui a Lei Fundamental do Município de São Paulo, com o objetivo de organizar o exercício do poder e fortalecer as instituições democráticas e os direitos da pessoa humana.

#### TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Município de São Paulo, parte integrante da República Federativa do Brasil e do Estado de São Paulo, exercendo a competência e a autonomia política, legislativa, administrativa e financeira, asseguradas pela Constituição da República, organiza-se nos termos desta Lei.

Parágrafo único - São símbolos do Município a bandeira, o brasão e o hino. (Redação dada pela Emenda nº 6/1991)

Art. 2º A organização do Município observará os seguintes princípios e diretrizes:

- I - a prática democrática;
- II - a soberania e a participação popular;
- III - a transparência e o controle popular na ação do governo;
- IV - o respeito à autonomia e à independência de atuação das associações e movimentos sociais;
- V - a programação e o planejamento sistemáticos;
- VI - o exercício pleno da autonomia municipal;
- VII - a articulação e cooperação com os demais entes federados;
- VIII - a garantia de acesso, a todos, de modo justo e igual, sem distinção de origem, raça, sexo, orientação sexual, cor, idade, condição econômica, religião, ou qualquer outra discriminação, aos bens, serviços, e condições de vida indispensáveis a uma existência digna;
- IX - a acolhida e o tratamento igual a todos os que, no respeito da lei, afluem para o Município;
- X - a defesa e a preservação do território, dos recursos naturais e do meio ambiente do Município;
- XI - a preservação dos valores históricos e culturais da população.
- XII - a moralidade administrativa; (Incluído pela Emenda nº 35/2012)
- XIII - a idoneidade dos agentes e dos servidores públicos. (Incluído pela Emenda nº 35/2012)

Art. 3º Esta lei estabelece normas auto-aplicáveis, excetuadas aquelas que expressamente dependam de outros diplomas legais ou regulamentares.

Art. 4º O Município, respeitados os princípios fixados no art. 4º da Constituição da República, manterá relações internacionais, através de convênios e outras formas de cooperação.

## TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL: ARTIGOS 143 A 147

### TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL

(...)

#### CAPÍTULO VII DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

##### SEÇÃO I DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO

Art. 143 O Município organizará sua administração e exercerá suas atividades com base num processo de planejamento, de caráter permanente, descentralizado e participativo, como instrumento de democratização da gestão da cidade, de estruturação da ação do Executivo e orientação da ação dos particulares.

§ 1º Considera-se processo de planejamento a definição de objetivos determinados em função da realidade local e da manifestação da população, a preparação dos meios para atingi-los, o controle de sua aplicação e a avaliação dos resultados obtidos.

§ 2º Os planos integrantes do processo de planejamento deverão ser compatíveis entre si e seguir as políticas gerais e setoriais segundo as quais o Município organiza sua ação.

§ 3º É assegurada a participação direta dos cidadãos, em todas as fases do planejamento municipal, na forma da lei, através das suas instâncias de representação, entidades e instrumentos de participação popular. § 4º Lei disciplinará a realização, a discussão, o acompanhamento da implantação, a revisão e atualização dos planos integrantes do processo de planejamento.

##### SEÇÃO II DOS INSTRUMENTOS DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 144 Integram o processo de planejamento os seguintes planos:

- I - o Plano Diretor, de elaboração e atualização obrigatórias, nos termos da Constituição da República;
- II - o plano plurianual;
- III - os planos setoriais, regionais, locais e específicos.

Art. 145 Os planos vinculam os atos de órgãos e entidades da administração direta e indireta.

Parágrafo Único - A lei disporá sobre os procedimentos e meios necessários à vinculação dos atos da administração aos planos integrantes do processo de planejamento.

Art. 146 Compete ao Município implantar e manter atualizado o sistema municipal de informações sociais, culturais, econômicas, financeiras, patrimoniais, administrativas, físico-territoriais, inclusive cartográficas e geológicas, ambientais e outras de relevante interesse para o Município, assegurada sua ampla e periódica divulgação, e garantindo seu acesso aos munícipes.

§ 1º O sistema de informações deve atender aos princípios da simplificação, economicidade, precisão e segurança, evitando-se duplicações de meios e instrumentos.

§ 2º Os agentes públicos e privados ficam obrigados a fornecer ao Município, nos termos da lei, todos os dados e informações necessárias ao sistema.

§ 3º O sistema de informações estabelecerá indicadores econômicos, financeiros, sociais, urbanísticos e ambientais, entre outros, mantendo-os atualizados e divulgando-os periodicamente, de forma a permitir a avaliação, pela população, dos resultados da ação da administração.

### SEÇÃO III DA PARTICIPAÇÃO NAS ENTIDADES REGIONAIS

Art. 147 O Município, a participar das estruturas regionais criadas pelo Estado, nos termos do que dispõem a Constituição da República e a Estadual, fará valer os princípios e os interesses de seus habitantes.

§ 1º O Município favorecerá a formação e o funcionamento de consórcios entre municípios visando ao tratamento e à solução de problemas comuns.

§ 2º O Município compatibilizará, quando de interesse para a sua população, seus planos e normas de ordenamento do uso e ocupação do solo aos planos e normas regionais e as diretrizes estabelecidas por compromissos consorciais.

(...)

## TÍTULO V - DO DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO: ARTIGOS 148 A 199

### TÍTULO V DO DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO

#### CAPÍTULO I DA POLÍTICA URBANA

Art. 148 A política urbana do Município terá por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade, propiciar a realização da função social da propriedade e garantir o bem-estar de seus habitantes, procurando assegurar:(Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)(Regulamentado pela Lei nº 13.670/2003)

I - o uso socialmente justo e ecologicamente equilibrado de seu território;(Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)(Regulamentado pela Lei nº 13.670/2003)

II - o acesso de todos os seus cidadãos às condições adequadas de moradia, transporte público, saneamento básico, infra-estrutura viária, saúde, educação, cultura, esporte e lazer e às oportunidades econômicas existentes no Município;(Regulamentado pela Lei nº 10.928/1991) (Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)(Regulamentado pela Lei nº 13.670/2003)

III - a segurança e a proteção do patrimônio paisagístico, arquitetônico, cultural e histórico;(Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)(Regulamentado pela Lei nº 13.670/2003)

IV - a preservação, a proteção e a recuperação do meio ambiente;(Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)(Regulamentado pela Lei nº 13.670/2003)

V - a qualidade estética e referencial da paisagem natural e agregada pela ação humana.(Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)(Regulamentado pela Lei nº 13.670/2003)

Art. 149 O Município, para cumprir o disposto no artigo anterior, promoverá igualmente:(Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)

I - o controle da implantação e do funcionamento das atividades industriais, comerciais, institucionais, de serviços, do uso residencial e da infra-estrutura urbana, corrigindo deseconomias geradas no processo de urbanização;(Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)

II - a correta utilização de áreas de risco geológico e hidrológico, e outras definidas em lei, orientando e fiscalizando o seu uso e ocupação, bem como prevendo sistemas adequados de escoamento e infiltração das águas pluviais e de prevenção da erosão do solo;(Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)

III - o uso racional e responsável dos recursos hídricos para quaisquer finalidades desejáveis;(Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)

IV - a criação e manutenção de áreas de especial interesse histórico, urbanístico, social, ambiental, arquitetônico, paisagístico, cultural, turístico, esportivo e de utilização pública, de acordo com a sua localização e características;(Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)

V - ações precipuamente dirigidas às moradias coletivas, objetivando dotá-las de condições adequadas de segurança e salubridade;(Regulamentado pela Lei nº 10.928/1991)(Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)

VI - o combate a todas as formas de poluição ambiental, inclusive a sonora e nos locais de trabalho;(Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)

VII - a preservação dos fundos de vale de rios, córregos e leitos em cursos não perenes, para canalização, áreas verdes e passagem de pedestres.(Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)

Parágrafo Único - O Município formulará o Plano Municipal de Saneamento Básico e participará, isoladamente, ou em consórcio com outros Municípios da mesma bacia hidrográfica, do sistema integrado de gerenciamento de recursos hídricos previstos no art. 205 da Constituição Estadual.(Regulamentado pela Lei nº 13.670/2003)(Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)(Regulamentado pela Lei nº 13.670/2003)

Art. 149-A - A lei ordenará a paisagem urbana, promovendo-a em seus aspectos estético, cultural, funcional e ambiental, a fim de garantir o bem-estar dos habitantes do Município, considerando, de modo integrado, o conjunto de seus elementos, em especial os sistemas estruturais, viário e de transporte público, a topografia, os cursos d'água, as linhas de drenagem e os

fundos de vales, como eixos básicos estruturadores da paisagem. (Incluído pela Emenda nº 24/2001)(Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)

Art. 150 O Plano Diretor é o instrumento global e estratégico da política de desenvolvimento urbano e de orientação de todos os agentes públicos e privados que atuam na cidade.

§ 1º O Plano Diretor deve abranger a totalidade do território do Município, definindo as diretrizes para o uso do solo e para os sistemas de circulação, condicionados às potencialidades do meio físico e ao interesse social, cultural e ambiental.

§ 2º Será assegurada a participação dos munícipes e suas entidades representativas na elaboração, controle e revisão do Plano Diretor e dos programas de realização da política urbana.

Art. 151 A propriedade urbana cumpre a sua função social quando atende às exigências fundamentais de ordenação da cidade expressas no Plano Diretor e na legislação urbanística dele decorrente.(Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)

§ 1º Para assegurar o cumprimento da função social da propriedade o Município deverá:(Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)

I - prevenir distorções e abusos no desfrute econômico da propriedade urbana e coibir o uso especulativo da terra como reserva de valor;(Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)

II - assegurar o adequado aproveitamento, pela atividade imobiliária, do potencial dos terrenos urbanos, respeitados os limites da capacidade instalada dos serviços públicos;(Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)

III - assegurar a justa distribuição dos ônus e encargos decorrentes das obras e serviços da infra-estrutura urbana e recuperar para a coletividade a valorização imobiliária decorrente da ação do Poder Público.(Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)

§ 2º O direito de construir será exercido segundo os princípios previstos neste Capítulo e critérios estabelecidos em lei municipal.(Regulamentado pela Lei nº 13.433/2002)

Art. 152 O Município poderá, na forma da lei, obter recursos junto à iniciativa privada para a construção de obras e equipamentos, através das operações urbanas.

Art. 153 O Poder Público Municipal, mediante lei específica para área incluída no Plano Diretor, poderá exigir do proprietário do solo urbano não edificado, subutilizado ou não utilizado que promova seu adequado aproveitamento, sob pena, sucessivamente, de:

I - parcelamento ou edificação compulsórios, no prazo fixado em lei municipal;

II - imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana, progressivo no tempo;

III - desapropriação com pagamento mediante títulos da dívida pública de emissão previamente aprovada pelo Senado Federal, com prazo de resgate de até 10 (dez) anos em parcelas anuais, iguais e sucessivas, assegurados o valor real da indenização e os juros legais.

§ 1º Entende-se por solo urbano aquele compreendido na área urbana e na área de expansão urbana.

§ 2º A alienação de imóvel posterior à data da notificação não interrompe o prazo fixado para o parcelamento, a edificação e a utilização compulsórios.

Art. 154 O Município, para assegurar os princípios e diretrizes da política urbana, poderá utilizar, nos termos da lei, dentre outros institutos, o direito de superfície, a transferência do direito de construir, a requisição urbanística, a contribuição de melhoria.

Parágrafo Único - Equipara-se aos instrumentos de que trata o "caput", para idênticas finalidades, o instituto do usucapião especial de imóveis urbanos, de acordo com o que dispuser a lei.

Art. 155 Para a efetivação da política de desenvolvimento urbano, o Município adotará legislação de ordenamento do uso do solo urbano, compatível com as diretrizes do Plano Diretor.

Art. 156 A realização de obras, a instalação de atividades e a prestação de serviços por órgãos públicos municipais, estaduais ou federais e entidades particulares não poderão contrariar as diretrizes do Plano Diretor e dependerão de prévia aprovação do Município, atendidos seus interesses e conveniências.

Parágrafo Único - A prestação de serviços e a realização de obras públicas por entidades vinculadas ao Município, ao Estado ou à União deverão ser obrigatoriamente submetidas ao Município para aprovação ou compatibilização recíproca.

Art. 157 O Município instituirá a divisão geográfica de sua área em distritos, a serem adotados como base para a organização dos diferentes serviços públicos.

Art. 158 Os bens públicos municipais dominiais não utilizados serão prioritariamente destinados, na forma da lei, a assentamentos da população de baixa renda e à instalação de equipamentos coletivos, assegurada a preservação do meio ambiente.

Art. 159 Os projetos de implantação de obras ou equipamentos, de iniciativa pública ou privada, que tenham, nos termos da lei, significativa repercussão ambiental ou na infra-estrutura urbana, deverão vir acompanhados de relatório de impacto de vizinhança.

§ 1º Cópia do relatório de impacto de vizinhança será fornecida gratuitamente quando solicitada aos moradores da área afetada e suas associações.

§ 2º Fica assegurada pelo órgão público competente a realização de audiência pública, antes da decisão final sobre o projeto, sempre que requerida, na forma da lei, pelos moradores e associações mencionadas no parágrafo anterior.

## CAPÍTULO II

### DO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE ECONÔMICA

Art. 160 O Poder Municipal disciplinará as atividades econômicas desenvolvidas em seu território, cabendo-lhe, quanto aos estabelecimentos comerciais, industriais, de serviços e similares, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - conceder e renovar licenças para instalação e funcionamento;

II - fixar horários e condições de funcionamento;

III - fiscalizar as suas atividades de maneira a garantir que não se tornem prejudiciais ao meio ambiente e ao bem-estar da população;

IV - estabelecer penalidades e aplicá-las aos infratores;

V - regulamentar a afixação de cartazes, anúncios e demais instrumentos de publicidade;

VI - normatizar o comércio regular, o comércio ambulante por pessoa física e jurídica nas vias e logradouros públicos e a atividade mercantil transitória em pontos fixos e em locais previamente determinados sem prejuízo das partes envolvidas;

# RACIOCÍNIO LÓGICO

**ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIOS; DEDUÇÃO DE NOVAS INFORMAÇÕES DAS RELAÇÕES FORNECIDAS E AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES USADAS PARA ESTABELECEER A ESTRUTURA DAQUELAS RELAÇÕES. COMPREENSÃO DO PROCESSO LÓGICO QUE, A PARTIR DE UM CONJUNTO DE HIPÓTESES, CONDUZ, DE FORMA VÁLIDA, A CONCLUSÕES DETERMINADAS. FORMAÇÃO DE CONCEITOS; DISCRIMINAÇÃO DE ELEMENTOS**

A habilidade de discernir e construir relações lógicas entre entidades diversas é uma competência fundamental no pensamento analítico. Ela permite que um indivíduo percorra informações e estabeleça conexões significativas, mesmo quando os elementos envolvidos são abstratos ou hipotéticos. Ao explorar este domínio, desenvolve-se a capacidade de extrair conclusões válidas e verificar a solidez das premissas subjacentes. Tal habilidade é crucial para a resolução de problemas complexos e para a tomada de decisões informadas em uma variedade de contextos

## ESTRUTURAS LÓGICAS

Antes de tudo, é essencial compreender o conceito de proposições. Uma proposição é um conjunto de palavras ou símbolos que expressa um pensamento ou uma ideia completa, transmitindo um juízo sobre algo. Uma proposição afirma fatos ou ideias que podemos classificar como verdadeiros ou falsos. Esse é o ponto central do estudo lógico, onde analisamos e manipulamos proposições para extrair conclusões.

## VALORES LÓGICOS

Os valores lógicos possíveis para uma proposição são:

- **Verdadeiro (V)**, caso a proposição seja verdadeira.
- **Falso (F)**, caso a proposição seja falsa.

Os valores lógicos seguem três axiomas fundamentais:

- **Princípio da Identidade:** uma proposição é idêntica a si mesma. Em termos simples:  $p \equiv p$   
Exemplo: “Hoje é segunda-feira” é a mesma proposição em qualquer contexto lógico.
- **Princípio da Não Contradição:** uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.  
Exemplo: “O céu é azul e não azul” é uma contradição.
- **Princípio do Terceiro Excluído:** toda proposição é ou verdadeira ou falsa, não existindo um terceiro caso possível. Ou seja: “Toda proposição tem um, e somente um, dos valores lógicos: V ou F.”

Exemplo: “Está chovendo ou não está chovendo” é sempre verdadeiro, sem meio-termo.

## Classificação das Proposições

Para entender melhor as proposições, é útil classificá-las em dois tipos principais:

### • Sentenças Abertas

São sentenças para as quais não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, pois elas não exprimem um fato completo ou específico. São exemplos de sentenças abertas:

- Frases interrogativas: “Quando será a prova?”
- Frases exclamativas: “Que maravilhosos!”
- Frases imperativas: “Desligue a televisão.”
- Frases sem sentido lógico: “Esta frase é falsa.”

### • Sentenças Fechadas

Quando a proposição admite um único valor lógico, verdadeiro ou falso, ela é chamada de sentença fechada. Exemplos:

- Sentença fechada e verdadeira: “ $2 + 2 = 4$ ”
- Sentença fechada e falsa: “O Brasil é uma ilha”

## Proposições Simples e Compostas

As proposições podem ainda ser classificadas em simples e compostas, dependendo da estrutura e do número de ideias que expressam:

### • Proposições Simples (ou Atômicas)

São proposições que não contêm outras proposições como parte integrante de si mesmas. São representadas por letras minúsculas, como p, q, r, etc.

