



# SÃO PAULO - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Conhecimentos Básicos- Analista de  
Planejamento e Desenvolvimento  
Organizacional – TI e Comunicação  
– APDO

**EDITAL Nº 01/2024**

CÓD: SL-134JN-25  
7908433270270

## Língua Portuguesa

1. Estudo de texto e semântica: intelecção de textos de gêneros variados.....	9
2. Relação do texto com seu contexto histórico .....	10
3. Sinonímia, antonímia e paronímia; denotação e conotação .....	11
4. Tipos de discurso .....	13
5. Intertextualidade .....	15
6. Vícios, figuras e níveis de linguagem .....	18
7. Pressupostos e subentendidos .....	23
8. Ortografia: empregos de letras e de palavras; usos do hífen na prefixação e na composição; re ras de acentuação gráfica; usos de iniciais maiúsculas e de minúsculas .....	23
9. Grafias de siglas, acrônimos, abreviações e abreviaturas.....	29
10. Morfologia: classes de palavras; empregos dos pronomes (retos, demonstrativos e relativos); flexões nominais; flexões, vozes, correlação de tempos e modos verbais .....	31
11. Sintaxe: morfossintaxe; estruturas sintáticas da oração e do período; relações de coordenação e de subordinação .....	41
12. Empregos dos sinais de pontuação.....	45
13. Casos de concordâncias nominal e verbal .....	47
14. Usos e variações das regências nominal e verbal .....	49
15. Emprego do sinal indicativo de crase.....	51
16. Redação: coerência argumentativa e elementos de coesão textual; elementos de referenciação .....	52
17. Reescritura de estruturas textuais conforme o uso da língua padrão; organização e reorganização de orações e de períodos.....	55
18. Equivalência e transformação de estruturas ambíguas, incorretas ou incoerentes .....	56
19. Redação oficial (conforme última versão do manual da presidência da república).....	57

## Raciocínio Lógico Matemático e Estatística

1. Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 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.....	81
2. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal .....	92
3. Raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal .....	96
4. Raciocínio matemático.....	100
5. Operação com conjuntos .....	107
6. Estatística descritiva: gráficos, tabelas.....	110
7. Medidas de posição (média, moda, mediana, quartis, mínimo e máximo) e de variabilidade (variância, desvio-padrão, amplitude) .....	117
8. Técnicas de contagem e análise combinatória: combinações simples, arranjos e permutação com e sem repetição. Probabilidades: espaço amostral, axiomas da probabilidade .....	121
9. Propriedades da função probabilidade; distribuições de probabilidades discretas e contínuas (bernoulli, binomial, poisson, geométrica, uniforme discreta e contínua, normal, quiquadrado, tstudent e fsnedecor) .....	125
10. Amostragem: amostras casuais e não casuais. Processos de amostragem .....	130

11. Inferência estatística: estimativa pontual de parâmetros, intervalos de confiança .....	134
12. Testes de hipóteses para médias e proporções .....	136
13. Correlação e regressão linear simples .....	141

## Legislação Atinente à TIC

1. Lei de crimes cibernéticos (lei carolina dieckmann - lei 12.737/2012) .....	153
2. Decreto 57.653/2017: Política municipal de governança de tecnologia da informação e comunicação (pmgtic) no âmbito da administração pública municipal de são paulo.....	153
3. Marco civil da internet (lei nº 12.965/2014): Visão geral; princípios básicos (neutralidade de rede, liberdade de expressão, privacidade e proteção de dados pessoais; responsabilidade dos provedores de aplicações); direitos e garantias dos usuários.....	157
4. Lei geral de proteção de dados (lgpd - lei nº 13.709/2018): Objetivos; conceitos fundamentais (dados pessoais, dados sensíveis, agentes de tratamento); direitos dos titulares de dados; bases legais para o tratamento de dados; papéis e responsabilidades (controlador, operador, encarregado).....	162
5. Outras legislações: general data protection regulation (gdpr); acordos internacionais sobre cibersegurança; direitos humanos na era digital .....	176
6. Lei de acesso à informação (lei nº 12.527/2011): Direito ao acesso à informação pública; regras de transparência ativa e passiva; proteção de informações sigilosas; impacto nas tic para acesso à informação pública e transparência .....	181
7. Direitos autorais na era digital: creative commons e licenciamento aberto.....	193
8. Regulamentação da internet das coisas (iot): conceitos e definições; desafios regulatórios da iot (segurança da informação e privacidade e proteção de dados); legislação e diretrizes para a iot.....	198
9. Governança da internet: conceito de governança da internet; principais entidades de governança (icann, ietf e fórum de governança da internet - igf).....	203
10. Neutralidade de rede; inovações e desafios legislativos para o futuro da tic: desafios jurídicos da inteligência artificial (impacto social, questões éticas e legais) .....	205
11. Blockchain e smart contracts (conceitos, aplicação e implicações jurídicas).....	208
12. 5g e o futuro da conectividade (conceitos, impactos regulatórios).....	211

## Gestão Pública Contemporânea

1. Noções de orçamento público: ppa (plano plurianual), ldo (lei de diretrizes orçamentárias), loa (lei orçamentária anual) .....	219
2. Programa de metas.....	219
3. Lei de responsabilidade fiscal .....	220
4. Conceitos de orçamento público .....	236
5. Controle externo e controle interno .....	237
6. Governança, transparência e accountability.....	243
7. Organização administrativa do estado brasileiro; federalismo .....	248
8. Agentes públicos.....	251
9. Princípios constitucionais e normas que regem a administração pública .....	263
10. Regime jurídico .....	267
11. Compras públicas: estudo técnico preliminar; termo de referência.....	268
12. Gestão e fiscalização de contratos .....	269
13. Serviços públicos: modalidades de prestação de serviços.....	274

---

## ÍNDICE

---

14. Planejamento governamental: mapa estratégico; objetivos; metas; indicadores de desempenho; planejamento situacional; ferramentas gerenciais e de planejamento.....	286
15. Modelos de gestão: patrimonialista, burocrática, gerencial e neweberianismo .....	288
16. Políticas públicas: ciclo de políticas públicas; principais conceitos .....	289
17. Ciências sociais aplicadas: desenvolvimento sustentável; combate às discriminações; cidadania e participação social ...	292
18. Gestão de pessoas: noções de gestão de pessoas; liderança; motivação; avaliação de desempenho .....	295
19. Ética e integridade .....	298
20. Govtechs e inovação no setor público; conceito de ética no serviço público; código de ética dos servidores públicos; combate à corrupção e compliance no setor público .....	299
21. Mecanismos de controle e fiscalização .....	304
22. Tribunais de contas .....	307
23. Fiscalização das contas públicas.....	309

## ESTUDO DE TEXTO E SEMÂNTICA: INTELECÇÃO 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.

– **Cantiga de roda:** gênero empírico, que na escola se materializa em uma concretude da realidade. A cantiga de roda permite as crianças terem mais sentido em relação a leitura e escrita, ajudando os professores a identificar o nível de alfabetização delas.

– **Receita:** texto instrucional e injuntivo que tem como objetivo de informar, aconselhar, ou seja, recomendam dando uma certa liberdade para quem recebe a informação.

### RELAÇÃO DO TEXTO COM SEU CONTEXTO HISTÓRICO

Texto é o grupamento de frases e palavras interligadas que possibilitam uma interpretação e emitem uma mensagem. É toda obra original escrita e que pode formar um documento escrito ou um livro. O texto é um elemento linguístico de dimensões maiores do que a frase<sup>1</sup>.

Em processos gráficos, o texto é o conteúdo escrito, por divergência a todos os outros conteúdos iconográficos, como as ilustrações. É o componente central do livro, periódico ou revista, formado por produções concretas, sem títulos, subtítulos, fórmulas, epígrafes e tabelas.

