O Político 5.0

MANUAL DO USUÁRIO

Guia passo a passo do Painel do Assessor

6.300 TEMPLATES
de Agentes de IA prontos para usar



RJSOnline IA - BOOKS Express
A MAESTRIA NA PRODUÇÃO DIGITAL
livros.rjsonline.com.br

1. O que é e para que serve

O Político 5.0 é um conjunto de **templates de prompts** para gabinetes, assessorias e gestores públicos. Cada template transforma uma demanda do dia a dia (diagnosticar um problema, desenhar uma política, analisar um edital, auditar uma emenda) em um pedido bem estruturado para uma ferramenta de inteligência artificial. Se os termos template e prompt são novos para você, a seção 1.1, logo abaixo, explica cada um com exemplos.

Você não precisa saber programar. O fluxo completo é:

1. Escolher o template certo no painel.
2. Preencher quatro campos com os dados da sua demanda.
3. Copiar o prompt pronto.
4. Colar no chat da IA de sua preferência (anexando documentos, se houver).

> ***NOTA METODOLÓGICA E DE RESPONSABILIDADE (A SOBERANIA DA CANETA)***
>
> ***Aviso Institucional:*** *Esta solução foi concebida sob a ótica da Engenharia de Sistemas, Arquitetura de Dados e Tecnologia da Informação. O objetivo do acervo de 6.300 templates e da interface O_POLITICO_5.0.html é proporcionar aceleração analítica, estruturação técnica de rascunhos e produtividade operacional para equipes de gabinete.*
>
> *Os modelos de inteligência artificial atuam estritamente como suporte técnico e não substituem o crivo humano, a análise da procuradoria jurídica ou o julgamento político do mandatário. Toda e qualquer proposição deve ser validada e chancelada pela assessoria humana antes de qualquer protocolo formal. A inteligência artificial pode errar, inclusive ao citar leis, números e jurisprudência; por isso, todo resultado deve ser lido e conferido por uma pessoa antes de qualquer uso oficial.*

1.1 O que são prompt e template? (explicação para quem está começando)

Você não precisa entender de tecnologia para usar este pacote. Basta entender duas palavras: **prompt** e **template**.

Antes de tudo: o que é uma IA de conversa?

É um programa, como Gemini, ChatGPT ou Claude, em que você escreve uma mensagem numa caixa de texto e ele responde, como numa conversa por aplicativo de mensagens. Ele lê, resume, organiza e redige textos muito rápido. Mas ele só sabe o que você escreve e o que você anexa (leis, planilhas, relatórios). Quanto melhor o seu pedido, melhor a resposta.

O que é um prompt?

Prompt (lê-se "prômpt") é a **mensagem que você escreve para a IA**: o seu pedido ou a sua instrução.

Pense em um novo assessor que acabou de chegar ao gabinete. Se você disser só "faça um relatório", ele vai devolver algo genérico. Se você explicar o assunto, os números, o formato esperado e o que ele não deve inventar, ele entrega algo muito mais útil. O prompt é exatamente essa explicação, escrita para a IA.

Um exemplo (fictício):

	Exemplo de prompt	Resultado esperado
Prompt fraco	"Faça um projeto sobre alagamentos."	Texto genérico, sem relação com a sua cidade e possivelmente com dados inventados.
Prompt bom	"Atue como assistente técnico de políticas públicas. O problema é de alagamentos recorrentes no bairro Jardim das Flores, em Exemplópolis. Dados: 14 ocorrências em 2025 (fonte: Defesa Civil). Entregue um relatório com resumo, causas, recomendações e riscos. Se faltar algum dado, avise; não invente números."	Relatório focado no seu caso, organizado e que aponta o que está faltando.

O prompt bom informa **quem a IA deve ser** (papel), **qual é o caso** (contexto e dados), **o que entregar** (formato) e **o que não fazer** (limites). Escrever tudo isso do zero, toda vez, dá trabalho. É aí que entra o template.