Exemplos:

- p: “João é engenheiro.”
- q: “Maria é professora.”

### • Proposições Compostas (ou Moleculares)

Formadas pela combinação de duas ou mais proposições simples. São representadas por letras maiúsculas, como P, Q, R, etc., e usam conectivos lógicos para relacionar as proposições simples.

Exemplo:

- P: “João é engenheiro e Maria é professora.”

## Classificação de Frases

Ao classificarmos frases pela possibilidade de atribuir-lhes um valor lógico (verdadeiro ou falso), conseguimos distinguir entre aquelas que podem ser usadas em raciocínios lógicos e as que não podem. Vamos ver alguns exemplos e suas classificações.

“O céu é azul.” – Proposição lógica (podemos dizer se é verdadeiro ou falso).

- “Quantos anos você tem?” – Sentença aberta (é uma pergunta, sem valor lógico).
- “João é alto.” – Proposição lógica (podemos afirmar ou negar).
- “Seja bem-vindo!” – Não é proposição lógica (é uma saudação, sem valor lógico).
- “ $2 + 2 = 4$ .” – Sentença fechada (podemos atribuir valor lógico, é uma afirmação objetiva).
- “Ele é muito bom.” – Sentença aberta (não se sabe quem é “ele” e o que significa “bom”).
- “Choveu ontem.” – Proposição lógica (podemos dizer se é verdadeiro ou falso).
- “Esta frase é falsa.” – Não é proposição lógica (é um paradoxo, sem valor lógico).
- “Abra a janela, por favor.” – Não é proposição lógica (é uma instrução, sem valor lógico).
- “O número  $x$  é maior que 10.” – Sentença aberta (não se sabe o valor de  $x$ )

Agora veremos um exemplo retirado de uma prova:

1. (CESPE/UNB) Na lista de frases apresentadas a seguir:

- “A frase dentro destas aspas é uma mentira.”
- A expressão  $x + y$  é positiva.
- O valor de  $\sqrt{4 + 3} = 7$ .
- Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira.
- O que é isto?

Há exatamente:

- (A) uma proposição;
- (B) duas proposições;
- (C) três proposições;
- (D) quatro proposições;
- (E) todas são proposições.

**Resolução:**

Analisemos cada alternativa:

- (A) A frase é um paradoxo, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. Não é uma proposição lógica.
- (B) Não sabemos os valores de  $x$  e  $y$ , então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. É uma sentença aberta e não é uma proposição lógica.
- (C) Podemos verificar se é verdadeira ou falsa. É uma proposição lógica.
- (D) Podemos verificar se é verdadeira ou falsa, independente do número exato. É uma proposição lógica.
- (E) É uma pergunta, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. Não é uma proposição lógica.

**Resposta: B.**

**CONNECTIVOS LÓGICOS**

Para formar proposições compostas a partir de proposições simples, utilizamos conectivos lógicos. Esses conectivos estabelecem relações entre as proposições, criando novas sentenças com significados mais complexos. São eles:

Operação	Conectivo	Estrutura Lógica	Exemplos		
			p	q	Resultado
Negação	$\sim$ ou $-$	Não p	"Hoje é domingo"	-	$\sim p$ : "Hoje não é domingo"
Conjunção	$\wedge$	p e q	"Estudei"	"Passei na prova"	$p \wedge q$ : "Estudei e passei na prova"
Disjunção Inclusiva	$\vee$	p ou q	"Vou ao cinema"	"Vou ao teatro"	$p \vee q$ : "Vou ao cinema ou vou ao teatro"
Disjunção Exclusiva	$\oplus$	Ou p ou q	"Ganhei na loteria"	"Recebi uma herança"	$p \oplus q$ : "Ou ganhei na loteria ou recebi uma herança"
Condicional	$\rightarrow$	Se p então q	"Está chovendo"	"Levarei o guarda-chuva"	$p \rightarrow q$ : "Se está chovendo, então levarei o guarda-chuva"
Bicondicional	$\leftrightarrow$	p se e somente se q	"O número é par"	"O número é divisível por 2"	$p \leftrightarrow q$ : "O número é par se e somente se é divisível por 2"

Exemplo:

2. (VUNESP) Os conectivos ou operadores lógicos são palavras (da linguagem comum) ou símbolos (da linguagem formal) utilizados para conectar proposições de acordo com regras formais preestabelecidas. Assinale a alternativa que apresenta exemplos de conjunção, negação e implicação, respectivamente.

- (A)  $\neg p, p \vee q, p \wedge q$
- (B)  $p \wedge q, \neg p, p \rightarrow q$
- (C)  $p \rightarrow q, p \vee q, \neg p$
- (D)  $p \vee p, p \rightarrow q, \neg q$
- (E)  $p \vee q, \neg q, p \vee q$

**Resolução:**

Precisamos identificar cada conectivo solicitado na ordem correta. A conjunção é o conectivo  $\wedge$ , como em  $p \wedge q$ . A negação é representada pelo símbolo  $\neg$ , como em  $\neg p$ . A implicação é representada pelo símbolo  $\rightarrow$ , como em  $p \rightarrow q$ .

**Resposta: B.**

**Proposições Condicionais e suas Relações**

– **Condições Necessárias e Suficientes:** As proposições condicionais podem ser interpretadas com base nos conceitos de condição necessária e suficiente.  $p \rightarrow q$  significa que:

- $p$  é uma condição suficiente para  $q$ : se  $p$  ocorre,  $q$  deve ocorrer.
- $q$  é uma condição necessária para  $p$ :  $q$  deve ocorrer para que  $p$  ocorra.

Exemplo:

“Se uma planta é uma rosa, então ela é uma flor”

- Ser uma rosa é suficiente para ser uma flor
- Ser uma flor é necessário para ser uma rosa.

– **Negação:** Negar uma proposição significa trocar seu valor lógico.

Exemplo:

$p$ : “Hoje é domingo.”  $\rightarrow \neg p$ : “Hoje não é domingo.”

– **Contra-positiva:** A contra-positiva de uma proposição  $p \rightarrow q$  é  $\neg q \rightarrow \neg p$ .

Exemplo:

“Se está chovendo, então levarei o guarda-chuva.”  $\rightarrow$  Contra-positiva: “Se não levo o guarda-chuva, então não está chovendo.”

– **Recíproca:** A recíproca de uma proposição  $p \rightarrow q$  é  $q \rightarrow p$ .

Exemplo:

“Se está chovendo, então levarei o guarda-chuva.”  $\rightarrow$  Recíproca: “Se levo o guarda-chuva, então está chovendo.”

**TABELA VERDADE**

A tabela verdade é uma ferramenta para analisar o valor lógico de proposições compostas. O número de linhas em uma tabela depende da quantidade de proposições simples ( $n$ ):

$$\text{Número de Linhas} = 2^n$$

Vamos agora ver as tabelas verdade para cada conectivo lógico:

$p$	$q$	$\sim p$	$p \wedge q$	$p \vee q$	$p \oplus q$	$p \rightarrow q$	$p \leftrightarrow q$
V	V	F	V	V	F	V	V
V	F	F	F	V	V	F	F
F	V	V	F	V	V	V	F
F	F	V	F	F	F	V	V

Exemplo:

**3. (CESPE/UNB)** Se “A”, “B”, “C” e “D” forem proposições simples e distintas, então o número de linhas da tabela-verdade da proposição  $(A \rightarrow B) \leftrightarrow (C \rightarrow D)$  será igual a:

- (A) 2;
- (B) 4;
- (C) 8;
- (D) 16;
- (E) 32.

**Resolução:**

Temos 4 proposições simples (A, B, C e D), então aplicamos na fórmula  $2^n$ , onde n é o número de proposições. Assim,  $2^4 = 16$  linhas.

**Resposta D.**

**TAUTOLOGIA, CONTRADIÇÃO E CONTINGÊNCIA**

As proposições compostas podem ser classificadas de acordo com o seu valor lógico final, considerando todas as possíveis combinações de valores lógicos das proposições simples que as compõem. Essa classificação é fundamental para entender a validade de argumentos lógicos:

**– Tautologia**

Uma tautologia é uma proposição composta cujo valor lógico final é sempre verdadeiro, independentemente dos valores das proposições simples que a compõem. Em outras palavras, não importa se as proposições simples são verdadeiras ou falsas; a proposição composta será sempre verdadeira. Tautologias ajudam a validar raciocínios. Se uma proposição complexa é tautológica, então o argumento que a utiliza é logicamente consistente e sempre válido.

**Exemplo:** A proposição “p ou não-p” (ou  $p \vee \sim p$ ) é uma tautologia porque, seja qual for o valor de p (verdadeiro ou falso), a proposição composta sempre terá um resultado verdadeiro. Isso reflete o Princípio do Terceiro Excluído, onde algo deve ser verdadeiro ou falso, sem meio-termo.

**– Contradição**

Uma contradição é uma proposição composta que tem seu valor lógico final sempre falso, independentemente dos valores lógicos das proposições que a compõem. Assim, qualquer que seja o valor das proposições simples, o resultado será falso. Identificar contradições em um argumento é essencial para determinar inconsistências lógicas. Quando uma proposição leva a uma contradição, isso significa que o argumento em questão não pode ser verdadeiro.

**Exemplo:** A proposição “p e não-p” (ou  $p \wedge \sim p$ ) é uma contradição, pois uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo. Esse exemplo reflete o Princípio da Não Contradição, que diz que uma proposição não pode ser simultaneamente verdadeira e falsa.

**– Contingência**

Uma contingência é uma proposição composta cujo valor lógico final pode ser tanto verdadeiro quanto falso, dependendo dos valores das proposições simples que a compõem. Diferentemente das tautologias e contradições, que são invariavelmente verdadeiras ou falsas, as contingências refletem casos em que o valor lógico não é absoluto e depende das circunstâncias. Identificar contradições em um argumento é essencial para determinar inconsistências lógicas. Quando uma proposição leva a uma contradição, isso significa que o argumento em questão não pode ser verdadeiro.

**Exemplo:** A proposição “se p então q” (ou  $p \rightarrow q$ ) é uma contingência, pois pode ser verdadeira ou falsa dependendo dos valores de p e q. Caso p seja verdadeiro e q seja falso, a proposição composta será falsa. Em qualquer outra combinação, a proposição será verdadeira.

Exemplo:

**4. (CESPE)** Um estudante de direito, com o objetivo de sistematizar o seu estudo, criou sua própria legenda, na qual identificava, por letras, algumas afirmações relevantes quanto à disciplina estudada e as vinculava por meio de sentenças (proposições). No seu vocabulário particular constava, por exemplo:

P: Cometeu o crime A.

Q: Cometeu o crime B.

R: Será punido, obrigatoriamente, com a pena de reclusão no regime fechado.

S: Poderá optar pelo pagamento de fiança.

Ao revisar seus escritos, o estudante, apesar de não recordar qual era o crime B, lembrou que ele era inafiançável. Tendo como referência essa situação hipotética, julgue o item que se segue.

A sentença  $(P \rightarrow Q) \leftrightarrow ((\sim Q) \rightarrow (\sim P))$  será sempre verdadeira, independentemente das valorações de P e Q como verdadeiras ou falsas.

( ) CERTO

( ) ERRADO

**Resolução:**

Considerando P e Q como V.

$(V \rightarrow V) \leftrightarrow ((F) \rightarrow (F))$

$(V) \leftrightarrow (V) = V$

Considerando P e Q como F

$(F \rightarrow F) \leftrightarrow ((V) \rightarrow (V))$

$(V) \leftrightarrow (V) = V$

# ESTATÍSTICA

## ESTATÍSTICA DESCRITIVA: GRÁFICOS, TABELAS, MEDIDAS DE POSIÇÃO E DE VARIABILIDADE

### MEDIDAS DE TENDÊNCIA CENTRAL

As medidas de tendência central são estatísticas que resumem um conjunto de dados, representando o ponto central em torno do qual os dados estão distribuídos. Essas medidas são fundamentais na análise estatística, pois fornecem uma visão concisa da informação contida em uma grande quantidade de dados. As três medidas de tendência central mais comuns são a média aritmética, a mediana e a moda.

#### Média aritmética ( $\bar{x}$ )

A média aritmética nos permite resumir um conjunto de números em um único valor representativo. Existem dois tipos principais de média: a média aritmética simples e a média aritmética ponderada.

#### – Média simples

A média aritmética simples é calculada somando todos os valores de um conjunto e dividindo essa soma pelo número total de elementos. Ela é utilizada quando todos os valores têm a mesma importância.

Fórmula:

$$\bar{x} = \frac{\sum x_i}{n}$$

Onde:

- $\bar{x}$  é a média aritmética.
- $\sum x_i$  é a soma de todos os valores do conjunto.
- $n$  é o número total de elementos.

**Exemplo:** Calcule a média das notas de cinco alunos em uma prova. As notas são:

ALUNO	NOTA
Aluno 1	6,0
Aluno 2	7,5
Aluno 3	8,0
Aluno 4	9,0
Aluno 5	7,0

Passo 1: Somar todas as notas

$$6,0 + 7,5 + 8,0 + 9,0 + 7,0 = 37,5$$

Passo 2: Dividir a soma pelo número de alunos

$$x = \frac{37,5}{5} = 7,5.$$

Portanto, a média simples das notas é 7,5.

#### – Média Ponderada

A média ponderada é usada quando cada valor possui um “peso” diferente, representando a sua importância relativa. Cada valor é multiplicado pelo seu peso antes de somar e dividir pelo total dos pesos.

Fórmula:

$$\bar{x}_p = \frac{\sum(x_i \cdot p_i)}{\sum p_i}$$

Onde:

- $\bar{x}_p$  é a média ponderada.
- $x_i$  são os valores do conjunto.
- $p_i$  são os pesos atribuídos a cada valor.
- $\sum(x_i \cdot p_i)$  é a soma dos produtos dos valores pelos seus respectivos pesos.
- $\sum p_i$  é a soma dos pesos.

**Exemplo:** Um aluno realizou três avaliações em uma disciplina, e cada avaliação tem um peso diferente na composição da média final. Calcule a média ponderada:

AVALIAÇÃO	NOTA	PESO
Avaliação 1	7,0	2
Avaliação 2	8,5	3
Avaliação 3	9,0	5

Passo 1: Multiplicar cada nota pelo seu peso

$$7,0 \times 2 = 14,0$$

$$8,0 \times 3 = 24,0$$

$$9,0 \times 5 = 45,0$$

Passo 2: Somar os produtos obtidos

$$14,0 + 24,0 + 45,0 = 83,0$$

Passo 3: Somar todos os pesos

$$2 + 3 + 5 = 10$$

Passo 4: Dividir a soma dos produtos pela soma dos pesos

$$x_p = \frac{83,0}{10} = 8,3$$

Portanto, a média ponderada é 8,3.

### Mediana (Md)

A mediana é um valor estatístico que representa o ponto médio de um conjunto de dados organizados em ordem crescente ou decrescente. Ela divide o conjunto ao meio, de forma que metade dos elementos é menor ou igual à mediana e a outra metade é maior ou igual à mediana. Existem duas situações a serem consideradas ao determinar a mediana: quando o número de elementos (n) é ímpar e quando é par.

– **Conjunto com n Ímpar:** Quando o número de elementos do conjunto é ímpar, a mediana é o elemento que se encontra no meio do conjunto, ou seja, aquele que tem o mesmo número de valores à sua frente e atrás.

– **Conjunto com n Par:** Quando o número de elementos do conjunto é par, a mediana é a média aritmética dos dois valores centrais do conjunto.

**Exemplo:** Determine a mediana do conjunto de dados {12, 3, 7, 10, 21, 18, 23}

Passo 1: Ordenar os dados em ordem crescente

$$3,7,10,12,18,21,23$$

Passo 2: Determinar a mediana

Neste conjunto, temos 7 elementos (n = 7), que é um número ímpar. O valor que está no meio é 12.

Portanto, a mediana é Md = 12.

**Exemplo:** Determine a mediana do conjunto de dados {10, 12, 3, 7, 18, 23, 21, 25}.

Passo 1: Ordenar os dados em ordem crescente

$$3,7,10,12,18,21,23,25$$

Passo 2: Determinar a mediana

Neste conjunto, temos 8 elementos (n = 8), que é um número par. Os valores centrais são 12 e 18.

Passo 3: Calcular a média dos valores centrais

$$Md = \frac{12 + 18}{2} = 15$$

Portanto, a mediana é 15.

### Moda (Mo)

A moda é o valor que aparece com mais frequência em um conjunto de dados. Dependendo da distribuição dos valores, um conjunto pode ter:

– **Nenhuma moda:** Quando todos os valores ocorrem com a mesma frequência.

– **Uma moda:** Quando um único valor se destaca por aparecer mais vezes que os demais.

– **Múltiplas modas:** Quando dois ou mais valores têm a mesma frequência máxima, caracterizando um conjunto multimodal.

**Exemplo:** Considere o conjunto de dados {3, 8, 8, 8, 6, 9, 31}. Aqui, o número 8 aparece três vezes, que é mais do que qualquer outro valor no conjunto.

Portanto, a moda é 8

**Exemplo:** Considere o conjunto de dados {1, 2, 9, 6, 3, 5}.

Neste caso, cada número aparece exatamente uma vez, sem nenhuma repetição.