Um texto pode ser cifrado, sendo criado conforme um código definitivamente suspenso após uma leitura direta. Ele possui tamanhos diferentes e precisa ser redigido com coerência e coesão. Pode ser considerado como não-literário e literário.

#### Fatores de textualidade

- contextualização
- → coesão
- → → coerência
- → → → intencionalidade
- → → → → informatividade
- → → → → → aceitabilidade
- → → → → → → situacionalidade
- → → → → → → → intertextualidade

Os textos literários possuem uma colocação estética. Normalmente, são escritos com uma linguagem poética e expressiva, com o intuito de conquistar o interesse e sensibilizar o leitor. Os autores dos textos literários acompanham um certo estilo e uti-

1. ....  
<http://www.resumoescolar.com.br/portugues/texto-e-textualidade/>

lizam as expressões de maneira elegante para manifestar as suas ideias. Existe um domínio da linguagem conotativa e da função poética. Os romances, contos, poesias, novelas e textos sagrados, são exemplos de textos literários.

Os textos não-literários, por sua vez, apresentam atividade utilitária ao explicar e informar o leitor de maneira objetiva e clara. São modelos de textos informativos que não se preocupam com a estética. Existe um domínio da linguagem denotativa e da função referencial, diferentemente do estilo literário. Alguns exemplos de textos não literários são, textos científicos, didáticos, reportagens jornalísticas e notícias.

Existem ainda os textos narrativos que contam uma certa história. A história é descrita por um narrador, que pode ou não participar de forma direta da história. Esse tipo de texto utiliza uma estrutura específica e predeterminada.

Além desses, há ainda outro tipo de texto conhecido como texto crítico. Esse modelo é uma exibição textual que começa a partir de um método analítico e reflexivo originando um conteúdo junto com uma crítica construtiva e bem demonstrado.

De maneira geral, todos os textos precisam possuir determinadas particularidades formais, isto é, tem que apresentam estrutura e elementos que construam uma relação entre eles. Entre essas particularidades formais tem a coerência e a coesão, que oferecem forma e sentido ao texto. A coerência está ligada com a compreensão, ou seja, a interpretação daquilo que está escrito ou que se fala. Já a coesão é a ligação entre as palavras ou frases do texto.

Um texto para ter sentido precisa possuir coerência. Apesar da coesão não ser requisito suficiente para que as afirmações formem um texto, são os recursos coesivos que oferecem maior legitimidade e realçam as relações entre os seus vários componentes. A partir disso, pode-se concluir que a coerência depende da coesão.

#### Contexto

O contexto é uma circunstância essencial na produção de textos. Ele corresponde ao conjunto de conjunturas (materiais ou abstratas) que rodeiam um acontecimento ou fato.

Assim, o contexto são todas as informações que acompanham o texto, modo pelo qual as ideias se encadeiam no discurso.

Sendo assim, o contexto corresponde ao ambiente físico ou situacional e pode ser uma referência histórica, social, cultural, familiar.

Para compreendermos a mensagem de um texto, precisamos estar a par do contexto ao qual pertence. Isso para que a mensagem transmitida pelo locutor (autor, emissor) seja inteligível para o interlocutor (leitor, receptor).

Nesse sentido, uma piada pode não fazer sentido, quando por exemplo está contextualizada numa determinada cultura, a qual não faz parte do seu repertório interpretativo.

Com efeito, o texto somente existe quando estabelece uma relação de identificação com seu leitor.

**Tipos de Contexto**

De acordo com sua natureza, o contexto é classificado em:

**Contexto Linguístico**

Parte da pragmática que estuda a produção dos enunciados linguísticos que afetam a interpretação e o significado das mensagens, de forma que depende das ocasiões de sentido.

Em outros termos, o contexto linguístico se encarrega das propriedades linguísticas que acompanham uma palavra, expressão ou enunciado.

**Contexto Extralinguístico**

São as informações que estão além do texto, ou seja, englobam as circunstâncias imediatas que envolvem uma situação linguística e são primordiais para o entendimento do texto, classificadas em contexto histórico, cultural e social.

Fonte: Disponível em: <https://www.todamateria.com.br/contexto/>.

Acesso em: 23.janeiro.2025.

**SINONÍMIA, ANTONÍMIA E PARONÍMIA; DENOTAÇÃO E CONOTAÇÃO**

**— Antônimo e Sinônimo**

A compreensão de antônimos e sinônimos é fundamental para enriquecer o vocabulário e tornar a comunicação mais variada e expressiva. Esses conceitos desempenham um papel crucial na produção textual e na interpretação de textos, ajudando a evitar repetições indesejadas e a construir discursos mais coesos e precisos.

**Antônimo: Palavras de Sentidos Opostos**

Antônimos são palavras que possuem significados opostos ou contrários entre si. Eles são utilizados para criar contrastes e realçar diferenças em um texto, contribuindo para a clareza e a força do discurso. A habilidade de identificar e usar antônimos corretamente é uma ferramenta valiosa para quem deseja aprimorar a expressão escrita e oral.

**Exemplos de Antônimos:**

— **Felicidade vs. Tristeza:** A felicidade representa um estado de contentamento e alegria, enquanto a tristeza denota um estado de desânimo ou infelicidade.

— **Homem vs. Mulher:** Aqui, temos a oposição entre os gêneros, onde o homem representa o masculino e a mulher, o feminino.

— **Claro vs. Escuro:** Estes termos indicam a presença ou ausência de luz, respectivamente.

Os antônimos também podem ser úteis na elaboração de comparações e na construção de argumentos. Por exemplo, ao escrever uma redação, ao mostrar um ponto de vista negativo e depois contrastá-lo com um ponto de vista positivo, a ideia é reforçada e o texto ganha em riqueza argumentativa.

**— Sinônimo: Palavras de Sentidos Semelhantes**

Sinônimos são palavras que possuem significados iguais ou muito parecidos e que, portanto, podem substituir uma à outra em diferentes contextos sem alterar o sentido da frase. O uso de sinônimos é especialmente útil na produção de textos mais sofisticados, pois permite evitar a repetição excessiva de palavras, tornando a escrita mais fluida e interessante.

**Exemplos de Sinônimos:**

— **Felicidade:** alegria, contentamento, júbilo.

— **Homem:** varão, macho, cavalheiro.

— **Inteligente:** sábio, esperto, perspicaz.

O uso adequado de sinônimos demonstra um domínio amplo do vocabulário e a capacidade de adaptar a linguagem a diferentes contextos, o que é especialmente importante em redações de concursos públicos e exames, nos quais a repetição excessiva de termos pode ser vista como uma limitação do repertório linguístico do candidato.

**A Importância dos Antônimos e Sinônimos na Produção Textual**

O emprego de antônimos e sinônimos na construção de textos é um recurso estilístico que permite ao autor variar a linguagem, evitar monotonia e enriquecer a mensagem. Um texto repleto de repetições tende a se tornar cansativo e pouco envolvente para o leitor, ao passo que a alternância de termos similares e o uso de palavras opostas conferem dinamismo e elegância à escrita.

Por exemplo, ao escrever uma redação, em vez de repetir a palavra “importante” diversas vezes, o autor pode substituí-la por termos como “relevante”, “significativo” ou “fundamental”, demonstrando, assim, um maior domínio da língua e capacidade de expressão.

Além disso, a compreensão de antônimos é útil para a elaboração de argumentos. Em uma dissertação argumentativa, por exemplo, o uso de termos opostos pode reforçar ideias ao contrastar pontos positivos e negativos, facilitando a defesa de um ponto de vista.