O que é um template?

Template significa **modelo pronto**. É como um formulário ou um modelo de ofício, com a parte fixa já escrita e espaços em branco para você preencher. Outra comparação: uma receita de bolo, em que os passos já estão prontos e você só escolhe os ingredientes.

Um **template de prompt** é um prompt bem escrito, com duas partes:

- **Parte fixa (já pronta):** o papel da IA, as regras de conduta, as normas de referência e a estrutura do relatório que ela deve entregar.
- **Lacunas para preencher (suas):** os dados do seu caso. Neste pacote são quatro: Problema Real, Contexto/Região, Dados e Estatísticas e Diagnóstico Conhecido. No arquivo do template, elas aparecem marcadas como >>> INSERIR… <<<.

Como os dois se encaixam

Termo	O que é	Comparação	No pacote O Político 5.0

Termo	O que é	Comparação	No pacote O Político 5.0
Template	Modelo pronto, com lacunas	Formulário em branco	Cada um dos 6.300 templates do acervo (um para cada combinação de frente, domínio e fase)
Prompt	Mensagem completa enviada à IA	Formulário preenchido	O texto que o painel monta quando você preenche os 4 campos e clica em Copiar

Em uma frase: **template + os seus dados = prompt pronto**. Você cola o prompt no chat da IA e recebe a resposta.

Por que usar template em vez de escrever do zero?

- **Economiza tempo:** você só preenche quatro campos.
- **Não esquece nada importante:** o modelo já pede marco legal, análise de causas, viabilidade orçamentária e riscos.
- **Padroniza a qualidade:** assessores diferentes obtêm respostas com a mesma estrutura.
- **Reduz o improviso:** como a IA recebe o contexto, os dados e as regras de conduta, a resposta fica mais presa ao seu caso. Isso diminui, mas não elimina, o risco de erros.
- **Pode ser reutilizado:** o mesmo template serve para casos diferentes, trocando apenas os dados.

O que o template não faz

Ele não decide por você, não garante que a resposta esteja correta e não substitui a análise da procuradoria ou da assessoria jurídica. A IA pode errar, especialmente ao citar leis e números. Por isso, os dados que você informa devem ser reais, e toda resposta precisa ser lida e conferida por uma pessoa (veja a Nota Metodológica acima e a seção 9).

Dicionário rápido

Palavra	Significado simples
IA / assistente de IA	Programa de conversa que responde ao que você escreve (Gemini, ChatGPT, Claude etc.)
Chat	A tela da IA onde você cola o prompt e lê a resposta
Anexo	Documento que você envia junto com o prompt (lei, edital, planilha) para a IA se basear

Palavra	Significado simples
Agente	Nome usado neste pacote para um template que dá à IA um papel especializado (por exemplo, auditor de contratos)
Marcador >>> INSERIR… <<<	Lacuna do template que deve ser trocada pelos seus dados
Markdown (.md)	Formato de arquivo de texto simples que o painel usa; abre em qualquer editor de texto
JSON (.json)	Formato de arquivo para equipes de tecnologia integrarem os templates a sistemas

2. O que vem no pacote

Item	Descrição
6.300 templates	Organizados em 3 frentes × 50 domínios × 42 fases (3 × 50 × 42 = 6.300). Cada um existe em Markdown (.md) e em JSON (.json).
Painel O_POLITICO_5.0.html	Catálogo visual com filtros, busca e formulário que monta o prompt automaticamente.
Pastas por frente	/1_Nacional, /2_Estadual e /3_Municipal, com os arquivos de cada template.
Pastas de apoio	/assets (arquivos que o painel usa para funcionar, incluindo os guias carregados sob demanda) e /docs (manual, termos de uso e política de privacidade). Não renomeie nem apague essas pastas.

Como a numeração funciona. Existem 2.100 títulos de template (50 domínios × 42 fases). Cada título se repete nas três frentes, adaptado ao nível de governo: Nacional, Estadual e Municipal.