Portanto, a moda não existe

### MEDIDAS DE DISPERSÃO

As medidas de dispersão são estatísticas que indicam o grau de variação ou espalhamento dos dados em torno de uma medida de tendência central, como a média. Elas são fundamentais para a análise de conjuntos de dados, uma vez que duas distribuições com médias idênticas podem apresentar dispersões muito diferentes. As principais medidas de dispersão são: amplitude, variância, desvio padrão, desvio médio e coeficiente de variação.

#### Amplitude Total

A amplitude é a medida mais simples de dispersão. Ela calcula a diferença entre o maior e o menor valor de um conjunto de dados.

Fórmula:

$$A = x_{\text{máx}} - x_{\text{mín}}$$

Onde:

– A é a amplitude total.

–  $x_{\text{máx}}$  é o maior valor do conjunto de dados.

–  $x_{\text{mín}}$  é o menor valor do conjunto de dados.

**Exemplo:** Considere o conjunto de dados: {3, 4, 5, 4, 7, 8, 8}.

$$A = 8 - 3 = 5$$

Portanto, a amplitude total é 5.

#### Variância ( $\sigma^2$ ou $s^2$ )

A variância quantifica o quão distantes os valores estão em relação à média. Ela calcula a média dos quadrados das diferenças entre cada valor e a média do conjunto.

Fórmulas:

– Para uma população:

$$\sigma^2 = \frac{\sum (x_i - \bar{x})^2}{n}$$

– Para uma amostra:

$$s^2 = \frac{\sum(x_i - \bar{x})^2}{n - 1}$$

Onde:

- $\sigma^2$  é a variância populacional.
- $s^2$  é a variância amostral.
- $x_i$  são os valores individuais do conjunto de dados.
- $\bar{x}$  é a média aritmética dos dados (populacional ou amostral).
- $n$  é o número total de elementos do conjunto (para a população).
- $n-1$  é o número de graus de liberdade (para a amostra).

**Exemplo:** Considere as pontuações de um jogador de basquete em 8 jogos, representadas pelo conjunto: {22, 18, 13, 24, 26, 20, 19, 18}.

Passo 1: Calcule a média:

$$\bar{x} = \frac{22 + 18 + 13 + 24 + 26 + 20 + 19 + 18}{8} = 20$$

Passo 2: Calcule a variância:

$$\sigma^2 = \frac{(22 - 20)^2 + (18 - 20)^2 + \dots + (18 - 20)^2}{8} = 10,5$$

Portanto, a variância é 10,5.

#### Desvio Padrão ( $\sigma$ ou $s$ )

O desvio padrão é a raiz quadrada da variância e expressa a dispersão dos dados em unidades do conjunto original, tornando a interpretação mais fácil. Um desvio padrão alto indica que os dados estão espalhados em torno da média, enquanto um desvio padrão baixo indica que estão mais concentrados.

Fórmulas:

– Para uma população:

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum(x_i - \bar{x})^2}{n}}$$

– Para uma amostra:

$$s = \sqrt{\frac{\sum(x_i - \bar{x})^2}{n - 1}}$$

Onde:

- $\sigma$  é o desvio padrão populacional.
- $s$  é o desvio padrão amostral.
- $x_i$  são os valores individuais do conjunto de dados.
- $\bar{x}$  é a média aritmética dos dados (populacional ou amostral).
- $n$  é o número total de elementos do conjunto (para a população).
- $n-1$  é o número de graus de liberdade (para a amostra).

**Exemplo:** Considere o conjunto de estaturas: {2,00 m; 1,95 m; 2,10 m; 1,90 m; 2,05 m}.

Passo 1: Calcule a média:

$$\bar{x} = \frac{2,00 + 1,95 + 2,10 + 1,90 + 2,05}{5} = 2,00 \text{ m}$$

Passo 2: Calcule o desvio padrão:

$$\sigma = \sqrt{\frac{(2,00 - 2,00)^2 + (1,95 - 2,00)^2 + \dots + (2,05 - 2,00)^2}{5}} = 0,07 \text{ m}$$

Portanto, o desvio padrão é 0,07 m.

### Desvio Médio

O desvio médio é a média das distâncias absolutas de cada valor até a média. Ele é uma medida intuitiva de dispersão, embora seja menos utilizada que o desvio padrão.

Fórmula:

$$DM = \frac{\sum |x_i - \bar{x}|}{n}$$

Essa fórmula pode ser aplicada da mesma maneira que o desvio padrão, mas sem elevar as diferenças ao quadrado.

### Coefficiente de Variação (CV)

O coeficiente de variação é uma medida relativa de dispersão que expressa a variabilidade em termos percentuais em relação à média. Ele é especialmente útil para comparar a dispersão entre diferentes conjuntos de dados com unidades ou escalas diferentes.

Fórmula:

$$CV = \frac{\sigma}{\bar{x}} \times 100$$

Onde:

- $\sigma$  é o desvio padrão.
- $\bar{x}$  é a média.

**Exemplo:** Considere um conjunto de dados com média  $\bar{x} = 50$  e desvio padrão  $\sigma = 10$

$$CV = \frac{10}{50} \times 100 = 20\%$$

Isso significa que os dados variam 20% em torno da média.

### Intervalo Interquartil (IQR)

O intervalo interquartil mede a dispersão dos valores dentro do intervalo que contém os 50% centrais dos dados. Ele é definido como a diferença entre o terceiro quartil ( $Q_3$ ) e o primeiro quartil ( $Q_1$ ) de um conjunto de dados.

Fórmula:

$$IQR = Q_3 - Q_1$$

# DIREITO ADMINISTRATIVO

## CONCEITO E FONTES DO DIREITO ADMINISTRATIVO

### Conceito

De início, convém ressaltar que o estudo desse ramo do Direito, denota a distinção entre o Direito Administrativo, bem como entre as normas e princípios que nele se inserem.

No entanto, o Direito Administrativo, como sistema jurídico de normas e princípios, somente veio a surgir com a instituição do Estado de Direito, no momento em que o Poder criador do direito passou também a respeitá-lo. Tal fenômeno teve sua origem com os movimentos constitucionalistas, cujo início se deu no final do século XVIII. Por meio do novo sistema, o Estado passou a ter órgãos específicos para o exercício da Administração Pública e, por isso, foi necessário a desenvoltura do quadro normativo disciplinante das relações internas da Administração, bem como das relações entre esta e os administrados. Assim sendo, pode considerar-se que foi a partir do século XIX que o mundo jurídico abriu os olhos para a existência do Direito Administrativo.

Destaca-se ainda, que o Direito Administrativo foi formado a partir da teoria da separação dos poderes desenvolvida por Montesquieu, *L'Esprit des Lois*, 1748, e acolhida de forma universal pelos Estados de Direito. Até esse momento, o absolutismo reinante e a junção de todos os poderes governamentais nas mãos do Soberano não permitiam o desenvolvimento de quaisquer teorias que visassem a reconhecer direitos aos súditos, e que se opusessem às ordens do Príncipe. Prevalencia o domínio operante da vontade onipotente do Monarca.

Conceituar com precisão o Direito Administrativo é tarefa difícil, uma vez que o mesmo é marcado por divergências doutrinárias, o que ocorre pelo fato de cada autor evidenciar os critérios que considera essenciais para a construção da definição mais apropriada para o termo jurídico apropriado.

De antemão, ao entrar no fundamento de algumas definições do Direito Administrativo,

Considera-se importante denotar que o Estado desempenha três funções essenciais. São elas: Legislativa, Administrativa e Jurisdicional.

Pondera-se que os poderes Legislativo, Executivo e Judiciário são independentes, porém, em tese, harmônicos entre si. Os poderes foram criados para desempenhar as funções do Estado. Desta forma, verifica-se o seguinte:

### Funções do Estado:

- Legislativa
- Administrativa
- Jurisdicional

### Poderes criados para desenvolver as funções do estado:

- Legislativo
- Executivo
- Judiciário

Infere-se que cada poder exerce, de forma fundamental, uma das funções de Estado, é o que denominamos de FUNÇÃO TÍPICA.

	PODER LEGISLATIVO	PODER EXECUTIVO	PODER JUDICIÁRIO
Função típica	Legislar	Administrativa	Judiciária
Atribuição	Redigir e organizar o regramento jurídico do Estado	Administração e gestão estatal	Julgar e solucionar conflitos por intermédio da interpretação e aplicação das leis.

Além do exercício da função típica, cada poder pode ainda exercer as funções destinadas a outro poder, é o que denominamos de exercício de **FUNÇÃO ATÍPICA**. Vejamos:

	PODER LEGISLATIVO	PODER EXECUTIVO	PODER JUDICIÁRIO
Função atípica	tem-se como função atípica desse poder, por ser típica do Poder Judiciário: O julgamento do Presidente da República por crime de responsabilidade.	tem-se por função atípica desse poder, por ser típica do Poder Legislativo: A edição de Medida Provisória pelo Chefe do Executivo.	tem-se por função atípica desse poder, por ser típica do Poder Executivo: Fazer licitação para realizar a aquisição de equipamentos utilizados em regime interno.

Diante da difícil tarefa de conceituar o Direito Administrativo, uma vez que diversos são os conceitos utilizados pelos autores modernos de Direito Administrativo, sendo que, alguns consideram apenas as atividades administrativas em si mesmas, ao passo que outros, optam por dar ênfase aos fins desejados pelo Estado, abordaremos alguns dos principais posicionamentos de diferentes e importantes autores.

No entendimento de Carvalho Filho (2010), *“o Direito Administrativo, com a evolução que o vem impulsionando contemporaneamente, há de focar-se em dois tipos fundamentais de relações jurídicas, sendo, uma, de caráter interno, que existe entre as pessoas administrativas e entre os órgãos que as compõem e, a outra, de caráter externo, que se forma entre o Estado e a coletividade em geral.”* (2010, Carvalho Filho, p. 26).

Como regra geral, o Direito Administrativo é conceituado como o ramo do direito público que cuida de princípios e regras que disciplinam a função administrativa abrangendo entes, órgãos, agentes e atividades desempenhadas pela Administração Pública na consecução do interesse público.

Vale lembrar que, como leciona DIEZ, o Direito Administrativo apresenta, ainda, três características principais:

- 1 – constitui um direito novo, já que se trata de disciplina recente com sistematização científica;
- 2 – espelha um direito mutável, porque ainda se encontra em contínua transformação;
- 3 – é um direito em formação, não se tendo, até o momento, concluído todo o seu ciclo de abrangência.

Entretanto, o Direito Administrativo também pode ser conceituado sob os aspectos de diferentes óticas, as quais, no deslindar desse estudo, iremos abordar as principais e mais importantes para estudo, conhecimento e aplicação.

– **Ótica Objetiva:** Segundo os parâmetros da ótica objetiva, o Direito Administrativo é conceituado como o acoplado de normas que regulamentam a atividade da Administração Pública de atendimento ao interesse público.

– **Ótica Subjetiva:** Sob o ângulo da ótica subjetiva, o Direito Administrativo é conceituado como um conjunto de normas que comandam as relações internas da Administração Pública e as relações externas que são encadeadas entre elas e os administrados.

Nos moldes do conceito objetivo, o Direito Administrativo é tido como o objeto da relação jurídica travada, não levando em conta os autores da relação.

O conceito de Direito Administrativo surge também como elemento próprio em um regime jurídico diferenciado, isso ocorre por que em regra, as relações encadeadas pela Administração Pública ilustram evidente falta de equilíbrio entre as partes.

Para o professor da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, Fernando Correia, o Direito Administrativo é o sistema de normas jurídicas, diferenciadas das normas do direito privado, que regulam o funcionamento e a organização da Administração Pública, bem como a função ou atividade administrativa dos órgãos administrativos.

Correia, o intitula como um corpo de normas de Direito Público, no qual os princípios, conceitos e institutos distanciam-se do Direito Privado, posto que, as peculiaridades das normas de Direito Administrativo são manifestadas no reconhecimento à Administração Pública de prerrogativas sem equivalente nas relações jurídico-privadas e na imposição, em decorrência do princípio da legalidade, de limitações de atuação mais exatas do que as que auferem os negócios particulares.

Entende o renomado professor, que apenas com o aparecimento do Estado de Direito acoplado ao acolhimento do princípio da separação dos poderes, é que seria possível se falar em Direito Administrativo.

Oswaldo Aranha Bandeira de Mello aduz, em seu conceito analítico, que o Direito Administrativo juridicamente falando, ordena a atividade do Estado quanto à organização, bem como quanto aos modos e aos meios da sua ação, quanto à forma da sua própria ação, ou seja, legislativa e executiva, por intermédio de atos jurídicos normativos ou concretos, na consecução do seu fim de criação de utilidade pública, na qual participa de forma direta e imediata, e, ainda como das pessoas de direito que façam as vezes do Estado.

– **Observação importante:** Note que os conceitos classificam o Direito Administrativo como Ramo do Direito Público fazendo sempre referência ao interesse público, ao inverso do Direito Privado, que cuida do regulamento das relações jurídicas entre particulares, o Direito Público, tem por foco regular os interesses da sociedade, trabalhando em prol do interesse público.

Por fim, depreende-se que a busca por um conceito completo de Direito Administrativo não é recente. Entretanto, a Administração Pública deve buscar a satisfação do interesse público como um todo, uma vez que a sua natureza resta amparada a partir do momento que deixa de existir como fim em si mesmo, passando a existir como instrumento de realização do bem comum, visando o interesse público, independentemente do conceito de Direito Administrativo escolhido.

### — Objeto

De acordo com a ilibada autora Maria Sylvia Zanella Di Pietro, a formação do Direito Administrativo como ramo autônomo, fadado de princípios e objeto próprios, teve início a partir do instante em que o conceito de Estado de Direito começou a ser desenvolvido, com ampla estrutura sobre o princípio da legalidade e sobre o princípio da separação de poderes. O Direito Administrativo Brasileiro não surgiu antes do Direito Romano, do Germânico, do Francês e do Italiano. Diversos direitos contribuíram para a formação do Direito Brasileiro, tais como: o francês, o inglês, o italiano, o alemão e outros. Isso, de certa forma, contribuiu para que o nosso Direito pudesse captar os traços positivos desses direitos e reproduzi-los de acordo com a nossa realidade histórica.

Atualmente, predomina, na definição do objeto do Direito Administrativo, o critério funcional, como sendo o ramo do direito que estuda a disciplina normativa da função administrativa, independentemente de quem esteja encarregado de exercê-la: Executivo, Legislativo, Judiciário ou particulares mediante delegação estatal”, (MAZZA, 2013, p. 33).

Sendo o Direito Administrativo um ramo do Direito Público, o entendimento que predomina no Brasil e na América Latina, ainda que incompleto, é que o objeto de estudo do Direito Administrativo é a Administração Pública atuante como função administrativa ou organização administrativa, pessoas jurídicas, ou, ainda, como órgãos públicos.

De maneira geral, o Direito é um conjunto de normas, princípios e regras, compostas de coercibilidade disciplinantes da vida social como um todo. Enquanto ramo do Direito Público, o Direito Administrativo, nada mais é que, um conjunto de princípios e regras que disciplina a função administrativa, as pessoas e os órgãos que a exercem. Desta forma, considera-se como seu objeto, toda a estrutura administrativa, a qual deverá ser voltada para a satisfação dos interesses públicos.

São leis específicas do Direito Administrativo a Lei n. 8.666/1993 que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; a Lei n. 8.112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais; a Lei n. 8.409/1992 que estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro de 1992 e a Lei n. 9.784/1999 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

O Direito Administrativo tem importante papel na identificação do seu objeto e o seu próprio conceito e significado foi de grande importância à época do entendimento do Estado francês em dividir as ações administrativas e as ações envolvendo o poder judiciário. Destaca-se na França, o sistema do contencioso administrativo com matéria de teor administrativo, sendo decidido no tribunal administrativo e transitando em julgado nesse mesmo tribunal. Definir o objeto do Direito Administrativo é importante no sentido de compreender quais matérias serão julgadas pelo tribunal administrativo, e não pelo Tribunal de Justiça.

Depreende-se que com o passar do tempo, o objeto de estudo do Direito Administrativo sofreu significativa e grande evolução, desde o momento em que era visto como um simples estudo das normas administrativas, passando pelo período

do serviço público, da disciplina do bem público, até os dias contemporâneos, quando se ocupa em estudar e gerenciar os sujeitos e situações que exercem e sofrem com a atividade do Estado, assim como das funções e atividades desempenhadas pela Administração Pública, fato que leva a compreender que o seu objeto de estudo é evolutivo e dinâmico acoplado com a atividade administrativa e o desenvolvimento do Estado. Destarte, em suma, seu objeto principal é o desempenho da função administrativa.

### — Fontes

Fonte significa origem. Neste tópico, iremos estudar a origem das regras que regem o Direito Administrativo.

Segundo Alexandre Sanches Cunha, “o termo fonte provém do latim *fons, fontis*, que implica o conceito de nascente de água. Entende-se por fonte tudo o que dá origem, o início de tudo. Fonte do Direito nada mais é do que a origem do Direito, suas raízes históricas, de onde se cria (fonte material) e como se aplica (fonte formal), ou seja, o processo de produção das normas. São fontes do direito: as leis, costumes, jurisprudência, doutrina, analogia, princípio geral do direito e equidade.” (CUNHA, 2012, p. 43).