**Dicas para o Uso Eficiente de Antônimos e Sinônimos:**

— **Contexto é fundamental:** Nem sempre uma palavra pode ser substituída por um sinônimo sem alterar o sentido original da frase. É essencial considerar o contexto em que a palavra está inserida antes de optar por um sinônimo.

— **Varie o vocabulário:** Ao redigir um texto, evite a repetição excessiva de palavras. Utilize sinônimos para enriquecer a linguagem e tornar o texto mais envolvente.

— **Cuidado com os antônimos parciais:** Nem sempre os antônimos possuem um sentido totalmente oposto. Por exemplo, “quente” e “frio” são opostos, mas há outros graus de temperatura entre eles, como “morno” e “gelado”.

— **Considere o nível de formalidade:** Nem todos os sinônimos são adequados para todos os contextos. Em textos formais, como redações de concursos públicos, prefira sinônimos mais formais e evite gírias ou expressões coloquiais.



O uso consciente e estratégico de antônimos e sinônimos aprimora a qualidade da comunicação, tornando-a mais eficaz, rica e adaptada ao propósito do discurso. Esses recursos, quando bem aplicados, refletem um domínio aprofundado da língua portuguesa, contribuindo para uma expressão clara, precisa e impactante.

#### — Conotação e Denotação

A distinção entre conotação e denotação é um dos aspectos mais importantes da Semântica, pois revela como as palavras podem assumir diferentes significados dependendo do contexto em que são empregadas. Esses dois conceitos são essenciais para entender a linguagem de maneira mais aprofundada e para interpretar corretamente o sentido de textos, especialmente em exames de concursos públicos, onde a análise semântica é bastante exigida.

#### Denotação: O Sentido Literal

A denotação refere-se ao sentido literal, objetivo e dicionarizado de uma palavra. É a interpretação mais comum e imediata que um termo possui, sendo usada de forma precisa e desprovida de qualquer ambiguidade ou subjetividade. Na linguagem denotativa, as palavras mantêm o significado que consta nos dicionários, sem alteração ou variação de sentido.

#### Exemplo de Denotação:

– “O gato subiu no telhado.”

– Aqui, a palavra “gato” é usada em seu sentido literal, referindo-se ao animal felino que subiu no telhado. Não há nenhuma interpretação além do que a palavra originalmente representa.

A linguagem denotativa é mais comum em textos técnicos, científicos, jornalísticos e informativos, onde a clareza e a objetividade são fundamentais. Nesses tipos de textos, o emprego da denotação garante que a mensagem seja compreendida de forma precisa, sem margem para interpretações dúbias.

#### Conotação: O Sentido Figurativo

A conotação, por outro lado, é o uso da palavra em sentido figurado ou simbólico, indo além do significado literal. Na linguagem conotativa, o significado das palavras depende do contexto em que estão inseridas, podendo assumir diferentes nuances, interpretações e associações de ideias.

A conotação é bastante comum em textos literários, poéticos, propagandas e expressões do cotidiano, onde a intenção é provocar emoções, impressões ou transmitir ideias de forma mais subjetiva e criativa.

#### Exemplo de Conotação:

– “João está com um pepino para resolver.”

– Aqui, a palavra “pepino” não está sendo usada no sentido literal de vegetal, mas sim no sentido figurado de “problema” ou “dificuldade”, indicando que João enfrenta uma situação complicada.

Outro exemplo seria a frase “Ela tem um coração de ouro”, que não significa que a pessoa tem um órgão feito de metal precioso, mas sim que ela é bondosa e generosa.

#### A Importância do Contexto na Diferenciação entre Conotação e Denotação

A distinção entre conotação e denotação só é possível a partir do contexto em que a palavra é utilizada. Uma mesma palavra pode ter significados totalmente distintos dependendo da situação, e é o contexto que define qual sentido deve ser atribuído. Por isso, a habilidade de identificar e interpretar o contexto é crucial para compreender o uso da linguagem e a intenção do autor.

#### Exemplo Comparativo:

– **Denotativo:** “A criança pegou o peixe no rio.” Aqui, “peixe” refere-se literalmente ao animal aquático.

– **Conotativo:** “Ele ficou como um peixe fora d’água na reunião.” Neste caso, “peixe fora d’água” é uma expressão que significa que a pessoa se sentiu desconfortável ou deslocada, sendo usada no sentido figurado.

Nos textos literários, a conotação é um recurso expressivo que permite a criação de imagens poéticas e metafóricas, enriquecendo a narrativa e possibilitando múltiplas interpretações. Já nos textos informativos ou científicos, a linguagem denotativa é preferida para garantir que a mensagem seja objetiva e direta.

#### — Aplicações Práticas de Conotação e Denotação em Provas de Concurso

Nas questões de interpretação de texto em concursos públicos, é comum encontrar perguntas que exigem do candidato a habilidade de identificar se a palavra ou expressão está sendo utilizada de forma denotativa ou conotativa. É importante prestar atenção nas pistas contextuais e no estilo do texto para distinguir o tipo de linguagem que está sendo empregado.

Por exemplo, em uma questão que apresenta uma frase como “O projeto enfrentou diversas pedras no caminho”, o candidato precisa perceber que “pedras no caminho” não se refere a pedras reais, mas sim a obstáculos ou dificuldades, caracterizando um uso conotativo.

#### Dicas para Identificar Conotação e Denotação:

– **Analise o contexto:** Sempre observe as palavras ao redor e a situação em que a palavra ou expressão está inserida. O contexto é o principal guia para identificar se a palavra está em sentido literal ou figurado.

– **Considere o estilo do texto:** Se o texto for literário, poético ou publicitário, há uma maior probabilidade de o uso ser conotativo. Em textos técnicos, científicos ou jornalísticos, a tendência é o uso denotativo.

– **Atente-se a expressões idiomáticas:** Muitas vezes, as expressões idiomáticas (como “matar dois coelhos com uma cajadada só” ou “ter uma carta na manga”) utilizam a conotação, pois possuem significados que vão além das palavras em si.

– **Observe se há elementos de comparação ou metáfora:** A presença de figuras de linguagem é um forte indício de que a palavra está sendo usada no sentido conotativo. Palavras que sugerem comparações, metáforas, hipérboles, entre outras, costumam carregar significados figurados.

#### A Relevância da Conotação e Denotação na Comunicação

O conhecimento sobre conotação e denotação é essencial para evitar mal-entendidos e ambiguidades na comunicação. Em situações formais, como em redações de concursos ou documentos oficiais, o uso da denotação é mais apropriado para garantir



# RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO E ESTATÍSTICA

**RACIOCÍNIO LÓGICO: ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIOS; DEDUZIR NOVAS INFORMAÇÕES DAS RELAÇÕES FORNECIDAS E AVALIAR AS 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.

Agora, veremos os conteúdos necessários para aprimorar essa habilidade:

## LÓGICA PROPOSICIONAL

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 maravilhoso!”
- 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.**

**Conectivos 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.**

**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:**

Temos a sentença  $(P \rightarrow Q) \leftrightarrow ((\sim Q) \rightarrow (\sim P))$ .

Sabemos que  $(\sim Q) \rightarrow (\sim P)$  é equivalente a  $P \rightarrow Q$ , então podemos substituir:

$$P \rightarrow Q \leftrightarrow P \rightarrow Q$$

Considerando  $P \rightarrow Q = A$ , temos:

$$A \leftrightarrow A$$

Uma bicondicional ( $\leftrightarrow$ ) é verdadeira quando ambos os lados têm o mesmo valor lógico.

Como ambos os lados são A, eles sempre terão o mesmo valor.