#### Fontes do Direito Administrativo

##### A) Lei

A lei se estende desde a constituição e é a fonte primária e principal do Direito Administrativo e se estende desde a Constituição Federal em seus artigos 37 a 41, alcançando os atos administrativos normativos inferiores. Desta forma, a lei como fonte do Direito Administrativo significa a lei em sentido amplo, ou seja, a lei confeccionada pelo Parlamento, bem como os atos normativos expedidos pela Administração, tais como: decretos, resoluções, incluindo tratados internacionais.

Desta maneira, sendo a Lei a fonte primária, formal e primordial do Direito Administrativo, acaba por prevalecer sobre as demais fontes. E isso, prevalece como regra geral, posto que as demais fontes que estudaremos a seguir, são consideradas fontes secundárias, acessórias ou informais.

A Lei pode ser subdividida da seguinte forma:

– **Lei em sentido amplo:** Refere-se a todas as fontes com conteúdo normativo, tais como: a Constituição Federal, lei ordinária, lei complementar, medida provisória, tratados internacionais, e atos administrativos normativos (decretos, resoluções, regimentos etc.).

– **Lei em sentido estrito:** Refere-se à Lei feita pelo Parlamento, pelo Poder Legislativo por meio de lei ordinária e lei complementar. Engloba também, outras normas no mesmo nível como, por exemplo, a medida provisória que possui o mesmo nível da lei ordinária. Pondera-se que todos mencionados são reputados como fonte primária (a lei) do Direito Administrativo.

##### B) Doutrina

Tem alto poder de influência como teses doutrinadoras nas decisões administrativas, como no próprio Direito Administrativo. A Doutrina visa indicar a melhor interpretação possível da norma administrativa, indicando ainda, as possíveis soluções para casos determinados e concretos. Auxilia muito o viver diário da Administração Pública, posto que, muitas vezes é ela que conceitua, interpreta e explica os dispositivos da lei.

— **Exemplo:** A Lei n. 9.784/1999, aduz que provas protelatórias podem ser recusadas no processo administrativo. Desta forma, a doutrina explicará o que é prova protelatória, e a Administração Pública poderá usar o conceito doutrinário para recusar uma prova no processo administrativo.

**C) Jurisprudência**

Trata-se de decisões de um tribunal que estão na mesma direção, além de ser a reiteração de julgamentos no mesmo sentido.

— **Exemplo:** O Superior Tribunal de Justiça (STJ), possui determinada jurisprudência que afirma que candidato aprovado dentro do número de vagas previsto no edital tem direito à nomeação, aduzindo que existem diversas decisões desse órgão ou tribunal com o mesmo entendimento final.

— **Observação importante:** Por tratar-se de uma orientação aos demais órgãos do Poder Judiciário e da Administração Pública, a jurisprudência não é de seguimento obrigatório. Entretanto, com as alterações promovidas desde a CFB/1988, esse sistema orientador da jurisprudência tem deixado de ser a regra.

— **Exemplo:** Os efeitos vinculantes das decisões proferidas pelo Supremo Tribunal Federal na ação direta de inconstitucionalidade (ADI), na ação declaratória de constitucionalidade (ADC) e na arguição de descumprimento de preceito fundamental, e, em especial, com as súmulas vinculantes, a partir da Emenda Constitucional nº. 45/2004. Nesses ocorridos, as decisões do STF acabaram por vincular e obrigar a Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos dispostos no art. 103-A da CF/1988.

**D) Costumes**

Costumes são condutas reiteradas. Assim sendo, cada país, Estado, cidade, povoado, comunidade, tribo ou população tem os seus costumes, que via de regra, são diferentes em diversos aspectos, porém, em se tratando do ordenamento jurídico, não poderão ultrapassar e ferir as leis soberanas da Carta Magna que regem o Estado como um todo.

Como fontes secundárias e atuantes no Direito Administrativo, os costumes administrativos são práticas reiteradas que devem ser observadas pelos agentes públicos diante de determinadas situações. Os costumes podem exercer influência no Direito Administrativo em decorrência da carência da legislação, consumando o sistema normativo, costume *praeter legem*, ou nas situações em que seria impossível legislar sobre todas as situações.

Os costumes não podem se opor à lei (*contra legem*), pois ela é a fonte primordial do Direito Administrativo, devendo somente auxiliar à exata compreensão e incidência do sistema normativo.

— **Exemplo:** Ao determinar a CFB/1988 que um concurso terá validade de até 2 anos, não pode um órgão, de forma alguma, atribuir por efeito de costume, prazo de até 10 anos, porque estaria contrariando disposição expressa na Carta Magna, nossa Lei Maior e Soberana.

Ressalta-se, com veemente importância, que os costumes podem gerar direitos para os administrados, em decorrência dos princípios da lealdade, boa-fé, moralidade administrativa,

dentre outros, uma vez que um certo comportamento repetitivo da Administração Pública gera uma expectativa em sentido geral de que essa prática deverá ser seguida nas demais situações parecidas

— **Observação importante:** Existe divergência doutrinária em relação à aceitação dos costumes como fonte do Direito Administrativo. No entanto, para concursos, e estudos correlatos, via de regra, deve ser compreendida como correta a tese no sentido de que o costume é fonte secundária, acessória, indireta e imediata do Direito Administrativo, tendo em vista que a fonte primária e mediata é a Lei.

— **Nota – Sobre Súmulas Vinculantes**

Nos termos do art. 103 – A da Constituição Federal, “o Supremo Tribunal Federal poderá, de ofício ou mediante provocação, por decisão de dois terços de seus membros, após decisões reiteradas que versam sobre matéria constitucional, aprovar súmulas que terão efeito vinculante em relação aos demais órgãos do Poder Judiciário e à administração pública direta e indireta”.

**REGIME JURÍDICO-ADMINISTRATIVO**

**Breve Introdução**

Podemos considerar o Direito Administrativo como um ramo autônomo do Direito que se encontra dependente de um acoplado de regras e princípios próprios. Todavia, ainda não existe uma norma codificada, não havendo, desta forma, um Código de Direito Administrativo.

Por esta razão, as regras que regem a atuação da Administração Pública em sua relação com os administrados, seus agentes públicos, organização interna e na prestação de seus serviços públicos, encontram-se esparsas no ordenamento jurídico pátrio, onde a principal fonte normativa é a Constituição Federal.

O regime jurídico brasileiro possui dois princípios justificadores das prerrogativas e restrições da Administração, sendo eles, o princípio da Supremacia do Interesse Público e o princípio da Indisponibilidade do Interesse Público.

Sobre o tema em estudo, a jurista Maria Sylvania Zanella Di Pietro ensina que há diferenças relevantes entre o regime jurídico da Administração Pública e o regime jurídico administrativo.

Vejamos:

REGIME JURÍDICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>– É um regime mais abrangente</li> <li>– Consiste nas regras e princípios de direito público e privado por meio dos quais, a Administração Pública pode se submeter em sua atuação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– É um regime reservado para as relações jurídicas incidentes nas normas de direito público</li> <li>– O ente público assume uma posição privilegiada em relação ao particular</li> </ul>

## APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS: NORMAS DE EFICÁCIA PLENA, CONTIDA E LIMITADA; NORMAS PROGRAMÁTICAS

O estudo da aplicabilidade das normas constitucionais é essencial à correta interpretação da Constituição Federal<sup>1</sup>. É a compreensão da aplicabilidade das normas constitucionais que nos permitirá entender exatamente o alcance e a realizabilidade dos diversos dispositivos da Constituição.

Todas as normas constitucionais apresentam juridicidade. Todas elas são imperativas e cogentes ou, em outras palavras, todas as normas constitucionais surtem efeitos jurídicos: o que varia entre elas é o grau de eficácia.

A doutrina americana (clássica) distingue duas espécies de normas constitucionais quanto à aplicabilidade: as normas autoexecutáveis (“*self executing*”) e as normas não-autoexecutáveis.

As normas autoexecutáveis são normas que podem ser aplicadas sem a necessidade de qualquer complementação. São normas completas, bastantes em si mesmas. Já as normas não-autoexecutáveis dependem de complementação legislativa antes de serem aplicadas: são as normas incompletas, as normas programáticas (que definem diretrizes para as políticas públicas) e as normas de estruturação (instituem órgãos, mas deixam para a lei a tarefa de organizar o seu funcionamento).

Embora a doutrina americana seja bastante didática, a classificação das normas quanto à sua aplicabilidade mais aceita no Brasil foi a proposta pelo Prof. José Afonso da Silva.

A partir da aplicabilidade das normas constitucionais, José Afonso da Silva classifica as normas constitucionais em três grupos:

- Normas de eficácia plena;
- Normas de eficácia contida;
- Normas de eficácia limitada.

### 1) Normas de eficácia plena

São aquelas que, desde a entrada em vigor da Constituição, produzem, ou têm possibilidade de produzir, todos os efeitos que o legislador constituinte quis regular. É o caso do art. 2º da CF/88, que diz: “são Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário”.

As normas de eficácia plena possuem as seguintes características:

**a) são autoaplicáveis**, é dizer, elas independem de lei posterior regulamentadora que lhes complete o alcance e o sentido. Isso não quer dizer que não possa haver lei regulamentadora versando sobre uma norma de eficácia plena; a lei regulamentadora

até pode existir, mas a norma de eficácia plena já produz todos os seus efeitos de imediato, independentemente de qualquer tipo de regulamentação;

**b) são não-restringíveis**, ou seja, caso exista uma lei tratando de uma norma de eficácia plena, esta não poderá limitar sua aplicação;

**c) possuem aplicabilidade direta** (não dependem de norma regulamentadora para produzir seus efeitos), **imediate** (estão aptas a produzir todos os seus efeitos desde o momento em que é promulgada a Constituição) e **integral** (não podem sofrer limitações ou restrições em sua aplicação).

### 2) Normas constitucionais de eficácia contida ou prospectiva

São normas que estão aptas a produzir todos os seus efeitos desde o momento da promulgação da Constituição, mas que podem ser restringidas por parte do Poder Público. Cabe destacar que a atuação do legislador, no caso das normas de eficácia contida, é discricionária: ele não precisa editar a lei, mas poderá fazê-lo.

Um exemplo clássico de norma de eficácia contida é o art. 5º, inciso XIII, da CF/88, segundo o qual “é livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer”.

Em razão desse dispositivo, é assegurada a liberdade profissional: desde a promulgação da Constituição, todos já podem exercer qualquer trabalho, ofício ou profissão. No entanto, a lei poderá estabelecer restrições ao exercício de algumas profissões. Citamos, por exemplo, a exigência de aprovação no exame da OAB como pré-requisito para o exercício da advocacia.

As normas de eficácia contida possuem as seguintes características:

**a) são autoaplicáveis**, ou seja, estão aptas a produzir todos os seus efeitos, independentemente de lei regulamentadora. Em outras palavras, não precisam de lei regulamentadora que lhes complete o alcance ou sentido.

Vale destacar que, antes da lei regulamentadora ser publicada, o direito previsto em uma norma de eficácia contida pode ser exercitado de maneira ampla (plena); só depois da regulamentação é que haverá restrições ao exercício do direito;

**b) são restringíveis**, isto é, estão sujeitas a limitações ou restrições, que podem ser impostas por:

– **Uma lei**: o direito de greve, na iniciativa privada, é norma de eficácia contida prevista no art. 9º, da CF/88. Desde a promulgação da CF/88, o direito de greve já pode exercido pelos trabalhadores do regime celetista; no entanto, a lei poderá restringi-lo, definindo os “serviços ou atividades essenciais” e dispondo sobre “o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade”.

<sup>1</sup> <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:j3A-AnRpJ4j8J:www.estrategiaconcursos.com.br/curso/main/downloadPDF/%3Faula%3D188713+&cd=4&hl=pt-BR&ct=clnk&gl=br>

– **Outra norma constitucional:** o art. 139, da CF/88 prevê a possibilidade de que sejam impostas restrições a certos direitos e garantias fundamentais durante o estado de sítio.

– **Conceitos ético-jurídicos indeterminados:** o art. 5º, inciso XXV, da CF/88 estabelece que, no caso de “iminente perigo público”, o Estado poderá requisitar propriedade particular. Esse é um conceito ético-jurídico que poderá, então, limitar o direito de propriedade;

**c) possuem aplicabilidade direta** (não dependem de norma regulamentadora para produzir seus efeitos), **mediata** (estão aptas a produzir todos os seus efeitos desde o momento em que é promulgada a Constituição) e possivelmente **não-integral** (estão sujeitas a limitações ou restrições).

### 3) Normas constitucionais de eficácia limitada

São aquelas que dependem de regulamentação futura para produzirem todos os seus efeitos. Um exemplo de norma de eficácia limitada é o art. 37, inciso VII, da CF/88, que trata do direito de greve dos servidores públicos (“o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica”).

Ao ler o dispositivo supracitado, é possível perceber que a Constituição Federal de 1988 outorga aos servidores públicos o direito de greve; no entanto, para que este possa ser exercido, faz-se necessária a edição de lei ordinária que o regulamente. Assim, enquanto não editada essa norma, o direito não pode ser usufruído.

As normas constitucionais de eficácia limitada possuem as seguintes características:

**a) são não-autoaplicáveis**, ou seja, dependem de complementação legislativa para que possam produzir os seus efeitos;

**b) possuem aplicabilidade indireta** (dependem de norma regulamentadora para produzir seus efeitos) **mediata** (a promulgação do texto constitucional não é suficiente para que possam produzir todos os seus efeitos) e **reduzida** (possuem um grau de eficácia restrito quando da promulgação da Constituição).

#### Muito cuidado para não confundir!

As normas de eficácia contida estão aptas a produzir todos os seus efeitos desde o momento em que a Constituição é promulgada. A lei posterior, caso editada, irá restringir a sua aplicação.

As normas de eficácia limitada não estão aptas a produzirem todos os seus efeitos com a promulgação da Constituição; elas dependem, para isso, de uma lei posterior, que irá ampliar o seu alcance.

José Afonso da Silva subdivide as normas de eficácia limitada em dois grupos:

**a) normas declaratórias de princípios institutivos ou organizativos:** são aquelas que dependem de lei para estruturar e organizar as atribuições de instituições, pessoas e órgãos previstos na Constituição. É o caso, por exemplo, do art. 88, da CF/88, segundo o qual “a lei disporá sobre a criação e extinção de Ministérios e órgãos da administração pública.”

As normas definidoras de princípios institutivos ou organizativos podem ser impositivas (quando impõem ao legislador uma obrigação de elaborar a lei regulamentadora) ou facultativas (quando estabelecem mera faculdade ao legislador).

O art. 88, da CF/88, é exemplo de norma impositiva; como exemplo de norma facultativa citamos o art. 125, § 3º, CF/88, que dispõe que a “lei estadual poderá criar, mediante proposta do Tribunal de Justiça, a Justiça Militar estadual”;

**b) normas declaratórias de princípios programáticos:** são aquelas que estabelecem programas a serem desenvolvidos pelo legislador infraconstitucional. Um exemplo é o art. 196 da Carta Magna (“a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”).

Cabe destacar que a presença de normas programáticas na Constituição Federal é que nos permite classificá-la como uma Constituição-dirigente.

É importante destacar que as normas de eficácia limitada, embora tenham aplicabilidade reduzida e não produzam todos os seus efeitos desde a promulgação da Constituição, possuem eficácia jurídica.

Guarde bem isso: a eficácia dessas normas é limitada, porém existente! Diz-se que as normas de eficácia limitada possuem eficácia mínima.

Diante dessa afirmação, cabe-nos fazer a seguinte pergunta: quais são os efeitos jurídicos produzidos pelas normas de eficácia limitada?

As normas de eficácia limitada produzem imediatamente, desde a promulgação da Constituição, dois tipos de efeitos:

- **efeito negativo;**
- **efeito vinculativo.**

O efeito negativo consiste na revogação de disposições anteriores em sentido contrário e na proibição de leis posteriores que se oponham a seus comandos. Sobre esse último ponto, vale destacar que as normas de eficácia limitada servem de parâmetro para o controle de constitucionalidade das leis.

O efeito vinculativo, por sua vez, se manifesta na obrigação de que o legislador ordinário edite leis regulamentadoras, sob pena de haver omissão inconstitucional, que pode ser combatida por meio de mandado de injunção ou Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão.

Ressalte-se que o efeito vinculativo também se manifesta na obrigação de que o Poder Público concretize as normas programáticas previstas no texto constitucional. A Constituição não pode ser uma mera “folha de papel”; as normas constitucionais devem refletir a realidade político-social do Estado e as políticas públicas devem seguir as diretrizes traçadas pelo Poder Constituinte Originário.

**PODER CONSTITUINTE: CONCEITO; FINALIDADE; TITULARIDADE E ESPÉCIES; REFORMA DA CONSTITUIÇÃO; LIMITES DO PODER DE REFORMA; CLÁUSULAS PÉTREAS**

#### Conceito de Constituição

A Constituição é a norma suprema que rege a organização de um Estado Nacional.

Por não haver na doutrina um consenso sobre o conceito de Constituição, faz-se importante o estudo das diversas concepções que o englobam. Então vejamos:

#### – Constituição Sociológica

Idealizada por Ferdinand Lassalle, em 1862, é aquela que deve traduzir a soma dos fatores reais de poder que rege determinada nação, sob pena de se tornar mera folha de papel escrita, que não corresponde à Constituição real.

#### – Constituição Política

Desenvolvida por Carl Schmitt, em 1928, é aquela que decorre de uma decisão política fundamental e se traduz na estrutura do Estado e dos Poderes e na presença de um rol de direitos fundamentais. As normas que não traduzirem a decisão política fundamental não serão Constituição propriamente dita, mas meras leis constitucionais.