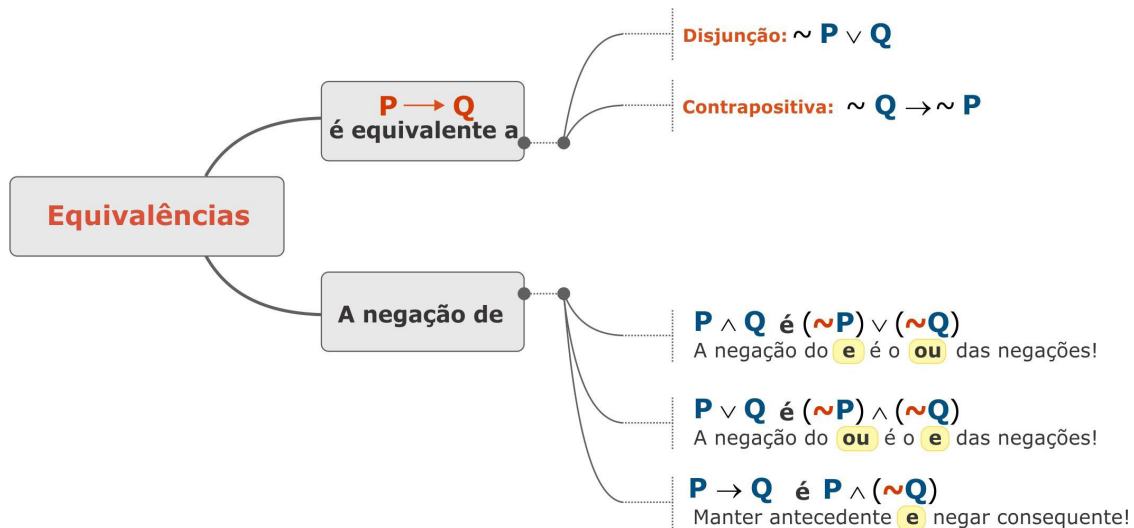
Logo a sentença é sempre verdadeira, independentemente dos valores de P e Q.

**Resposta: Certo.**

**Equivalência**

Duas ou mais proposições compostas são equivalentes, quando mesmo possuindo estruturas lógicas diferentes, apresentam a mesma solução em suas respectivas tabelas verdade.

Se as proposições  $P(p,q,r,\dots)$  e  $Q(p,q,r,\dots)$  são ambas TAUTOLOGIAS, ou então, são CONTRADIÇÕES, então são EQUIVALENTES.



**Exemplo:**

5. (VUNESP/TJSP) Uma negação lógica para a afirmação “João é rico, ou Maria é pobre” é:

- (A) Se João é rico, então Maria é pobre.
- (B) João não é rico, e Maria não é pobre.
- (C) João é rico, e Maria não é pobre.
- (D) Se João não é rico, então Maria não é pobre.
- (E) João não é rico, ou Maria não é pobre.

**Resolução:**

Nesta questão, a proposição a ser negada trata-se da disjunção de duas proposições lógicas simples. Para tal, trocamos o conectivo por “e” e negamos as proposições “João é rico” e “Maria é pobre”. Vejam como fica:

# LEGISLAÇÃO ATINENTE À TIC

## LEI DE CRIMES CIBERNÉTICOS (LEI CAROLINA DIECKMANN - LEI 12.737/2012)

### LEI Nº 12.737, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2012

*Dispõe sobre a tipificação criminal de delitos informáticos; altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; e dá outras providências.*

**A PRESIDENTA DA REPÚBLICA** Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a tipificação criminal de delitos informáticos e dá outras providências.

Art. 2º O Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal, fica acrescido dos seguintes arts. 154-A e 154-B:

#### **“Invasão de dispositivo informático**

Art. 154-A. Invasão de dispositivo informático alheio, conectado ou não à rede de computadores, mediante violação indevida de mecanismo de segurança e com o fim de obter, adulterar ou destruir dados ou informações sem autorização expressa ou tácita do titular do dispositivo ou instalar vulnerabilidades para obter vantagem ilícita:

Pena - detenção, de 3 (três) meses a 1 (um) ano, e multa.

§ 1º Na mesma pena incorre quem produz, oferece, distribui, vende ou difunde dispositivo ou programa de computador com o intuito de permitir a prática da conduta definida no caput.

§ 2º Aumenta-se a pena de um sexto a um terço se da invasão resulta prejuízo econômico.

§ 3º Se da invasão resultar a obtenção de conteúdo de comunicações eletrônicas privadas, segredos comerciais ou industriais, informações sigilosas, assim definidas em lei, ou o controle remoto não autorizado do dispositivo invadido:

Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa, se a conduta não constitui crime mais grave.

§ 4º Na hipótese do § 3º, aumenta-se a pena de um a dois terços se houver divulgação, comercialização ou transmissão a terceiro, a qualquer título, dos dados ou informações obtidos.

§ 5º Aumenta-se a pena de um terço à metade se o crime for praticado contra:

I - Presidente da República, governadores e prefeitos;

II - Presidente do Supremo Tribunal Federal;

III - Presidente da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, de Assembleia Legislativa de Estado, da Câmara Legislativa do Distrito Federal ou de Câmara Municipal; ou

IV - dirigente máximo da administração direta e indireta federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.”

#### **“Ação penal**

Art. 154-B. Nos crimes definidos no art. 154-A, somente se procede mediante representação, salvo se o crime é cometido contra a administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios ou contra empresas concessionárias de serviços públicos.”

Art. 3º Os arts. 266 e 298 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal, passam a vigorar com a seguinte redação:

**“Interrupção ou perturbação de serviço telegráfico, telefônico, informático, telemático ou de informação de utilidade pública**

Art. 266.. .. .

§ 1º Incorre na mesma pena quem interrompe serviço telemático ou de informação de utilidade pública, ou impede ou dificulta-lhe o restabelecimento.

§ 2º Aplicam-se as penas em dobro se o crime é cometido por ocasião de calamidade pública.” (NR)

#### **“Falsificação de documento particular**

Art. 298.. .. .

#### **Falsificação de cartão**

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput, equipara-se a documento particular o cartão de crédito ou débito.” (NR)

Art. 4º Esta Lei entra em vigor após decorridos 120 (cento e vinte) dias de sua publicação oficial.

Brasília, 30 de novembro de 2012; 191º da Independência e 124º da República.

## DECRETO 57.653/2017: POLÍTICA MUNICIPAL DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (PMGTIC) NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

### DECRETO Nº 57.653, DE 7 DE ABRIL DE 2017

*Dispõe sobre a Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – PMGTIC, no âmbito da Administração Pública Municipal*

O Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**CONSIDERANDO** a necessidade de melhorias na qualificação dos serviços para provimento de respostas objetivas e maior eficiência na incorporação das novas demandas da Administração Pública;

**CONSIDERANDO** o aumento de demandas para o desenvolvimento de novas ferramentas e tecnologias que melhorem a prestação do serviço público de forma a promover a transparência e ampliar a participação social;

**CONSIDERANDO** as boas práticas relacionadas à modernização da administração pública, bem como as políticas voltadas à promoção da transparência,

**DECRETA:**

## CAPÍTULO I

### DA POLÍTICA MUNICIPAL DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PMGTIC

Art. 1º A Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - PMGTIC, a ser implantada no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, passa a ser regida por este decreto.