#### – Constituição Jurídica

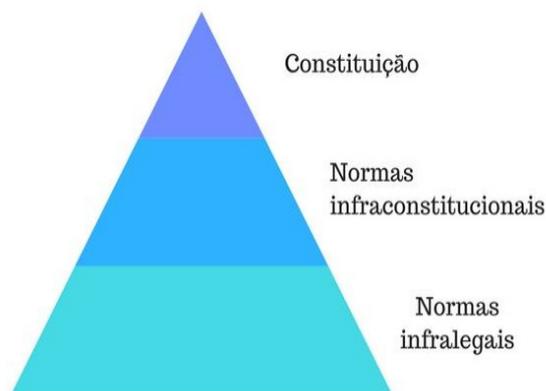
Fundada nas lições de Hans Kelsen, em 1934, é aquela que se constitui em norma hipotética fundamental pura, que traz fundamento transcendental para sua própria existência (sentido lógico-jurídico), e que, por se constituir no conjunto de normas com mais alto grau de validade, deve servir de pressuposto para a criação das demais normas que compõem o ordenamento jurídico (sentido jurídico-positivo).

Na concepção jurídico-positiva de Hans Kelsen, a Constituição ocupa o ápice da pirâmide normativa, servindo como paradigma máximo de validade para todas as demais normas do ordenamento jurídico.

Ou seja, as leis e os atos infralegais são hierarquicamente inferiores à Constituição e, por isso, somente serão válidos se não contrariarem as suas normas.

Abaixo, segue a imagem ilustrativa da Pirâmide Normativa:

#### Pirâmide Normativa



Como Normas Infraconstitucionais entendem-se as Leis Complementares e Ordinárias;

Como Normas Infralegais entendem-se os Decretos, Portarias, Instruções Normativas, Resoluções, etc.

#### Constitucionalismo

Canotilho define o constitucionalismo como uma teoria (ou ideologia) que ergue o princípio do governo limitado indispensável à garantia dos direitos em dimensão estruturante da organização político-social de uma comunidade.

Neste sentido, o constitucionalismo moderno representará uma técnica específica de limitação do poder com fins garantísticos.

O conceito de constitucionalismo transporta, assim, um claro juízo de valor. É, no fundo, uma teoria normativa da política, tal como a teoria da democracia ou a teoria do liberalismo.

Partindo, então, da ideia de que o Estado deva possuir uma Constituição, avança-se no sentido de que os textos constitucionais contêm regras de limitação ao poder autoritário e de prevalência dos direitos fundamentais, afastando-se a visão autoritária do antigo regime.

#### Poder Constituinte Originário, Derivado e Decorrente - Reforma (Emendas e Revisão) e Mutação da Constituição

Canotilho afirma que o poder constituinte tem suas raízes em uma força geral da Nação. Assim, tal força geral da Nação atribui ao povo o poder de dirigir a organização do Estado, o que se convencionou chamar de poder constituinte.

Munido do poder constituinte, o povo atribui parcela deste a órgãos estatais especializados, que passam a ser denominados de Poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário).

Portanto, o poder constituinte é de titularidade do povo, mas é o Estado, por meio de seus órgãos especializados, que o exerce.

#### – Poder Constituinte Originário

É aquele que cria a Constituição de um novo Estado, organizando e estabelecendo os poderes destinados a reger os interesses de uma sociedade. Não deriva de nenhum outro poder, não sofre qualquer limitação na órbita jurídica e não se subordina a nenhuma condição, por tudo isso é considerado um poder de fato ou poder político.

#### – Poder Constituinte Derivado

Também é chamado de Poder instituído, de segundo grau ou constituído, porque deriva do Poder Constituinte originário, encontrando na própria Constituição as limitações para o seu exercício, por isso, possui natureza jurídica de um poder jurídico.

#### – Poder Constituinte Derivado Decorrente

É a capacidade dos Estados, Distrito Federal e unidades da Federação elaborarem as suas próprias Constituições (Lei Orgânica), no intuito de se auto-organizarem. O exercente deste Poder são as Assembleias Legislativas dos Estados e a Câmara Legislativa do Distrito Federal.

#### – Poder Constituinte Derivado Reformador

Pode editar emendas à Constituição. O exercente deste Poder é o Congresso Nacional.

#### – Mutação da Constituição

A interpretação constitucional deverá levar em consideração todo o sistema. Em caso de antinomia de normas, buscar-se-á a solução do aparente conflito através de uma interpretação sistemática, orientada pelos princípios constitucionais.

Assim, faz-se importante diferenciarmos reforma e mutação constitucional. Vejamos:

– **Reforma Constitucional** seria a modificação do texto constitucional, através dos mecanismos definidos pelo poder constituinte originário (emendas), alterando, suprimindo ou acrescentando artigos ao texto original.

– **Mutações Constitucionais** não seria alterações físicas, palpáveis, materialmente perceptíveis, mas sim alterações no significado e sentido interpretativo de um texto constitucional. A transformação não está no texto em si, mas na interpretação daquela regra enunciada. O texto permanece inalterado.

As mutações constitucionais, portanto, exteriorizam o caráter dinâmico e de prospecção das normas jurídicas, através de processos informais. Informais no sentido de não serem previstos dentre aquelas mudanças formalmente estabelecidas no texto constitucional.

### Métodos de Interpretação Constitucional

A hermenêutica constitucional tem por objeto o estudo e a sistematização dos processos aplicáveis para determinar o sentido e o alcance das normas constitucionais. É a ciência que fornece a técnica e os princípios segundo os quais o operador do Direito poderá apreender o sentido social e jurídico da norma constitucional em exame, ao passo que a interpretação consiste em desvendar o real significado da norma. É, enfim, a ciência da interpretação das normas constitucionais.

A interpretação das normas constitucionais é realizada a partir da aplicação de um conjunto de métodos hermenêuticos desenvolvidos pela doutrina e pela jurisprudência. Vejamos cada um deles:

#### – Método Hermenêutico Clássico

Também chamado de método jurídico, desenvolvido por Ernest Forsthoff, considera a Constituição como uma lei em sentido amplo, logo, a arte de interpretá-la deverá ser realizada tal qual a de uma lei, utilizando-se os métodos de interpretação clássicos, como, por exemplo, o literal, o lógico-sistemático, o histórico e o teleológico.

– **Literal ou gramatical:** examina-se separadamente o sentido de cada vocábulo da norma jurídica. É tida como a mais singela forma de interpretação, por isso, nem sempre é o mais indicado;

– **Lógico-sistemático:** conduz ao exame do sentido e do alcance da norma de forma contextualizada ao sistema jurídico que integra. Parte do pressuposto de que a norma é parcela integrante de um todo, formando um sistema jurídico articulado;

– **Histórico:** busca-se no momento da produção normativa o verdadeiro sentido da lei a ser interpretada;

– **Teleológico:** examina o fim social que a norma jurídica pretendeu atingir. Possui como pressuposto a intenção do legislador ao criar a norma.

#### – Método Tópico-Problemático

Este método valoriza o problema, o caso concreto. Foi idealizado por Theodor Viehweg. Ele interpreta a Constituição tentando adaptar o problema concreto (o fato social) a uma norma constitucional. Busca-se, assim, solucionar o problema “encaixando” em uma norma prevista no texto constitucional.

#### – Método Hermenêutico-Concretizador

Seu principal mentor foi Konrad Hesse. Concretizar é aplicar a norma abstrata ao caso concreto.

Este método reconhece a relevância da pré-compreensão do intérprete acerca dos elementos envolvidos no texto constitucional a ser desvendado.

A reformulação desta pré-compreensão e a subsequente releitura do texto normativo, com o posterior contraponto do novo conteúdo obtido com a realidade social (movimento de ir e vir) deve-se repetir continuamente até que se chegue à solução ótima do problema. Esse movimento é denominado círculo hermenêutico ou espiral hermenêutica.

#### – Método Científico-Espiritual

Desenvolvido por Rudolf Smend. Baseia-se no pressuposto de que o intérprete deve buscar o espírito da Constituição, ou seja, os valores subjacentes ao texto constitucional.

É um método marcadamente sociológico que analisa as normas constitucionais a partir da ordem de valores imanentes do texto constitucional, a fim de alcançar a integração da Constituição com a realidade social.

#### – Método Normativo-Estruturante

Pensado por Friedrich Muller, parte da premissa de que não há uma identidade entre a norma jurídico-constitucional e o texto normativo. A norma constitucional é mais ampla, uma vez que alcança a realidade social subjacente ao texto normativo.

Assim, compete ao intérprete identificar o conteúdo da norma constitucional para além do texto normativo. Daí concluir-se que a norma jurídica só surge após a interpretação do texto normativo.

### Princípios de Interpretação Constitucional

#### – Princípio da Unidade da Constituição

O texto constitucional deve ser interpretado de forma a evitar contradições internas (antinomias), sobretudo entre os princípios constitucionais estabelecidos. O intérprete deve considerar a Constituição na sua totalidade, harmonizando suas aparentes contradições.

#### – Princípio do Efeito Integrador

Traduz a ideia de que na resolução dos problemas jurídico-constitucionais deve-se dar primazia aos critérios que favoreçam a unidade político-social, uma vez que a Constituição é um elemento do processo de integração comunitária.

#### – Princípio da Máxima Efetividade

Também chamado de princípio da eficiência, ou princípio da interpretação efetiva, reza que a interpretação constitucional deve atribuir o sentido que dê maior efetividade à norma constitucional para que ela cumpra sua função social.

É hoje um princípio aplicado a todas as normas constitucionais, sendo, sobretudo, aplicado na interpretação dos direitos fundamentais.

**ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, LEI MUNICIPAL Nº 16.974/2018**

**LEI Nº 16.974 DE 23 DE AGOSTO DE 2018**

*Dispõe sobre a organização da Administração Pública Municipal Direta, a criação, alteração de denominação e extinção dos órgãos que especifica, bem como a criação e alteração de cargos de provimento em comissão e de funções de confiança.*

BRUNO COVAS, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 15 de agosto de 2018, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

**CAPÍTULO I  
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA**

Art. 1º A Administração Pública Municipal Direta tem sua estrutura básica integrada pelos seguintes órgãos municipais, incluindo aqueles criados ou renomeados por esta lei:

I - Gabinete do Prefeito, com a Secretaria do Governo Municipal – SGM e a Casa Civil;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

II - Secretaria Municipal da Fazenda – SF;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

III - Secretaria Municipal de Justiça – SMJ;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

IV - Secretaria Municipal de Gestão – SG;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

V - Secretaria Municipal de Educação – SME;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

VI - Secretaria Municipal da Saúde – SMS;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

VII - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

VIII - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEME;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

IX - Secretaria Municipal de Cultura – SMC;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

X - Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

XI - Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência – SMPE-D;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

XII - Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento – SMUL;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

XIII - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras – SIURB;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

XIV - Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

XV - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SMDET;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

XVI - Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito – SMT;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

XVII - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente – SVMA;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

XVIII - Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

XIX - Secretaria Municipal de Segurança Urbana – SMSU;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

XX - Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMI-T;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

XXI - Secretaria Municipal de Relações Internacionais – SMRI;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

XXII - Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

XXIII - Controladoria Geral do Município – CGM;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

XXIV - Procuradoria Geral do Município – PGM;(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

XXV - 32 (trinta e duas) Subprefeituras – SUB.(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

§ 1º As Subprefeituras vinculam-se operacional e tecnicamente à Secretaria Municipal das Subprefeituras.

§ 2º À Procuradoria Geral do Município e à Controladoria Geral do Município é reconhecida autonomia técnica, administrativa e orçamentária.

§ 3º O Prefeito poderá ser auxiliado por Secretários Especiais e Secretários Executivos, de acordo com a disponibilidade dos referidos cargos, na conformidade do Anexo II desta lei, cujas incumbências poderão ser definidas em decreto, respeitadas as competências fixadas no art. 37 desta lei.

§ 4º As políticas públicas municipais para as mulheres e para a igualdade racial serão de competência dos Secretários Executivos Adjuntos a que se refere o art. 30 desta lei, a serem apoiados pela Coordenação de Políticas para as Mulheres e pela Coordenação de Promoção da Igualdade Racial, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

§ 5º O Executivo disporá, mediante decreto, sobre a organização, o funcionamento, a estrutura e o detalhamento das atribuições dos órgãos e das unidades a eles subordinadas, bem como acerca da lotação de seus cargos de provimento em comissão.

## CAPÍTULO II DAS FINALIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA

Art. 2º O Gabinete do Prefeito tem por finalidade prestar apoio direto ao Prefeito e assessorá-lo para o melhor cumprimento e desempenho de suas atividades como Chefe do Executivo, buscando a integração dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, coordenar a estratégia de comunicação da Administração Pública Municipal e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação. (Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

Art. 3º A Secretaria do Governo Municipal – SGM tem por finalidade articular, acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos de governo, proceder a estudos e ações para elaboração, avaliação e revisão periódica do Programa de Metas do Município, elaborar diretrizes e políticas para o estabelecimento de parcerias estratégicas com o setor privado e para a elaboração e implantação do Plano Municipal de Desestatização, fornecer apoio técnico-legislativo ao Prefeito nos assuntos pertinentes à elaboração de decretos municipais, promover e articular relações institucionais do Poder Executivo com a sociedade civil organizada, bem como prestar apoio administrativo e jurídico ao Gabinete do Prefeito e à Casa Civil e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação. (Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

Art. 4º A Casa Civil tem por finalidade fornecer apoio técnico-legislativo ao Prefeito nos assuntos pertinentes à elaboração das leis municipais, promover e articular relações institucionais do Poder Executivo com o Poder Legislativo e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação. (Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

Art. 5º A Secretaria Municipal da Fazenda – SF, anteriormente denominada Secretaria Municipal de Finanças, tem por finalidade administrar as finanças municipais e as dívidas públicas internas e externas do Município, formular e administrar as políticas fiscais e tributárias, administrar, fiscalizar e arrecadar os tributos e contribuições municipais, coordenar o processo de gestão e planejamento orçamentário e financeiro do Município, atuar como órgão central da contabilidade municipal e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Justiça – SMJ tem por finalidade promover e manter relações institucionais com os órgãos do Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública, o Tribunal de Contas e com outras entidades ligadas à Justiça, bem como definir o posicionamento político-institucional relativo a temas de especial relevância para a Administração Pública Municipal e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação. (Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

Art. 7º (Revogado pela Lei nº 17.068/2019)

Art. 8 A Secretaria Municipal de Gestão – SG tem por finalidade formular e gerir as políticas municipais e os sistemas nelas inseridos, relativos ao desenvolvimento institucional, à gestão de pessoas, à saúde do servidor, à capacitação de profissionais e agentes públicos, à negociação permanente, aos suprimentos, à gestão documental, ao patrimônio imobiliário e à gestão da frota veicular, bem como propor, de maneira permanente, novas formas de estruturação dos órgãos municipais e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação. (Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

Art. 9º A Secretaria Municipal de Educação – SME tem por finalidade formular, coordenar, implementar e avaliar políticas e estratégias educacionais para a Rede Municipal de Ensino, estabelecer diretrizes e normas para o Sistema Municipal de Ensino, implementar o Plano Municipal de Educação, definir indicadores para acompanhar e avaliar o desempenho das Unidades Educacionais e de gestão do Sistema Municipal de Ensino, bem como promover a formação continuada e o desenvolvimento dos profissionais de educação da Rede Municipal de Ensino e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 10. A Secretaria Municipal da Saúde – SMS tem por finalidade realizar ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população do Município de São Paulo, por meio do Sistema Único de Saúde – SUS e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação. (Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

Art. 11. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS tem por finalidade formular, coordenar, implementar, executar, monitorar e avaliar políticas e estratégias para o Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município, considerando a articulação de suas funções de proteção, defesa e vigilância sociais, observadas as disposições, normativas e pactuações interfederativas aplicáveis, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEME, anteriormente denominada Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, tem por finalidade, no âmbito do Município, elaborar, regulamentar e avaliar políticas públicas voltadas para o esporte de rendimento e de participação educacional e para as atividades físicas de lazer, bem como planejar e implementar programas, projetos e eventos esportivos nas diferentes modalidades, desenvolvendo o esporte e o lazer em todas as suas dimensões, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Cultura – SMC tem por finalidade implementar e gerir o Sistema e o Plano Municipal de Cultura, estabelecer diretrizes, formular, implementar e avaliar a política de cultura, no âmbito do Município, promover a equidade na produção, difusão e fruição da cultura, colaborando para o seu acesso na cidade, bem como preservar o patrimônio histórico-cultural municipal e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC tem por finalidade, no âmbito municipal, formular políticas públicas visando à promoção e defesa dos direitos humanos e da cidadania, elaborar e coordenar a política municipal de direitos humanos, elaborar projetos e programas que promovam uma sociedade mais justa, com igualdade de condições, justiça social e valorização da diversidade, atuar na defesa do consumidor, bem como a execução de atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação. (Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

Art. 15. A Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência – SMPED, anteriormente denominada Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida, tem por finalidade coordenar a formulação, implantação, divulgação, monitoramento e avaliação da política municipal da pessoa com deficiência e respectivos planos, projetos e ações transversais e intersetoriais, bem como promover, em condições de igualdade, o exercício dos

direitos e liberdades fundamentais da pessoa com deficiência no Município, visando a sua inclusão social e cidadania, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento – SMUL tem por finalidade coordenar e conduzir ações governamentais voltadas ao planejamento e desenvolvimento urbano, bem como formular e executar a política de licenciamento e controle urbano do parcelamento, uso e ocupação do solo, bem como a execução de atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação. (Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