Art. 2º A Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação observará as seguintes diretrizes:

I - planejamento de tecnologia da informação e comunicação: os órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal deverão elaborar seu plano diretor setorial de tecnologia da informação e comunicação que reflita as necessidades tecnológicas a serem materializadas no período, definindo ações prioritárias para o alcance dos objetivos da PMGTIC, bem como métricas e indicadores de acompanhamento;

II - descentralização: os órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal possuem autonomia para formular, organizar, executar e implementar os projetos e ações estabelecidos em seu plano diretor setorial de tecnologia da informação e comunicação - PDSTIC;

III - inovação: os órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal deverão explorar o potencial da inovação tecnológica para criar novas oportunidades de gestão e de prestação de serviços, identificando necessidades e materializando iniciativas com foco na melhoria da qualidade dos serviços e processos;

IV - transparência e participação social: o planejamento de tecnologia da informação e comunicação, bem como a consecução das ações resultantes devem ser permeáveis à participação da sociedade civil, por meio dos mecanismos de transparência e de recebimento de contribuições já existentes na legislação.

Art. 3º A Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação tem os seguintes objetivos:

I - promover o aumento de maturidade em tecnologia da informação e comunicação no âmbito do Sistema Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação – SMTIC;

II - permitir o planejamento, a organização, a integração e o monitoramento das ações, bem como o estabelecimento de padrões técnicos a serem implantados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

III - fomentar ações de modernização relativas ao uso geral e estratégico de tecnologia da informação e comunicação;

IV - implantar modelos que gerenciem e integrem as bases de dados municipais e sistemas de informação e comunicação dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

V - promover o uso de novas tecnologias visando fomentar processos de inovação, em especial aqueles que propiciem melhoria, ampliação e democratização do acesso da população aos serviços oferecidos pela Administração Pública Municipal;

VI - promover a utilização de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação de forma racional, sob os aspectos orçamentário-financeiros, tecnológicos e socioambientais.

Parágrafo único. Entende-se por maturidade, para os fins deste decreto, o grau de aderência a um determinado conjunto de requisitos que tenham como referência as melhores práticas dos processos de tecnologia da informação e comunicação utilizadas por diferentes esferas de governo e entidades privadas, e que será definido por meio de avaliação realizada pelo Órgão Central.

## CAPÍTULO II

### DO SISTEMA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – SMTIC

#### SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O Sistema Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação - SMTIC, instituído pelo inciso VI do artigo 6º do Decreto nº 45.683, de 1º de janeiro de 2005, compreende as atividades de planejamento, governança, coordenação, organização, operação, controle e supervisão dos recursos de tecnologia da informação e comunicação e telecomunicação dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 5º Integram o Sistema Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - Conselho Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação – CMTIC, órgão colegiado de orientação, supervisão e deliberação;

II - Órgão Central: Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT, representada pela Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGTIC, que coordenará as atividades do Sistema Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação - SMTIC;

III - Órgãos e Entidades Setoriais: Secretarias, Prefeituras Regionais, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, cujas ações e projetos sejam diretamente voltados à tecnologia ou que necessitem da tecnologia para o seu desenvolvimento, representadas pelas unidades responsáveis pelas atividades de tecnologia da informação e comunicação;

IV - Fórum Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação – FTTIC: conjunto dos responsáveis técnicos em tecnologia da informação e comunicação dos órgãos e entidades setoriais da Administração Pública Municipal;

V - Integrador Estratégico de soluções de tecnologia da informação e comunicação: Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo – PRODAM.

#### SEÇÃO II

### DO CONSELHO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – CMTIC

Art. 6º O Conselho Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação é o órgão colegiado do SMTIC, ao qual compete aprovar:

I - o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC e suas possíveis atualizações;

II - os relatórios semestrais sobre o uso de Tecnologia da Informação e Comunicação pela Administração Pública Municipal;



III - as orientações técnicas gerais referentes à aquisição de bens e à contratação de serviços em tecnologia da informação e comunicação, conforme proposta do Órgão Central.

Art. 7º O Conselho Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação é composto por um assento rotativo, preenchido por órgão convocado de acordo com a temática a ser aprovada, e pelos titulares dos seguintes órgãos e entidades, como membros permanentes:

I - Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT, como seu Presidente;

II - Secretaria Municipal de Governo – SGM;

III - Secretaria Municipal da Fazenda – SF;

IV - Secretaria Municipal de Gestão – SMG;

V - Empresa Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação – PRODAM.

VI - Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência – SMPED. (Incluído pelo Decreto nº 57.756/2017)

§ 1º O assento rotativo a que se refere o “caput” deste artigo será ocupado alternativamente pelas Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Transportes e Mobilidade ou Urbanismo e Licenciamento, a critério da presidência do Conselho e de acordo com a pauta proposta.

§ 2º Quando houver convocação para o preenchimento do assento rotativo do CMTIC, o órgão convocado assumirá oportunamente as mesmas atribuições dos órgãos permanentes.

§ 3º Os membros permanentes e do órgão convocado para o assento rotativo do CMTIC poderão ser substituídos somente pelos respectivos Secretários Adjuntos ou Chefes de Gabinete.

§ 4º O CMTIC reunir-se-á ordinariamente ao final de cada semestre e extraordinariamente a qualquer tempo, mediante convocação de seu Presidente.

§ 5º Os membros permanentes e do órgão convocado para o assento rotativo do CMTIC poderão, quando necessário, formular consulta à Procuradoria Geral do Município – PGM ou outros órgãos ou entidades acerca de assuntos constantes da pauta de reunião do Conselho.

§ 6º O CMTIC poderá convidar quaisquer órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal para participação nas reuniões, quando julgar necessário.

§ 7º As funções dos membros do CMTIC serão consideradas como serviço público relevante, vedada sua remuneração a qualquer título.

Art. 8º O Conselho Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação contará com Secretaria Executiva para o desenvolvimento das atividades do Sistema Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva será exercida pela Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC, da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT, que proporrá ao seu Presidente as matérias a serem examinadas, organizará e acompanhará as atividades necessárias ao seu funcionamento, bem como subsidiará suas deliberações, provendo a devida publicidade.

### SEÇÃO III DO ÓRGÃO CENTRAL

Art. 9º O Órgão Central do Sistema Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito da Administração Pública Municipal, é a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, e tem as seguintes atribuições:

I - fomentar o aumento de maturidade em tecnologia da informação e comunicação, no âmbito do SMTIC;

II - fixar as normas e padrões de tecnologia da informação e comunicação para a Administração Pública Municipal, no âmbito do SMTIC, provendo a devida publicidade;

III - propor ao CMTIC o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC, no âmbito do Sistema Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação – SMTIC;

IV - aprovar o Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDGTIC e acompanhar a execução de seus projetos e ações, além de outras de eventual interesse da Administração Pública Municipal, que o integrarão;

V - recepcionar os Planos Diretores Setoriais de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDSTIC para análise e comunicação ao órgão ou entidade setorial sobre a aprovação e/ou a necessidade de ajustes no prazo de 60 (sessenta) dias de sua entrega;

VI - propor ao CMTIC as orientações técnicas gerais referentes a aquisição de bens e contratação de serviços em tecnologia da informação e comunicação;

VII - elaborar planos de formação, desenvolvimento e capacitação técnica dos recursos humanos envolvidos no SMTIC, em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão.

§ 1º Decorrido o prazo mencionado no inciso V do “caput” deste artigo sem comunicação da deliberação do Órgão Central ao Órgão Setorial interessado, dar-se-á a aprovação tácita do PDSTIC.

§ 2º A Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGTIC é a unidade da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia provida do conjunto das atribuições referentes à tecnologia da informação e comunicação, à qual cabe coordenar a execução da Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.

### SEÇÃO IV DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES SETORIAIS

Art. 10. Os Órgãos e Entidades Setoriais têm as seguintes atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir, no espectro da sua atuação, a PMGTIC;

II - elaborar seu plano diretor setorial de acordo com a diretriz do artigo 2º, inciso I deste decreto, considerando os objetivos da PMGTIC, e o contido no Plano Estratégico de Tecnologia da Informação Comunicação – PETIC;

III - fornecer a completude das informações solicitadas pelo Órgão Central para os fins do Diagnóstico de Tecnologia da Informação, conforme inciso V do artigo 13 deste decreto;

IV - acompanhar periodicamente as publicações do canal multiplataforma previsto no inciso VI do artigo 13 deste decreto, a fim de manter permanente alinhamento com a execução da PMGTIC, suas iniciativas e debates;



V - manter participação permanente no Fórum Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação – FTTIC, propondo ativamente questões de forma a cumprir as atribuições previstas no artigo 11 deste decreto.

Parágrafo único. Quando não houver unidade administrativa estruturada voltada para a tecnologia da informação e comunicação no órgão setorial, será de responsabilidade do órgão em questão indicar formalmente o responsável por essa atribuição.

#### SEÇÃO V DO FÓRUM TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - FTTIC

Art. 11. O Fórum Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação – FTTIC tem as seguintes atribuições:

I - promover a integração dos responsáveis técnicos em tecnologia da informação dos órgãos setoriais;

II - alinhar as questões relativas à PMGTIC, especialmente quanto aos instrumentos de governança de tecnologia da informação e comunicação;

III - acelerar a resolução das questões técnicas dos órgãos setoriais, bem como das dúvidas potencialmente comuns a todos, promovendo o aumento de maturidade em tecnologia da informação e comunicação;

IV - prover o Órgão Central das informações a respeito da materialização das ações da PMGTIC em cada órgão, debatendo seus principais aspectos e implicações;

V - possibilitar aos Órgãos e Entidades Setoriais meio para a apresentação de propostas de melhorias nos instrumentos de governança, bem como na implementação da PMGTIC.

§ 1º O FTTIC será coordenado pela CGTIC, que promoverá e organizará as reuniões, de forma presencial ou virtual.

§ 2º As funções dos membros do FTTIC serão consideradas como serviço público relevante, vedada sua remuneração a qualquer título.

#### SEÇÃO VI DO INTEGRADOR ESTRATÉGICO

Art. 12. A Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo – PRODAM é entidade da Administração Pública Municipal especializada em tecnologia da informação e comunicação destinada ao provimento, integração e convergência de processos e soluções de tecnologia, sendo suas atribuições:

I - prestar serviços de tecnologia da informação e comunicação de acordo com a PMGTIC e seu estatuto social;

II - atuar de forma a facilitar a consecução das ações decorrentes do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC;

III - administrar a rede privada de comunicação de dados da Administração Pública Municipal, bem como suas políticas de segurança, no que se refere à conexão entre os Órgãos e Entidades Setoriais;

IV - assessorar os Órgãos e Entidades Setoriais, sob demanda:

a) na estruturação das ações que integrarão o Plano Diretor Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDSTIC;

b) na consecução das ações contidas no PDSTIC;

c) no levantamento, análise, estruturação, otimização e consolidação de seus processos, com o objetivo de racionalizá-los.

### CAPÍTULO III DOS INSTRUMENTOS DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 13. São Instrumentos de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação os seguintes meios para a consecução dos objetivos da PMGTIC, segundo as diretrizes estabelecidas no artigo 2º deste decreto, dentre outros:

I - Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC, a ser elaborado e atualizado pelo Órgão Central do SMTIC, com periodicidade de 4 (quatro) anos, alinhado e na vigência do Programa de Metas, respeitando ainda os seguintes objetivos:

a) apresentar a avaliação de maturidade de Tecnologia da Informação e Comunicação da Administração Pública Municipal;

b) definir estrategicamente as metas e objetivos a serem alcançados e seus impactos na Administração Pública Municipal;

c) elencar temas estratégicos de Tecnologia da Informação e Comunicação a serem desenvolvidos pela Administração Pública Municipal;

II - Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDGTIC, a ser elaborado e atualizado pelo Órgão Central do SMTIC, com periodicidade anual, e com os seguintes objetivos:

a) acompanhar a evolução da maturidade dos órgãos setoriais do SMTIC;

b) definir metas e objetivos a serem alcançados no período, a forma de atendimento, bem como explicitar seus impactos na Administração Pública Municipal;

c) elencar ações e projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação a serem desenvolvidos pela Administração Pública Municipal no seu ano de exercício;

III - Plano Diretor Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDSTIC, a ser elaborado e atualizado por cada órgão e entidade setorial, com periodicidade anual, a partir de elementos fornecidos pelo Órgão Central, com os seguintes objetivos:

a) definir metas e objetivos a serem alcançados no período, bem como a forma de atendimento, explicitando seus impactos na realidade do órgão;

b) elencar ações e projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação a serem desenvolvidos pelo órgão no período, fornecendo o detalhamento conforme demandado pela documentação própria;

IV - Orientações Técnicas, a serem editadas e publicadas pelo Órgão Central, a partir da aprovação do CMTIC, com os seguintes objetivos:

a) auxiliar os órgãos do SMTIC na elaboração de suas especificações técnicas para a implantação de soluções de tecnologia da informação e comunicação;

b) facilitar a convergência e o estabelecimento de padrões técnicos na Administração Pública Municipal;

c) consolidar práticas e ações aderentes à PMGTIC, de forma a atingir os objetivos do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC;

V - Diagnóstico de Tecnologia da Informação e Comunicação, sob demanda do Órgão Central para a prestação de informações por parte dos órgãos setoriais sobre pessoal, equipamentos, infraestrutura, serviços, projetos, ações, contratos e convênios de tecnologia da informação e comunicação, com os seguintes objetivos:

## NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO: PPA (PLANO PLURIANUAL), LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS), LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL)

O orçamento público é uma ferramenta do processo orçamentário. Através dele são apresentadas, a cada ano, a estimativa de receitas e o destino para esses recursos (receitas e despesas); é fundamental para manter em equilíbrio das contas do governo e quais serão as prioridades com relação as necessidades da sociedade.

Todos os entes (União, Estados e Municípios) elaboram seu orçamento anualmente. O processo orçamentário inclui algumas fases, através de seus principais instrumentos de planejamento, na forma de leis PPA, LDO e LOA.

São leis propostas pelo Poder Executivo (Presidente da República) e sua aprovação pelo Poder Legislativo (Deputados e Senadores), permite análise adequada para saber se atendem de fato, aos interesses da sociedade. Assim, elas são devolvidas, muitas vezes com alterações e sancionadas pelo Presidente da República.

– **PPA (Plano Plurianual):** lei que esclarece quais são as metas e programas previstos para um período de quatro anos; vigora do segundo ano do mandato de um Executivo, até o primeiro ano do mandato seguinte. As demais leis orçamentárias devem estar de acordo com as políticas do PPA.

– **LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias):** determina quais metas e prioridades apresentadas no PPA, serão executadas no ano seguinte. A LDO, tem como função, orientar a LOA. O projeto da LDO deve ser proposto pelo Executivo até o dia 15 de abril do ano anterior ao de sua vigência. Seguindo para análise e votação pelo Congresso Nacional, até o dia 17 de julho, para a sanção do Presidente da República.

– **LOA (Lei Orçamentária Anual):** é elaborada a partir da LDO, apresentando minuciosamente todos os gastos que serão realizados no período de um ano; explicando qual será o valor e quais áreas serão beneficiadas. O projeto da LOA deve ser proposto pelo Executivo, até o dia 31 de agosto do ano anterior ao de sua vigência, em seguida, parte para análise e votação do Congresso Nacional e deve ser devolvida até o dia 22 de dezembro, para a sanção do Presidente da República. A LOA é um orçamento extenso e estruturado em três documentos:

**1. Orçamento fiscal:** se refere aos Três Poderes, aos órgãos da Administração Pública, fundos e fundações mantidos pelo governo.