Art. 17. A Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras – SIURB tem por finalidade, no âmbito municipal, formular, aprovar, gerir, normatizar e fiscalizar a execução de programas, projetos e sistemas relativos à execução de projetos completos de obras e serviços de engenharia de infraestrutura urbana, gerir o planejamento de obras e serviços de engenharia de redes e equipamentos de infraestrutura urbana e aprovar a ocupação das vias e logradouros públicos, bem como orientar e gerir a execução de programas e projetos para a construção, manutenção, conservação, ampliação, adaptação e reforma de edifícios e equipamentos públicos, demandadas pelos órgãos da Administração Pública Municipal, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação. (Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

Art. 18. A Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB tem por finalidade atuar em prol da descentralização administrativa do Município e auxiliar as Subprefeituras na articulação e na integração das iniciativas intersetoriais desenvolvidas em seus territórios, coordenar iniciativas que promovam a padronização dos serviços prestados aos cidadãos por esses órgãos locais, bem como gerir a política e as ações de abastecimento e de desenvolvimento rural sustentável e solidário, além de atuar, sem prejuízo das finalidades afetas às demais unidades da Prefeitura, na execução de assuntos referentes a uso e ocupação do solo e serviços públicos definidos em legislação específica e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação. (Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

Art. 19. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SMDET tem por finalidade conduzir ações governamentais voltadas à geração de trabalho, emprego e renda, à redução das desigualdades regionais, ao apoio às vocações econômicas e desenvolvimento local, ao fortalecimento da cultura empreendedora, à melhoria da competitividade, à promoção do desenvolvimento econômico sustentável e da agricultura e à garantia dos direitos à alimentação e à segurança alimentar e nutricional no Município de São Paulo. (Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

Art. 20. A Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito – SMT tem por finalidade formular, propor, gerir e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento da mobilidade urbana sustentável, integrada e eficiente, priorizando a defesa da vida, a preservação da saúde e do meio ambiente, regular e fiscalizar o uso da rede municipal de vias e ciclovias, regular, gerir, integrar e fiscalizar os transportes coletivos e individuais de pessoas e de carga, motorizados e ativos, incluindo o transporte escolar, no âmbito de sua competência, incentivar os deslocamentos ativos e a micromobilidade vinculada à propulsão de baixo impacto ambiental integrada à rede viária, planejar e executar os serviços de trânsito e controle de tráfego de sua competência, promover a

educação e a segurança de trânsito, bem como executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação. (Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

Art. 21. A Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente – SVMA tem por finalidade planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente no Município, manter relações e contatos visando à cooperação técnico-científica com órgãos e entidades ligados ao meio ambiente, estabelecer com os órgãos federais e estaduais do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA critérios visando à otimização da ação de defesa do meio ambiente no Município, bem como executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB tem por finalidade elaborar, gerir e implementar a política municipal de habitação de interesse social, de forma transparente, considerando os instrumentos e instâncias de participação social e em coordenação com outros órgãos e entidades públicas, agentes privados e organizações do terceiro setor, bem como elaborar e gerir o sistema municipal de informações habitacionais e executar atividades compatíveis e correlatas com sua área de atuação.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Segurança Urbana – SMSU tem por finalidade formular e executar, no âmbito do Município, políticas públicas e ações de segurança urbana, contribuir para a prevenção e redução da violência, da criminalidade e dos desastres naturais e tecnológicos no Município, atuar, de forma complementar e integrada, na prevenção e repressão de condutas lesivas ao meio ambiente e orientar, apoiar e executar as atividades de defesa civil, bem como planejar, coordenar e supervisionar as ações relativas às atividades disciplinares, acompanhamento e avaliação das atividades da Guarda Civil Metropolitana e executar atividades compatíveis e correlatas com sua área de atuação.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT, que ora fica criada, tem por finalidade promover a melhoria, a inovação e o uso de tecnologia da informação e comunicação na organização e nos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, bem como fomentar a inclusão digital e o acesso à informação e às tecnologias e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 25. (Revogado pela Lei nº 17.068/2019)

Art. 26. A Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR tem por finalidade formular e executar a política, a promoção e exploração do turismo e atividades afins no Município, executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, bem como realizar eventos e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação. (Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

Art. 27. A Controladoria Geral do Município – CGM tem por finalidade promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da Administração Pública Municipal Indireta, atuar como o órgão central do Sistema de Controle Interno, do Sistema de Corregedorias e do Sistema de Ouvidorias, dar suporte ao Prefeito no combate à corrupção, na promoção da moralidade, da ética e da transparência no setor público, no incentivo ao controle social da gestão municipal e nas atividades de auditoria, correição e ouvidoria, bem como atuar na defesa do usuário do serviço público municipal e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

§ 1º (VETADO)

§ 2º (VETADO)

Art. 28. A Procuradoria Geral do Município – PGM, órgão jurídico e instituição de caráter permanente, com vinculação direta ao Prefeito, tem por finalidade definir o posicionamento técnico-jurídico do Município, desempenhando as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, bem como, privativamente, a representação judicial do Município, a inscrição e a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa, o processamento dos feitos relativos ao patrimônio municipal imóvel, as atividades de correição da atuação e do desempenho dos Procuradores do Município e dos servidores do seu quadro, o processamento dos procedimentos disciplinares de exercício da pretensão punitiva, com exceção da aplicação direta de penalidade e daqueles que envolvam servidores do Quadro de Profissionais da Guarda Civil Metropolitana, além de executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 29. As Subprefeituras – SUB têm por finalidade planejar e executar sistemas e ações locais, de forma intersetorial, territorial e com participação popular, em articulação com Subprefeituras vizinhas e órgãos da Administração Pública Municipal Direta, obedecendo as diretrizes fixadas pela Secretaria Municipal das Subprefeituras, visando ao desenvolvimento local e ao aprimoramento dos serviços públicos, bem como coordenar o Plano Regional e Plano de Bairro, Distrital ou equivalente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Plano Estratégico da Cidade e executar atividades compatíveis e correlatas com sua área de atuação.

Art. 29-A. A Secretaria Municipal de Relações Internacionais – SMRI tem por finalidade, no âmbito do Município, coordenar a estratégia de atuação internacional da Administração Pública Municipal por meio do assessoramento direto às estruturas, articulação de captação de investimentos, promoção de ações, projetos e iniciativas que colaborem para a sua projeção e articulação internacional, bem como outras executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação. (Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

### CAPÍTULO III

#### DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 30. Ficam criados, no Quadro dos Profissionais da Administração – QPA, os cargos de provimento em comissão previstos nas Tabelas “A” e “B” do Anexo I desta lei, que passam a integrar o Anexo I, Tabela “A” – Grupo 5, da Lei nº 11.511, de 19 de abril de 1994, e legislação subsequente.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no § 4º do art. 1º desta lei, ficam também criados, no Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, 2 (dois) cargos de provimento em comissão de Secretário Executivo Adjunto, Símbolo SAD, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, e incluídos no Quadro dos Profissionais da Administração – QPA, constante do Anexo I, Tabela “A” – Grupo 5, da Lei nº 11.511, de 19 de abril de 1994, e legislação subsequente.

Art. 31. Ficam extintos e excluídos do Quadro dos Profissionais da Administração – QPA, Anexo I, Tabela “A” – Grupo 5, da Lei nº 11.511, de 1994, e legislação subsequente, os cargos de provimento em comissão previstos no Anexo III desta lei.

### CAPÍTULO IV

#### DA CRIAÇÃO E ALTERAÇÃO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 32. Fica instituído o Símbolo PR-A7, correspondente, no quadro geral do funcionalismo municipal, aos cargos de Secretário Municipal, Subprefeitos e equiparados, nele ora se enquadrando, no Quadro da Procuradoria Geral do Município, a função de Procurador Geral do Município, com valor de Adicional de Função fixado em 140% (cento e quarenta por cento) do Padrão PRM-I-A, constante da Tabela “A” do Anexo I da Lei nº 14.712, de 4 de abril de 2008.

Parágrafo único. O Símbolo PR-A7, ora instituído, passa a compor o Anexo III da Lei nº 10.182, de 30 de outubro de 1986, em linha subsequente à atual linha relativa ao Símbolo PR-A6, juntamente com as demais informações necessárias ao cálculo do Adicional de Função constantes do “caput” deste artigo.

Art. 33. O Símbolo PR-A6 do Anexo III da Lei nº 10.182, de 1986, passa a corresponder, no quadro geral do funcionalismo municipal, aos cargos de Coordenador, Ref. DAS-15, nele ora se enquadrando, no Quadro da Procuradoria Geral do Município, as funções de Procurador Geral Adjunto, Procurador Corregedor e Procurador Coordenador, com valor de Adicional de Função fixado em 120% (cento e vinte por cento) do Padrão PRM-I-A, constante da Tabela “A” do Anexo I da Lei nº 14.712, de 2008.

Art. 34. Ficam alterado o Quadro da Procuradoria Geral do Município, na conformidade do Anexo IV desta lei, e criadas as funções de confiança que passam a integrar o Anexo I da Lei nº 10.182, de 1986, e legislação subsequente, observadas as seguintes regras:

- I - criados, os cargos constantes da coluna “Situação Nova”, sem correspondência na coluna “Situação Atual”;
- II - mantido, com a denominação alterada, a função de confiança que consta das duas situações.

### CAPÍTULO V

#### DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA

Art. 35. A organização e o funcionamento da Administração Pública Municipal Direta poderão ser definidos em decreto, desde que não acarrete:

- I - aumento de despesa;
- II - criação ou extinção de órgãos públicos;
- III - criação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos, ressalvada, contudo, a possibilidade de extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos;
- IV - (Revogado pela Lei nº 18.038/2023)

Art. 36. O decreto que definir a organização e o funcionamento dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta deverá contemplar:

- I - a estrutura organizacional e as respectivas atribuições das unidades subordinadas;
- II - as atribuições, a composição e a estrutura dos colegiados, quando couber;
- III - as referências de remuneração e os requisitos para provimento dos cargos de provimento em comissão, funções de confiança e funções gratificadas, previstos em lei, e suas respectivas denominações e lotações.

Parágrafo único. Para a consecução do disposto no “caput” deste artigo, poderão ser objeto de alteração por decreto, desde que observadas a legislação vigente e a continuidade da prestação dos serviços públicos:

## ORÇAMENTO PÚBLICO: CONCEITOS, ESPÉCIES E CARACTERÍSTICAS. CICLO ORÇAMENTÁRIO: ELABORAÇÃO, VOTAÇÃO, APROVAÇÃO E EXECUÇÃO. PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

### — Orçamento Público

O orçamento público consiste no planejamento detalhado de receitas e despesas que as entidades governamentais utilizam para a execução de suas políticas públicas. Trata-se de um instrumento fundamental para a gestão das finanças públicas, orientando a alocação de recursos de acordo com as prioridades definidas pelo governo em um período determinado, normalmente de um ano.

A elaboração do orçamento público visa garantir o equilíbrio entre as receitas arrecadadas, provenientes de impostos, contribuições e outras fontes, e as despesas necessárias para a manutenção dos serviços e investimentos públicos. Assim, o orçamento público não apenas reflete as escolhas políticas do governo, mas também funciona como um instrumento de planejamento, controle e transparência na aplicação dos recursos.

Além de assegurar a manutenção dos serviços essenciais, como saúde, educação e segurança, o orçamento público é crucial para o desenvolvimento econômico, pois permite que o governo invista em infraestrutura, programas sociais e outras áreas estratégicas. Ele também serve como ferramenta de controle fiscal, promovendo o equilíbrio entre arrecadação e gastos, evitando déficits que possam comprometer a sustentabilidade das finanças públicas.

No Brasil, a formulação e a execução do orçamento público seguem normas e diretrizes estabelecidas pela Constituição Federal e pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Esses marcos regulatórios visam garantir que a arrecadação e os gastos sejam realizados de forma eficiente e transparente, assegurando o uso adequado dos recursos públicos.

A estrutura do orçamento público é composta por três leis fundamentais:

— **Plano Plurianual (PPA):** Estabelece as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para um período de quatro anos.

— **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):** Define as metas e prioridades do governo para o ano seguinte, orientando a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

— **Lei Orçamentária Anual (LOA):** Autoriza a realização das despesas e a arrecadação das receitas previstas para o exercício financeiro.

O orçamento público, além de ser um instrumento técnico de gestão financeira, possui um papel social, pois deve garantir que os recursos arrecadados da sociedade retornem em forma

de serviços e investimentos que promovam o bem-estar coletivo. A participação da sociedade e o controle do Poder Legislativo são essenciais para garantir que o orçamento seja executado de maneira justa e eficiente, atendendo às reais necessidades da população.

### — Princípios Orçamentários

Os princípios orçamentários constituem diretrizes fundamentais que orientam a formulação, execução e controle do orçamento público, assegurando que as finanças do Estado sejam geridas com transparência, legalidade e eficiência. Eles são o alicerce que garante que o processo orçamentário atenda aos objetivos de planejamento, equilíbrio fiscal e responsabilidade com o uso dos recursos públicos.

Esses princípios têm como função principal disciplinar a administração financeira pública, garantindo que o orçamento seja elaborado de forma coerente com as necessidades do governo e com o interesse público, além de facilitar o controle e a fiscalização tanto pelo Poder Legislativo quanto pela sociedade.

#### Princípio da Clareza

O princípio da clareza exige que o orçamento seja redigido de forma clara, objetiva e compreensível, facilitando a sua leitura e interpretação por todos os interessados, incluindo a população e os órgãos de controle. Esse princípio garante que as informações sobre receitas e despesas sejam apresentadas de modo a evitar ambiguidades, tornando o orçamento um instrumento acessível e transparente.

A aplicação deste princípio fortalece a participação cidadã, pois possibilita que qualquer pessoa compreenda a destinação dos recursos públicos, promovendo maior controle social e accountability.

#### Princípio da Exclusividade

O princípio da exclusividade determina que a lei orçamentária deve conter exclusivamente a previsão de receitas e a fixação de despesas públicas, sem tratar de temas alheios ao orçamento. Esse princípio visa evitar que questões não relacionadas ao planejamento financeiro sejam inseridas na legislação orçamentária, o que poderia desviar seu foco e prejudicar a eficiência da gestão pública.

Há, contudo, exceções previstas por lei, como a inclusão de autorizações para a realização de operações de crédito e a transposição de recursos, quando necessário.

#### Princípio da Universalidade

O princípio da universalidade estabelece que o orçamento deve abranger todas as receitas e despesas da administração pública, sem omissões. Isso significa que todas as fontes de recursos e todas as obrigações financeiras do governo precisam es-

tar previstas no orçamento, permitindo uma visão completa das finanças públicas e facilitando o controle e a fiscalização pelos órgãos competentes.

Esse princípio é fundamental para garantir a transparência do processo orçamentário, permitindo que o governo preveja todas as despesas necessárias para o cumprimento de suas funções e serviços.

#### **Princípio da Anualidade (ou Periodicidade)**

O princípio da anualidade define que o orçamento público deve ser elaborado para um período determinado de tempo, geralmente correspondente ao ano civil. Esse princípio busca garantir a regularidade e o controle da execução orçamentária, ao exigir que o governo planeje suas receitas e despesas para um período de doze meses, o que facilita a adaptação às necessidades econômicas e sociais de curto prazo.

A temporalidade do orçamento permite que o governo ajuste suas políticas financeiras a cada exercício, adequando o planejamento às mudanças nas prioridades e nas condições econômicas.

#### **Princípio do Equilíbrio**

O princípio do equilíbrio prevê que a soma das despesas previstas no orçamento deve ser equivalente à soma das receitas esperadas, ou seja, o governo deve manter um equilíbrio entre o que arrecada e o que gasta. Este princípio é essencial para assegurar a sustentabilidade das finanças públicas e evitar déficits que possam comprometer a saúde fiscal do Estado.

A aplicação do princípio do equilíbrio é especialmente importante para garantir o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que exige que o governo não gaste mais do que arrecada, promovendo uma gestão responsável e prudente dos recursos públicos.

#### **Princípio da Publicidade**

O princípio da publicidade determina que o orçamento, assim como suas leis complementares e todos os atos de sua execução, deve ser amplamente divulgado, de modo a permitir o acesso público às informações sobre a gestão financeira do governo. A publicidade do orçamento assegura a transparência, permitindo que os cidadãos acompanhem e fiscalizem como os recursos públicos estão sendo alocados e utilizados.

Esse princípio é crucial para fortalecer a confiança da sociedade nas instituições e na gestão pública, promovendo um ambiente de controle social e participação cidadã.

#### **Princípio da Legalidade**

O princípio da legalidade assegura que o orçamento público só pode ser elaborado, aprovado e executado conforme as normas estabelecidas pela Constituição e pelas leis orçamentárias específicas. Isso garante que o processo orçamentário respeite o ordenamento jurídico, impedindo a arbitrariedade e o abuso de poder na alocação e no uso dos recursos públicos.