**2. Orçamento da seguridade:** apresenta as programações relacionadas a Seguridade.

**3. Orçamento das estatais:** determina o orçamento das empresas em que o governo tem a maior participação de capital.

### – Créditos Adicionais

São autorizações de despesas que não constavam nas leis orçamentárias, ou seja, não estavam fixadas no PPA, na LDO ou tiveram seus valores fixados de forma insuficiente. São classificados como suplementares, especiais ou extraordinários.

– **Suplementares:** utilizados quando a dotação é insuficiente, sendo necessário um reforço de recursos.

– **Especiais:** quando há necessidade de uma nova despesa.

– **Extraordinários:** despesas extras para necessidades como, calamidade pública, pandemia, guerras etc.

## PROGRAMA DE METAS

O Programa de Metas é uma ferramenta essencial para o planejamento e a gestão eficiente, tanto no setor público quanto no privado. Sua principal função é definir objetivos claros, mensuráveis e com prazos estabelecidos, garantindo que as ações organizacionais sejam direcionadas para resultados concretos.

Na administração pública, programas de metas são utilizados para garantir maior transparência e compromisso dos gestores com a sociedade, permitindo que os cidadãos acompanhem e fiscalizem o cumprimento dos objetivos. No setor privado, essa abordagem auxilia no crescimento das empresas, otimizando a produtividade e os resultados financeiros.

### – O que é um Programa de Metas?

O Programa de Metas consiste na definição de objetivos estratégicos a serem alcançados dentro de um período determinado. Esses objetivos devem ser claros, realistas, mensuráveis e alinhados com as necessidades da organização ou da sociedade.

As principais características de um bom Programa de Metas incluem:

– **Especificidade:** As metas devem ser bem definidas e detalhadas.

– **Mensurabilidade:** É necessário estabelecer critérios de medição para avaliar o progresso.

– **Alcance realista:** Os objetivos devem ser desafiadores, mas factíveis.

– **Relevância:** As metas precisam estar alinhadas com as diretrizes estratégicas da organização.

– **Prazo determinado:** Cada meta deve ter um período específico para ser atingida.

Exemplos de aplicação do Programa de Metas incluem:

– **Setor público:** Prefeituras estabelecendo metas para a melhoria da infraestrutura urbana, como a pavimentação de ruas ou ampliação de escolas.

– **Setor privado:** Empresas definindo objetivos para aumentar a participação no mercado ou melhorar a eficiência operacional.

– **Importância do Programa de Metas na Administração**

A implementação de um Programa de Metas traz inúmeros benefícios para a gestão organizacional, pois permite que as ações sejam direcionadas de maneira eficaz e eficiente. Entre as principais vantagens, destacam-se:

– **Melhoria na gestão estratégica:** Com metas bem definidas, as organizações conseguem alinhar seus recursos e esforços para atingir objetivos específicos.

– **Maior transparência e controle:** No setor público, o programa permite que a sociedade acompanhe o progresso das ações governamentais. No setor privado, facilita a medição de desempenho e a prestação de contas.

– **Aumento da produtividade:** Funcionários e gestores trabalham com mais motivação e eficiência quando têm metas bem estabelecidas.

– **Tomada de decisão baseada em dados:** O acompanhamento das metas gera informações concretas para ajustes e melhorias contínuas.

– **Maior comprometimento das equipes:** Um programa bem estruturado incentiva a participação ativa dos colaboradores na busca pelos objetivos.

– **Programa de Metas na Gestão Pública e Privada**

**Gestão Pública**

Na administração pública, o Programa de Metas tem sido uma importante ferramenta para garantir que governantes cumpram suas promessas e entreguem melhorias à sociedade.

– Em algumas cidades brasileiras, prefeitos eleitos são obrigados a apresentar um plano de metas nos primeiros meses de governo.

– Esse programa deve conter indicadores claros e prazos para a realização das ações, permitindo que a população fiscalize os resultados.

– Exemplos de aplicação incluem melhorias na saúde, educação, infraestrutura e segurança pública.

**Gestão Privada**

No setor privado, os programas de metas são amplamente utilizados para maximizar a eficiência organizacional e impulsionar o crescimento dos negócios.

– Empresas costumam definir metas baseadas na metodologia SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound).

– Indicadores de desempenho (KPIs) são utilizados para medir o progresso e identificar possíveis ajustes.

– Exemplos de metas empresariais incluem redução de custos, aumento de vendas e melhoria na satisfação do cliente.

– **Desafios e Boas Práticas na Implementação**

A implementação de um Programa de Metas pode enfrentar desafios, como resistência à mudança, falta de clareza nos objetivos e dificuldades na medição dos resultados. Para superar esses obstáculos, algumas boas práticas podem ser adotadas:

– **Definição clara de metas:** Assegurar que os objetivos sejam compreendidos por todos os envolvidos.

– **Envolvimento das equipes:** Incentivar a participação ativa dos funcionários na construção e acompanhamento das metas.

– **Monitoramento contínuo:** Criar mecanismos para acompanhar o progresso e fazer ajustes quando necessário.

– **Uso de tecnologia:** Ferramentas de gestão e softwares de análise de dados podem facilitar a implementação do programa.

– **Cultura de resultados:** Incentivar uma mentalidade voltada para a conquista de objetivos e a melhoria contínua.

O Programa de Metas é um instrumento fundamental para a administração eficaz, tanto no setor público quanto no privado. Ao definir objetivos claros e estabelecer indicadores de desempenho, as organizações conseguem alinhar esforços, otimizar recursos e garantir resultados satisfatórios.

Na gestão pública, esse programa permite maior transparência e participação social, promovendo uma governança mais eficiente. No setor privado, contribui para a competitividade e o crescimento sustentável das empresas.

Apesar dos desafios na implementação, boas práticas como planejamento detalhado, monitoramento contínuo e envolvimento das equipes são essenciais para o sucesso do programa. Dessa forma, gestores e líderes podem utilizar essa ferramenta para promover mudanças significativas e alcançar um desempenho organizacional de excelência.

**LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000**

*Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.*

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

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei Complementar estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, com amparo no Capítulo II do Título VI da Constituição.

§ 1º A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.

§ 2º As disposições desta Lei Complementar obrigam a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

§ 3º Nas referências:

I - à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, estão compreendidos:

a) o Poder Executivo, o Poder Legislativo, neste abrangidos os Tribunais de Contas, o Poder Judiciário e o Ministério Público;  
b) as respectivas administrações diretas, fundos, autarquias, fundações e empresas estatais dependentes;

II - a Estados entende-se considerado o Distrito Federal;

III - a Tribunais de Contas estão incluídos: Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado e, quando houver, Tribunal de Contas dos Municípios e Tribunal de Contas do Município.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se como:

I - ente da Federação: a União, cada Estado, o Distrito Federal e cada Município;

II - empresa controlada: sociedade cuja maioria do capital social com direito a voto pertença, direta ou indiretamente, a ente da Federação;

III - empresa estatal dependente: empresa controlada que receba do ente controlador recursos financeiros para pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em geral ou de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária; (Regulamento)

IV - receita corrente líquida: somatório das receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e outras receitas também correntes, deduzidos:

a) na União, os valores transferidos aos Estados e Municípios por determinação constitucional ou legal, e as contribuições mencionadas na alínea a do inciso I e no inciso II do art. 195, e no art. 239 da Constituição;

b) nos Estados, as parcelas entregues aos Municípios por determinação constitucional;

c) na União, nos Estados e nos Municípios, a contribuição dos servidores para o custeio do seu sistema de previdência e assistência social e as receitas provenientes da compensação financeira citada no § 9º do art. 201 da Constituição.