#### **Importância dos Princípios Orçamentários**

Os princípios orçamentários desempenham um papel crucial na organização e no controle das finanças públicas. Eles asseguram que o orçamento público seja gerido de forma responsável, eficiente e transparente, respeitando o interesse público e garantindo a prestação de serviços essenciais à sociedade. A obser-

vância desses princípios é uma garantia de que o planejamento financeiro governamental será executado de maneira coerente com os objetivos de desenvolvimento econômico e social do país.

A correta aplicação dos princípios orçamentários também facilita o controle interno e externo, permitindo que órgãos como o Tribunal de Contas e o Poder Legislativo realizem uma fiscalização eficaz, prevenindo abusos e garantindo o uso adequado dos recursos públicos.

#### **— Princípios Secundários do Orçamento**

Além dos princípios orçamentários tradicionais, que servem como base para a formulação e execução do orçamento público, existem os chamados princípios secundários. Estes complementam os principais, trazendo maior especificidade e detalhamento às regras que garantem a transparência, eficiência e legalidade na gestão dos recursos públicos. Eles não são menos importantes, pois desempenham um papel essencial na operacionalização do orçamento público, promovendo uma administração financeira mais organizada e justa.

#### **Princípio da Legalidade**

O princípio da legalidade, aplicado também como princípio secundário, assegura que todas as ações orçamentárias devem ser realizadas em estrita conformidade com a legislação vigente. Isso significa que o planejamento, a execução e o controle do orçamento devem seguir as normas constitucionais, leis complementares e outras regulamentações orçamentárias. Qualquer despesa ou arrecadação fora dos limites legais é considerada ilegal e, portanto, passível de sanções.

A legalidade, assim, impede ações arbitrárias na alocação e execução dos recursos públicos, garantindo que todos os atos administrativos no âmbito do orçamento estejam baseados em regras claras e previamente definidas.

#### **Princípio da Publicidade**

O princípio da publicidade reforça que todas as etapas do processo orçamentário devem ser amplamente divulgadas à sociedade. Isso inclui a publicação das leis orçamentárias, a divulgação das receitas e despesas previstas e realizadas, além de relatórios de execução fiscal e auditorias. A aplicação desse princípio é fundamental para assegurar a transparência da gestão pública, permitindo que a sociedade acompanhe, fiscalize e participe ativamente do controle dos gastos públicos.

A publicidade não se restringe apenas à apresentação dos números, mas também envolve o uso de linguagem acessível e clareza na divulgação, de modo que os dados possam ser compreendidos por qualquer cidadão interessado.

#### **Princípio da Programação**

O princípio da programação determina que o orçamento deve ser elaborado de forma a programar todas as atividades financeiras do governo. Ou seja, cada despesa deve estar prevista de maneira detalhada e organizada, com indicações claras de como, quando e onde os recursos serão aplicados. Esse princípio visa evitar a improvisação e o descontrole financeiro, garantindo que os recursos públicos sejam usados de acordo com um plano previamente estabelecido.

A programação orçamentária é essencial para a eficiência do uso dos recursos, evitando atrasos em projetos, a má alocação de verbas e assegurando que as políticas públicas sejam efetivamente implementadas.

#### **Princípio da Especificação**

O princípio da especificação exige que todas as receitas e despesas do orçamento sejam discriminadas de maneira clara e precisa. Este princípio evita a inclusão de despesas genéricas ou obscuras que poderiam dificultar o controle e a fiscalização. Cada gasto deve ser descrito em detalhes, identificando sua finalidade, o órgão responsável e a fonte de recursos.

A especificação contribui para a transparência, permitindo que tanto os órgãos de controle quanto a população saibam exatamente como os recursos serão utilizados, evitando o uso indevido das verbas públicas.

#### **Princípio da Proibição do Estorno**

O princípio da proibição do estorno estabelece que as verbas orçamentárias alocadas para uma finalidade específica não podem ser transferidas para outro fim sem a devida autorização legislativa. Ou seja, o governo não pode, por exemplo, usar recursos destinados à educação para cobrir despesas na saúde, sem que essa alteração passe por um processo formal de aprovação.

Esse princípio assegura que as prioridades estabelecidas no orçamento sejam respeitadas, impedindo que recursos sejam desviados de suas finalidades originais sem justificativa legal.

#### **Princípio da Non-Affectation (Não Vinculação de Receitas)**

O princípio da non-affectation ou não vinculação de receitas proíbe, salvo em casos excepcionais previstos em lei, que as receitas de impostos sejam vinculadas a despesas específicas. Essa regra visa garantir que o governo tenha flexibilidade para alocar os recursos de acordo com as prioridades e necessidades do momento, sem ficar preso a amarras que possam comprometer a execução eficiente do orçamento.

No entanto, existem exceções importantes, como a vinculação de receitas para a saúde e a educação, prevista pela Constituição Federal, que asseguram o financiamento adequado dessas áreas essenciais.

#### **Princípio da Unidade**

O princípio da unidade determina que o orçamento deve ser único, ou seja, todas as receitas e despesas de um determinado exercício financeiro devem estar consolidadas em um único documento. Esse princípio facilita o controle e a fiscalização, pois concentra todas as informações financeiras em um só instrumento, permitindo uma visão global das finanças públicas.

A unidade orçamentária evita a existência de orçamentos paralelos ou fragmentados que possam dificultar a gestão eficiente e comprometer a clareza e a transparência do processo.

#### **Importância dos Princípios Secundários do Orçamento**

Os princípios secundários do orçamento são fundamentais para complementar e fortalecer os princípios principais, garantindo a aplicação de normas detalhadas que proporcionam maior clareza e segurança no manejo dos recursos públicos. Esses princípios aprimoram a capacidade do governo de gerir o orçamento de forma organizada e eficiente, respeitando o interesse público e garantindo a responsabilidade fiscal.

Além disso, a observância desses princípios contribui para a consolidação de uma gestão financeira transparente e participativa, permitindo que a sociedade atue como fiscal e participe das decisões que afetam a alocação dos recursos. Com isso, cria-se um ambiente de confiança e legitimidade nas ações do governo, reforçando o compromisso com o desenvolvimento econômico e social.

#### **— Importância do Controle Social no Orçamento Público**

O controle social é um dos pilares da gestão pública democrática, garantindo que a sociedade tenha voz ativa na fiscalização, acompanhamento e participação das decisões relacionadas ao uso dos recursos públicos. No contexto do orçamento público, o controle social adquire uma relevância ainda maior, pois assegura que os interesses da coletividade sejam priorizados, evitando desvios, abusos e ineficiências na aplicação dos recursos públicos.

O controle social no orçamento público permite que a população e organizações da sociedade civil fiscalizem como o governo elabora, aprova e executa suas políticas financeiras. Isso torna o processo orçamentário mais transparente e democrático, promovendo uma gestão pública mais eficiente e responsável. A seguir, são destacados alguns aspectos que reforçam a importância do controle social no orçamento público.

#### **Transparência e Acesso à Informação**

O controle social fortalece a transparência na administração pública, exigindo que o governo disponibilize informações claras e acessíveis sobre todas as etapas do processo orçamentário. O acesso à informação sobre a origem das receitas e a destinação das despesas públicas é essencial para que a sociedade possa acompanhar como os recursos arrecadados por meio de impostos, taxas e contribuições estão sendo aplicados.

Ferramentas como portais da transparência, audiências públicas e relatórios de execução orçamentária permitem que cidadãos monitorem e questionem as decisões orçamentárias, contribuindo para a melhoria dos processos e garantindo que as necessidades da população sejam efetivamente atendidas.

#### **Participação Ativa da Sociedade**

A participação cidadã no controle social do orçamento público não se limita à fiscalização; ela também envolve participação ativa nas decisões e na definição das prioridades de alocação de recursos. Através de consultas públicas, conselhos participativos e audiências públicas, a população pode expressar suas demandas e influenciar diretamente as decisões governamentais, garantindo que o orçamento reflita as necessidades reais da sociedade.

Esse tipo de envolvimento é fundamental para legitimar as políticas públicas, promovendo um ambiente de cooperação entre governo e cidadãos e fortalecendo a confiança nas instituições públicas.

#### **Combate à Corrupção e Desvios de Recursos**

O controle social é uma ferramenta eficaz no combate à corrupção e no desvio de recursos públicos. Ao permitir que a sociedade fiscalize a aplicação do orçamento, aumenta-se a vigilância sobre o uso correto dos recursos, dificultando a ocorrência

de práticas ilícitas. Cidadãos atentos e bem informados podem identificar irregularidades, denunciar abusos e exigir a responsabilização dos gestores públicos.

O fortalecimento do controle social também reduz a possibilidade de que decisões arbitrárias ou de favorecimento indevido comprometam a eficiência e a equidade na distribuição dos recursos públicos.

#### **Garantia de Eficiência e Qualidade na Execução Orçamentária**

O controle social contribui para a eficiência da gestão orçamentária, ao permitir que a sociedade monitore se os recursos estão sendo aplicados de forma correta e em conformidade com as prioridades estabelecidas. Quando a sociedade participa ativamente do processo, torna-se possível avaliar a eficácia dos gastos, identificando desperdícios e sugerindo melhorias.

Além disso, o controle social estimula o uso racional dos recursos, incentivando a implementação de políticas públicas que tragam melhores resultados para a população. Isso resulta em uma gestão mais equilibrada e focada na melhoria dos serviços públicos, como saúde, educação, segurança e infraestrutura.

#### **Promoção da Responsabilidade e Accountability**

O controle social promove a responsabilidade (accountability) dos gestores públicos, pois os obriga a prestar contas de suas ações e decisões relacionadas ao orçamento. A prestação de contas de forma clara e regular permite que a sociedade acompanhe a execução das políticas públicas e cobre explicações quando os resultados não correspondem ao planejado.

Esse processo de responsabilização é essencial para que haja uma gestão pública baseada em compromissos éticos e na transparência, prevenindo o uso inadequado dos recursos e garantindo que os gestores respondam por eventuais erros ou desvios.

#### **Instrumentos de Controle Social**

Existem diversos instrumentos que a sociedade pode utilizar para exercer o controle social sobre o orçamento público. Entre os principais, destacam-se:

– **Portais de Transparência:** Plataformas digitais que oferecem acesso público a informações detalhadas sobre o orçamento, incluindo receitas, despesas, contratos e execução de obras e serviços.

– **Audiências Públicas:** Espaços onde os gestores públicos apresentam o orçamento à população, discutem prioridades e recebem contribuições e críticas sobre o planejamento orçamentário.

– **Conselhos de Políticas Públicas:** Grupos formados por representantes da sociedade civil e do governo que acompanham e fiscalizam áreas específicas, como saúde, educação e assistência social.

– **Orçamento Participativo:** Ferramenta que permite à população participar diretamente na escolha das áreas e projetos que receberão maior investimento no orçamento.

Esses mecanismos são fundamentais para assegurar que o controle social seja efetivo e alcance todas as fases do processo orçamentário, desde a elaboração até a execução.

#### **— O Papel do Controle Social na Democracia**

O controle social no orçamento público é um dos mais importantes mecanismos de uma democracia participativa, pois assegura que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente, transparente e em benefício de toda a sociedade. Ele fortalece o diálogo entre governo e cidadãos, promove uma cultura de responsabilidade e ética na gestão pública e garante que as decisões orçamentárias estejam em consonância com as reais necessidades da população.

A participação ativa da sociedade no acompanhamento do orçamento público é um direito e uma responsabilidade de todos, essencial para o fortalecimento das instituições democráticas e para a construção de um Estado mais justo e transparente.

Aqui está uma versão expandida e detalhada sobre o Impacto dos Princípios Orçamentários na Responsabilidade Fiscal:

#### **Impacto dos Princípios Orçamentários na Responsabilidade Fiscal**

A responsabilidade fiscal é um dos pilares fundamentais para garantir a sustentabilidade das finanças públicas, assegurando que o governo consiga equilibrar suas receitas e despesas de forma a não comprometer o futuro econômico do país. Os princípios orçamentários desempenham um papel crucial na implementação e manutenção da responsabilidade fiscal, pois orientam a gestão dos recursos públicos com transparência, eficiência e controle rigoroso, evitando excessos e desvios que possam comprometer o equilíbrio fiscal.

O cumprimento desses princípios contribui diretamente para que o Estado administre suas finanças de maneira coerente, respeitando os limites legais e promovendo o desenvolvimento sustentável. A seguir, serão detalhados os principais impactos dos princípios orçamentários na responsabilidade fiscal.

#### **Princípio do Equilíbrio e sua Relação com a Responsabilidade Fiscal**

O princípio do equilíbrio é o mais diretamente ligado à responsabilidade fiscal, pois estabelece que o orçamento deve manter um balanço entre as receitas e as despesas. Em termos práticos, isso significa que o governo não deve gastar mais do que arrecada, evitando déficits fiscais que possam resultar em aumento da dívida pública e consequente instabilidade econômica.

Esse princípio é reforçado pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que determina que o governo elabore seus orçamentos dentro de limites prudentes, planejando com base em projeções realistas de arrecadação e despesas. A aplicação do princípio do equilíbrio garante que o governo adote uma postura responsável, evitando excessos que possam gerar um endividamento insustentável e comprometer o crescimento econômico a longo prazo.

#### **Princípio da Anualidade e o Controle dos Gastos Públicos**

O princípio da anualidade, ao definir que o orçamento público deve ser planejado para um período específico (geralmente o ano civil), exerce um impacto significativo na responsabilidade fiscal ao garantir que o planejamento financeiro seja revisto regularmente. Essa limitação temporal permite que o governo ajuste suas políticas fiscais de acordo com as condições econômicas e sociais de cada ciclo orçamentário.

O cumprimento do princípio da anualidade assegura que o governo faça um planejamento criterioso, evitando gastos impulsivos ou descontrolados. Ao reavaliar as receitas e despesas a

## DESIGUALDADES GEOGRÁFICAS, ECONÔMICAS E SOCIAIS; DISCRIMINAÇÃO E EXCLUSÃO SOCIAL; DINÂMICA SOCIAL NO MUNICÍPIO; INDICADORES SOCIAIS; COBERTURA E ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS BÁSICOS

O município de São Paulo, com sua impressionante extensão territorial e diversidade cultural, é um reflexo das complexidades e desafios enfrentados pelas grandes metrópoles contemporâneas. Reconhecida como o motor econômico do Brasil, a cidade concentra uma vasta riqueza, mas, paradoxalmente, convive com intensas desigualdades geográficas, econômicas e sociais que impactam diretamente a qualidade de vida de sua população.

Essas desigualdades manifestam-se de diversas formas, como na segregação socioespacial, na exclusão de grupos vulneráveis e na distribuição desigual de serviços públicos essenciais, como saúde, educação e saneamento básico. Além disso, problemas como discriminação racial e de gênero, exclusão de comunidades periféricas e insuficiência no atendimento das demandas sociais reforçam um cenário de injustiça social, que exige análise e ação.

### DESIGUALDADES GEOGRÁFICAS E ECONÔMICAS NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

A cidade de São Paulo, com seus mais de 12 milhões de habitantes, é caracterizada por uma urbanização marcada por desigualdades geográficas e econômicas. Esses contrastes refletem um padrão de desenvolvimento que concentra recursos e oportunidades em determinadas regiões, enquanto outras enfrentam escassez de infraestrutura e serviços essenciais. Essa divisão tem raízes históricas e é perpetuada por processos socioeconômicos e políticas urbanas que muitas vezes não priorizam a equidade territorial.

#### ► Desigualdades Geográficas

As desigualdades geográficas em São Paulo são evidentes na distribuição dos serviços públicos, na infraestrutura urbana e nas condições de moradia:

▪ **Centro e periferia:** O centro expandido, que abrange bairros como Bela Vista, Vila Mariana e Pinheiros, concentra recursos como transporte público eficiente, hospitais de alta complexidade e escolas bem equipadas. Por outro lado, bairros periféricos, como Parelheiros, Grajaú e Cidade Tiradentes, apresentam infraestrutura precária, longas distâncias dos centros de emprego e serviços públicos insuficientes.

▪ **Mobilidade urbana:** A oferta de transporte público, embora extensa, é desigual. Linhas de metrô e corredores de ônibus são amplamente disponíveis em regiões centrais, enquanto

moradores das periferias enfrentam viagens longas e cansativas para acessar seus locais de trabalho ou estudo. Isso reforça a exclusão e a segregação espacial.

▪ **Uso do solo:** A ocupação do solo em São Paulo é marcada por uma dicotomia entre áreas bem planejadas e periferias expandidas desordenadamente. Áreas centrais têm planejamento urbano consolidado, enquanto as periferias frequentemente surgem por meio de ocupações irregulares, expondo moradores a riscos como enchentes e deslizamentos.

#### ► Desigualdades Econômicas

As desigualdades econômicas são igualmente alarmantes e estão interligadas às condições geográficas. Essa realidade é visível em indicadores como concentração de renda, taxas de desemprego e acesso a oportunidades econômicas:

▪ **Concentração de renda:** De acordo com dados recentes, bairros nobres como Itaim Bibi, Jardins e Moema apresentam uma renda média per capita dezenas de vezes superior à de áreas periféricas como Capão Redondo e Jardim Ângela. Essa concentração resulta em um acesso desigual ao consumo, educação e saúde de qualidade.

▪ **Desigualdade no mercado de trabalho:** Enquanto a cidade concentra grandes corporações e empregos de alta qualificação no centro, moradores das periferias frequentemente têm acesso limitado a vagas bem remuneradas e acabam dependentes de empregos informais ou de baixa qualificação.