§ 1º Serão computados no cálculo da receita corrente líquida os valores pagos e recebidos em decorrência da Lei Complementar no 87, de 13 de setembro de 1996, e do fundo previsto pelo art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

§ 2º Não serão considerados na receita corrente líquida do Distrito Federal e dos Estados do Amapá e de Roraima os recursos recebidos da União para atendimento das despesas de que trata o inciso V do § 1º do art. 19.

§ 3º A receita corrente líquida será apurada somando-se as receitas arrecadadas no mês em referência e nos onze anteriores, excluídas as duplicidades.

## CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO

### SEÇÃO I DO PLANO PLURIANUAL

Art. 3º (VETADO)

## SEÇÃO II DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 4º A lei de diretrizes orçamentárias atenderá o disposto no § 2º do art. 165 da Constituição e:

I - disporá também sobre:

a) equilíbrio entre receitas e despesas;  
b) critérios e forma de limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas na alínea b do inciso II deste artigo, no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31;

c) (VETADO)

d) (VETADO)

e) normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;

f) demais condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas;

II - (VETADO)

III - (VETADO)

§ 1º Integrará o projeto de lei de diretrizes orçamentárias Anexo de Metas Fiscais, em que serão estabelecidas metas anuais, em valores correntes e constantes, relativas a receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício a que se referirem e para os dois seguintes. (Vide ADI 7064)

§ 2º O Anexo conterá, ainda:

I - avaliação do cumprimento das metas relativas ao ano anterior;

II - demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional;

III - evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

IV - avaliação da situação financeira e atuarial:

a) dos regimes geral de previdência social e próprio dos servidores públicos e do Fundo de Amparo ao Trabalhador;

b) dos demais fundos públicos e programas estatais de natureza atuarial;

V - demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

VI - quadro demonstrativo do cálculo da meta do resultado primário de que trata o § 1º deste artigo, que evidencie os principais agregados de receitas e despesas, os resultados, comparando-os com os valores programados para o exercício em curso e os realizados nos 2 (dois) exercícios anteriores, e as estimativas para o exercício a que se refere a lei de diretrizes orçamentárias e para os subsequentes. (Incluído pela Lei Complementar nº 200, de 2023) Vigência

§ 3º A lei de diretrizes orçamentárias conterá Anexo de Riscos Fiscais, onde serão avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas, caso se concretizem.

§ 4º A mensagem que encaminhar o projeto da União apresentará, em anexo específico, os objetivos das políticas monetária, creditícia e cambial, bem como os parâmetros e as projeções para seus principais agregados e variáveis, e ainda as metas de inflação, para o exercício subsequente.

§ 5º No caso da União, o Anexo de Metas Fiscais do projeto de lei de diretrizes orçamentárias conterà também: (Incluído pela Lei Complementar nº 200, de 2023) Vigência

I - as metas anuais para o exercício a que se referir e para os 3 (três) seguintes, com o objetivo de garantir sustentabilidade à trajetória da dívida pública; (Incluído pela Lei Complementar nº 200, de 2023) Vigência

II - o marco fiscal de médio prazo, com projeções para os principais agregados fiscais que compõem os cenários de referência, distinguindo-se as despesas primárias das financeiras e as obrigatórias daquelas discricionárias; (Incluído pela Lei Complementar nº 200, de 2023) Vigência

III - o efeito esperado e a compatibilidade, no período de 10 (dez) anos, do cumprimento das metas de resultado primário sobre a trajetória de convergência da dívida pública, evidenciando o nível de resultados fiscais consistentes com a estabilização da Dívida Bruta do Governo Geral (DBGG) em relação ao Produto Interno Bruto (PIB); (Incluído pela Lei Complementar nº 200, de 2023) Vigência

IV - os intervalos de tolerância para verificação do cumprimento das metas anuais de resultado primário, convertido em valores correntes, de menos 0,25 p.p. (vinte e cinco centésimos ponto percentual) e de mais 0,25 p.p. (vinte e cinco centésimos ponto percentual) do PIB previsto no respectivo projeto de lei de diretrizes orçamentárias; (Incluído pela Lei Complementar nº 200, de 2023) Vigência

V - os limites e os parâmetros orçamentários dos Poderes e órgãos autônomos compatíveis com as disposições estabelecidas na lei complementar prevista no inciso VIII do caput do art. 163 da Constituição Federal e no art. 6º da Emenda Constitucional nº 126, de 21 de dezembro de 2022; (Incluído pela Lei Complementar nº 200, de 2023) Vigência

VI - a estimativa do impacto fiscal, quando couber, das recomendações resultantes da avaliação das políticas públicas previstas no § 16 do art. 37 da Constituição Federal. (Incluído pela Lei Complementar nº 200, de 2023) Vigência

§ 6º Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão adotar, total ou parcialmente, no que couber, o disposto no § 5º deste artigo. (Incluído pela Lei Complementar nº 200, de 2023) Vigência

§ 7º A lei de diretrizes orçamentárias não poderá dispor sobre a exclusão de quaisquer despesas primárias da apuração da meta de resultado primário dos orçamentos fiscal e da seguridade social. (Incluído pela Lei Complementar nº 200, de 2023) Vigência

### SEÇÃO III DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Art. 5º O projeto de lei orçamentária anual, elaborado de forma compatível com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentárias e com as normas desta Lei Complementar:

I - conterà, em anexo, demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes do documento de que trata o § 1º do art. 4º;

II - será acompanhado do documento a que se refere o § 6º do art. 165 da Constituição, bem como das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;

III - conterà reserva de contingência, cuja forma de utilização e montante, definido com base na receita corrente líquida, serão estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, destinada ao:

a) (VETADO)

b) atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

§ 1º Todas as despesas relativas à dívida pública, mobiliária ou contratual, e as receitas que as atenderão, constarão da lei orçamentária anual.

§ 2º O refinanciamento da dívida pública constará separadamente na lei orçamentária e nas de crédito adicional.

§ 3º A atualização monetária do principal da dívida mobiliária refinanciada não poderá superar a variação do índice de preços previsto na lei de diretrizes orçamentárias, ou em legislação específica.

§ 4º É vedado consignar na lei orçamentária crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada.

§ 5º A lei orçamentária não consignará dotação para investimento com duração superior a um exercício financeiro que não esteja previsto no plano plurianual ou em lei que autorize a sua inclusão, conforme disposto no § 1º do art. 167 da Constituição.

§ 6º Integrarão as despesas da União, e serão incluídas na lei orçamentária, as do Banco Central do Brasil relativas a pessoal e encargos sociais, custeio administrativo, inclusive os destinados a benefícios e assistência aos servidores, e a investimentos.

§ 7º (VETADO)

Art. 6º (VETADO)

Art. 7º O resultado do Banco Central do Brasil, apurado após a constituição ou reversão de reservas, constitui receita do Tesouro Nacional, e será transferido até o décimo dia útil subsequente à aprovação dos balanços semestrais.

§ 1º O resultado negativo constituirá obrigação do Tesouro para com o Banco Central do Brasil e será consignado em dotação específica no orçamento.

§ 2º O impacto e o custo fiscal das operações realizadas pelo Banco Central do Brasil serão demonstrados trimestralmente, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias da União.

§ 3º Os balanços trimestrais do Banco Central do Brasil contereão notas explicativas sobre os custos da remuneração das disponibilidades do Tesouro Nacional e da manutenção das reservas cambiais e a rentabilidade de sua carteira de títulos, destacando os de emissão da União.

### SEÇÃO IV DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Art. 8º Até trinta dias após a publicação dos orçamentos, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias e observado o disposto na alínea c do inciso I do art. 4º, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso. (Vide Decreto nº 4.959, de 2004) (Vide Decreto nº 5.356, de 2005)