▪ **Gentrificação:** A valorização imobiliária em áreas centrais e intermediárias muitas vezes força famílias de baixa renda a migrarem para regiões mais afastadas, agravando a segregação econômica e dificultando o acesso aos serviços urbanos.

#### ► Impactos nas Regiões Periféricas

Nas regiões periféricas, a ausência de investimentos estruturais e políticas públicas amplifica problemas sociais, como:

▪ **Precariedade habitacional:** Muitas famílias vivem em favelas ou habitações irregulares, com acesso limitado a saneamento básico, água tratada e coleta de lixo.

▪ **Carência de serviços:** Escolas, unidades de saúde e espaços de lazer são escassos ou inadequados, prejudicando o desenvolvimento humano e social.

▪ **Violência urbana:** As regiões mais vulneráveis apresentam taxas mais altas de criminalidade, em parte devido à exclusão social e econômica.

#### ► Perspectivas para a Redução das Desigualdades

A superação das desigualdades geográficas e econômicas em São Paulo exige políticas públicas robustas e integradas, com foco na redistribuição de recursos e na melhoria da infraestrutura periférica. Algumas medidas possíveis incluem:

▪ **Requalificação urbana:** Investimentos em saneamento básico, transporte público e habitação nas periferias.

▪ **Políticas de descentralização:** Incentivo à instalação de empresas e serviços em regiões periféricas para reduzir a concentração econômica no centro expandido.

▪ **Educação e capacitação:** Ampliação do acesso à educação de qualidade em áreas de baixa renda, com programas de formação técnica e profissionalizante.

▪ **Urbanização de favelas:** Regularização fundiária e implementação de infraestrutura essencial em áreas ocupadas informalmente.

A análise das desigualdades geográficas e econômicas revela que o município de São Paulo é um microcosmo das desigualdades sociais brasileiras. Superá-las requer um esforço coletivo, com políticas que garantam o direito à cidade para todos os cidadãos, independentemente de sua localização ou condição socioeconômica.

### DISCRIMINAÇÃO E EXCLUSÃO SOCIAL NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

O município de São Paulo, com sua diversidade cultural e social, também reflete os desafios das grandes cidades brasileiras no enfrentamento à discriminação e à exclusão social. Embora seja um importante polo de desenvolvimento econômico e cultural, a metrópole paulistana convive com processos que marginalizam grupos específicos, perpetuando desigualdades e dificultando a plena integração de todas as pessoas à vida urbana.

#### ► Grupos Afetados pela Discriminação e Exclusão

A exclusão social em São Paulo impacta, sobretudo, os grupos mais vulneráveis, perpetuando um ciclo de desigualdades. Entre os principais grupos afetados estão:

▪ **População negra e periférica:** O racismo estrutural se manifesta em disparidades de acesso à educação, saúde e emprego. Dados indicam que pessoas negras enfrentam maiores taxas de desemprego, recebem salários menores e estão mais expostas à violência urbana, especialmente em bairros periféricos.

▪ **Mulheres:** A desigualdade de gênero em São Paulo é evidente em diversos setores. Apesar de maior participação no mercado de trabalho, as mulheres ainda ganham menos que os homens e estão mais sujeitas à violência de gênero. Essa realidade é agravada nas periferias, onde o acesso a políticas de proteção e apoio às mulheres é limitado.

▪ **População em situação de rua:** O número de pessoas vivendo em situação de rua cresceu significativamente nos últimos anos, resultado da crise econômica, do desemprego e da falta de habitação acessível. Este grupo enfrenta discriminação diária e dificuldade de acesso a serviços básicos, como saúde e alimentação.

▪ **Comunidades LGBTQIAP+:** Apesar de avanços legislativos e culturais, pessoas LGBTQIAP+ em São Paulo continuam enfrentando preconceito, violência e exclusão do mercado de trabalho e de espaços públicos.

▪ **Migrantes e refugiados:** São Paulo é destino de muitos migrantes internos e internacionais. No entanto, a integração social desses grupos é prejudicada por barreiras como xenofobia, falta de documentação regular e dificuldade de reconhecimento de qualificações profissionais.

#### ► Formas de Discriminação e Exclusão

A discriminação e a exclusão social em São Paulo se manifestam de forma estrutural, cultural e institucional, criando barreiras para o acesso a direitos fundamentais:

▪ **Racismo estrutural:** A exclusão racial em São Paulo está enraizada na estrutura socioeconômica da cidade, onde políticas públicas historicamente não contemplaram equidade racial. Isso se traduz em acesso desigual a moradia, educação e trabalho.

▪ **Desigualdade no mercado de trabalho:** Grupos marginalizados têm menos oportunidades no mercado formal e enfrentam discriminação em processos de seleção. A informalidade é uma realidade para grande parte dessas populações.

▪ **Acesso desigual aos serviços públicos:** Regiões periféricas, que concentram populações mais vulneráveis, enfrentam um déficit de serviços essenciais, como saúde, educação e transporte, perpetuando a exclusão.

▪ **Discriminação cultural e simbólica:** Muitas vezes, práticas culturais de grupos marginalizados são desvalorizadas ou estigmatizadas, reforçando sua invisibilidade social.

#### ► Impactos da Exclusão Social

A exclusão social tem impactos profundos, não apenas para os indivíduos diretamente afetados, mas também para o desenvolvimento da cidade como um todo:

▪ **Reprodução das desigualdades:** A exclusão limita o acesso à educação, saúde e emprego, perpetuando ciclos de pobreza.

▪ **Aumento da violência:** A marginalização social está frequentemente associada ao aumento da criminalidade, especialmente em regiões com altos índices de vulnerabilidade.

▪ **Desafios para a integração social:** A discriminação e a exclusão criam divisões sociais, dificultando o diálogo entre diferentes grupos e prejudicando a coesão social.

#### ► Políticas Públicas e Caminhos para a Inclusão

Para combater a discriminação e a exclusão social em São Paulo, é necessário implementar políticas públicas abrangentes e articuladas, com foco na promoção da equidade e inclusão. Algumas iniciativas possíveis incluem:

▪ **Educação inclusiva:** Ampliar o acesso à educação de qualidade para populações marginalizadas, com programas específicos de combate ao racismo e à desigualdade de gênero.

▪ **Políticas de ação afirmativa:** Incentivar a inclusão de grupos vulneráveis no mercado de trabalho e em espaços de decisão política.

▪ **Fortalecimento da assistência social:** Expandir os programas de acolhimento para pessoas em situação de rua, migrantes e refugiados, oferecendo habitação e serviços de suporte psicológico.

▪ **Campanhas de conscientização:** Promover campanhas educativas contra o preconceito racial, de gênero e de orientação sexual, valorizando a diversidade cultural e social.

▪ **Melhoria da infraestrutura nas periferias:** Garantir acesso igualitário a saúde, transporte e lazer, fortalecendo as comunidades locais.

A discriminação e a exclusão social em São Paulo refletem problemas estruturais que exigem respostas integradas e consistentes. Enfrentar essas questões não é apenas uma obrigação moral, mas uma condição para construir uma cidade mais justa, inclusiva e equilibrada.

Por meio de políticas públicas eficazes, parcerias com a sociedade civil e ações de conscientização, é possível reduzir as barreiras que marginalizam grupos específicos, promovendo uma São Paulo onde todos tenham as mesmas oportunidades e direitos.

#### DINÂMICA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

A dinâmica social de São Paulo é moldada por uma série de fatores históricos, econômicos e culturais que fazem da cidade um microcosmo das desigualdades e potencialidades do Brasil. Com uma população de mais de 12 milhões de habitantes, a capital paulista reflete os desafios e as oportunidades de uma metrópole em constante transformação.

Os fluxos migratórios, a urbanização acelerada e as interações entre diferentes grupos sociais contribuem para a complexidade da vida urbana, marcada tanto pela convivência de realidades distintas quanto pela exclusão social e segregação.

##### ► Segregação Socioespacial

A segregação socioespacial é uma das características mais marcantes da dinâmica social em São Paulo. Trata-se da separação física entre diferentes grupos sociais, baseada em critérios econômicos, raciais e culturais. Esse fenômeno é amplamente visível na cidade:

- **Centro versus periferia:** O centro expandido concentra a maior parte dos empregos, equipamentos culturais e infraestrutura, enquanto as periferias abrigam a maioria das populações de baixa renda, com infraestrutura precária e menor acesso a serviços básicos.

- **Condomínios fechados e favelas:** A paisagem urbana é marcada pelo contraste entre condomínios de luxo, que simbolizam a concentração de riqueza, e áreas de ocupação irregular, que evidenciam a exclusão social.

- **Mobilidade limitada:** A segregação afeta a mobilidade urbana, com trabalhadores periféricos enfrentando deslocamentos longos e caros para acessar empregos e serviços localizados no centro.

Essa dinâmica reforça desigualdades sociais, pois dificulta o acesso de grupos vulneráveis às oportunidades de desenvolvimento econômico e cultural.

##### ► Fluxos Migratórios e Diversidade Cultural

São Paulo é historicamente um destino para migrantes, tanto internos quanto internacionais, o que contribui para sua diversidade cultural:

- **Migração interna:** Desde o século XX, a cidade recebeu fluxos significativos de migrantes de estados como Bahia, Minas Gerais e Paraná. Essas populações, em busca de melhores condições de vida, ajudaram a construir a força de trabalho industrial e o setor de serviços da cidade.

- **Imigração internacional:** A cidade também abriga comunidades de imigrantes históricos, como italianos, japoneses e libaneses, além de novos fluxos de refugiados e migrantes, como haitianos, sírios e bolivianos. Esses grupos enfrentam desafios específicos, como a regularização documental e a inclusão no mercado de trabalho.

- **Riqueza cultural:** A diversidade cultural resultante dos fluxos migratórios é um dos grandes patrimônios da cidade, refletida na gastronomia, nas manifestações artísticas e nas tradições populares.

##### ► Economia Popular e Informalidade

A economia informal é um componente significativo da dinâmica social em São Paulo. Para muitos paulistanos, o trabalho informal é a principal fonte de sustento:

- **Comércio informal:** Feiras livres, camelôs e vendedores ambulantes são comuns na cidade, especialmente nas áreas centrais e nas periferias. Esse setor é uma alternativa econômica para muitos, mas enfrenta falta de regulamentação e condições precárias.

- **Economia criativa nas periferias:** Nos últimos anos, tem havido um crescimento de iniciativas de empreendedorismo e economia criativa em regiões periféricas. Grupos culturais, artistas independentes e pequenos empreendedores têm contribuído para dinamizar a economia local.

- **Precarização do trabalho:** Apesar de sua importância, a economia informal muitas vezes reflete a ausência de políticas públicas para a geração de empregos formais e a capacitação profissional.

##### ► Movimentos Sociais e Participação Popular

A cidade de São Paulo é palco de movimentos sociais que lutam por direitos e inclusão, destacando-se na organização de coletivos e associações que buscam enfrentar os desafios urbanos:

- **Movimentos por moradia:** Organizações como o Movimento dos Trabalhadores Sem-Teto (MTST) e outras entidades atuam na luta por habitação digna, promovendo ocupações e reivindicando políticas públicas habitacionais.

- **Movimentos culturais periféricos:** Grupos de jovens das periferias têm se mobilizado para promover a cultura local, com destaque para iniciativas no hip-hop, na dança e no grafite. Esses movimentos desempenham um papel importante na valorização das identidades periféricas.

- **Lutas por igualdade racial e de gênero:** Coletivos feministas, antirracistas e LGBTQIAP+ têm ganhado força na cidade, organizando ações de conscientização, eventos culturais e protestos.

Esses movimentos têm contribuído para pressionar o poder público e criar espaços de debate sobre as questões sociais de São Paulo.

##### ► Impactos das Dinâmicas Sociais

A complexidade das dinâmicas sociais em São Paulo traz uma série de impactos, tanto positivos quanto negativos:

- **Coesão social e conflito:** A convivência de diferentes culturas e classes sociais pode gerar tanto enriquecimento cultural quanto tensões, especialmente em espaços de exclusão.

- **Desafios urbanos:** A segregação, a informalidade e os fluxos migratórios exigem políticas públicas integradas para promover inclusão e reduzir desigualdades.

- **Inovação e resiliência:** Apesar dos desafios, a população paulistana demonstra uma capacidade significativa de resiliência e inovação, criando soluções comunitárias e alternativas econômicas para lidar com as adversidades.

A dinâmica social no município de São Paulo é um reflexo de suas contradições: ao mesmo tempo que a cidade é um polo de diversidade cultural e oportunidades, também é marcada por profundas desigualdades e exclusões.

Entender essas dinâmicas é essencial para formular políticas públicas que promovam a inclusão e o desenvolvimento sustentável, garantindo que todos os cidadãos possam participar plenamente da vida urbana.

A cidade de São Paulo, em sua complexidade, oferece não apenas desafios, mas também caminhos para a construção de uma sociedade mais equitativa e integrada.

#### INDICADORES SOCIAIS E SUA RELEVÂNCIA NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Os indicadores sociais são ferramentas essenciais para compreender a realidade social de uma região e orientar a formulação de políticas públicas. No município de São Paulo, esses indicadores revelam as desigualdades existentes e apontam os desafios enfrentados pela maior cidade do Brasil.

Por meio de dados estatísticos, é possível identificar os principais problemas sociais, avaliar a eficácia das políticas públicas e propor soluções mais alinhadas às necessidades da população.

##### ► O Papel dos Indicadores Sociais

Os indicadores sociais são métricas que avaliam aspectos como saúde, educação, renda, moradia e segurança. Em São Paulo, eles desempenham um papel central para:

- **Identificar desigualdades:** Os dados permitem comparar diferentes regiões da cidade, evidenciando disparidades geográficas e sociais.

- **Monitorar políticas públicas:** Indicadores ajudam a avaliar o impacto das ações governamentais e identificar áreas que precisam de maior atenção.

- **Guiar investimentos:** Com base nos indicadores, gestores podem priorizar recursos para as áreas mais necessitadas.

- **Promover transparência:** Disponibilizar dados claros fortalece a participação social e a cobrança por melhores serviços públicos.

##### ► Principais Indicadores Sociais de São Paulo

#### a) Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM):

O IDHM é uma medida composta por dados de renda, educação e saúde. Em São Paulo, ele revela grandes disparidades entre as regiões:

- **Regiões de alto IDHM:** Distritos como Moema, Pinheiros e Vila Mariana apresentam índices próximos a 0,9, considerados muito altos.

- **Regiões de baixo IDHM:** Áreas como Cidade Tiradentes, Grajaú e Parelheiros possuem índices abaixo de 0,7, demonstrando menor acesso a serviços básicos e oportunidades.

Essa desigualdade é reflexo direto da concentração de recursos no centro expandido e da carência de investimentos nas periferias.

#### b) Taxa de Analfabetismo e Escolaridade:

A educação é um dos pilares para o desenvolvimento humano, e os indicadores nessa área mostram avanços e desafios em São Paulo:

- **Baixa taxa de analfabetismo:** A cidade tem índices baixos, em torno de 2,5%, mas há variações significativas entre os bairros.

- **Evasão escolar:** Regiões periféricas enfrentam maiores taxas de evasão, especialmente no ensino médio, dificultando o acesso ao mercado de trabalho formal.

#### c) Taxa de Mortalidade Infantil:

A mortalidade infantil é um indicador crucial para avaliar a qualidade dos serviços de saúde e saneamento. Em São Paulo:

- **Redução geral:** A cidade apresenta taxas em declínio, atualmente abaixo de 10 óbitos por mil nascidos vivos, refletindo avanços em saúde básica.

- **Desigualdades regionais:** Distritos periféricos apresentam taxas mais altas devido à precariedade no acesso a serviços de saúde e saneamento.

#### d) Desemprego e Informalidade:

O mercado de trabalho em São Paulo reflete as disparidades econômicas:

- **Desemprego:** A taxa geral de desemprego na cidade é alta, afetando especialmente jovens e moradores da periferia.

- **Informalidade:** Uma parcela significativa da população depende de empregos informais, especialmente em setores como comércio ambulante e construção civil.

#### e) Cobertura de Saneamento Básico:

O saneamento básico é um direito fundamental e um indicador de qualidade de vida:

- **Cobertura desigual:** Enquanto bairros centrais têm quase 100% de cobertura de água tratada e esgoto, regiões periféricas ainda enfrentam déficits, agravando problemas de saúde pública.

##### ► Importância da Análise de Indicadores

A análise dos indicadores sociais em São Paulo permite compreender melhor os problemas estruturais da cidade. Alguns pontos de destaque incluem:

- **Identificação de áreas prioritárias:** Bairros com baixos índices de desenvolvimento humano precisam de mais atenção em termos de infraestrutura, saúde e educação.

- **Planejamento urbano:** Os indicadores auxiliam na elaboração de projetos de urbanização e regularização fundiária em áreas carentes.

- **Eficiência na alocação de recursos:** Dados concretos ajudam a evitar desperdícios e direcionar investimentos para onde são mais necessários.

##### ► Desafios e Limitações

Apesar de sua importância, os indicadores sociais apresentam desafios:

- **Atualização dos dados:** Alguns indicadores, como o Censo, têm periodicidade longa, dificultando análises em tempo real.

- **Desagregação insuficiente:** Dados agregados muitas vezes mascaram desigualdades dentro de regiões ou bairros.

- **Interpretação complexa:** A leitura dos indicadores exige cuidado para evitar conclusões simplistas ou enviesadas.