Qual formato usar.

- **Markdown (.md):** para o uso diário. É o que o painel mostra e o que você cola no chat.
- **JSON (.json):** para equipes de tecnologia que queiram integrar os agentes a sistemas ou scripts. Quem usa só o painel não precisa abrir esses arquivos.

3. Instalação e requisitos

Requisitos: computador com navegador atualizado (Chrome, Edge, Firefox, Safari ou Brave)

> ***Atenção:*** *o painel não precisa de internet para abrir corretamente. Só será necessário conexão com a internet para colar o prompt no chat da IA de sua preferência.*

Passo a passo (Windows):

1. Salve o arquivo compactado (.zip) em uma pasta institucional de trabalho.
2. Clique com o botão direito no .zip e escolha **Extrair Tudo…**.
3. Confirme a pasta de destino e clique em **Extrair**.

Passo a passo (macOS): dê um duplo clique no .zip. A pasta é descompactada automaticamente.

Abrindo o painel: dentro da pasta extraída, dê um duplo clique em **O_POLITICO_5.0.html**. O painel abre rapidamente: ele carrega apenas a lista de templates, e o conteúdo de cada guia é carregado no momento em que você o abre. Por isso, mantenha a pasta assets sempre junto do painel e não a renomeie nem a apague.

> ***Não abra o painel de dentro do .zip.*** *Extraia a pasta primeiro. Abrir direto do arquivo compactado causa falhas, principalmente no botão de copiar.*

Dica: crie um atalho do O_POLITICO_5.0.html na Área de Trabalho ou fixe-o nos favoritos do navegador. Para usar o painel em rede interna (intranet), com vários usuários, veja a seção 12.

4. Passo a passo: do painel ao chat da IA

Passo 1 — Encontrar o template ideal (Tela 1)

No topo do painel há três controles:

1. **Nível de Governo (Frente):** escolha Nacional, Estadual ou Municipal.
2. **Domínio / Projeto Público:** só é liberado depois de escolher o nível. Escolha uma das 50 áreas (Saúde Pública, Educação, Processo Legislativo, Pessoa Idosa etc.). A lista completa está no Anexo A.
3. **Pesquisa Rápida por Palavra-Chave:** procura no nome, no domínio, na descrição e na frente do template. Exemplos: licitação, drenagem, emenda, creche. A busca ignora acentos: “saude” encontra “saúde”.

O contador logo abaixo informa quantos guias foram encontrados. Escolhendo frente e domínio, aparecem os 42 guias daquele domínio, um para cada fase. Cada cartão mostra a frente, a fase (de 1 a 42), o título e um resumo. Para não sobrecarregar a tela, os cartões aparecem em blocos: quando houver mais resultados, clique em “Mostrar mais” no fim da lista.

Clique em **Abrir Guia Formatado** no cartão desejado.

Passo 2 — Preencher os quatro campos

Ao abrir o guia, aparece o **Painel Interativo do Assessor** com quatro campos. Conforme você digita, o prompt que está logo abaixo é atualizado em tempo real.

Campo	O que escrever	Exemplo (fictício)
Problema Real	O problema público, em uma ou duas frases objetivas.	Alagamentos recorrentes no bairro Jardim das Flores a cada chuva forte.

Campo	O que escrever	Exemplo (fictício)
Contexto / Região	Município, estado ou território afetado.	Município de Exemplópolis, região metropolitana.
Dados e Estatísticas (Obrigatório)	Números reais e fonte: valores em reais, taxas, prazos, quantidade de ocorrências.	14 ocorrências de alagamento em 2025 (fonte: Defesa Civil municipal); galeria com 40 anos de uso.
Diagnóstico Conhecido	O que a equipe já descobriu sobre a causa.	Galeria subdimensionada e bocas de lobo obstruídas.

Orientações para preencher bem:

- Use **dados reais e conferidos**. Se você não tiver números, escreva isso claramente. O prompt instrui a IA a apontar a lacuna em vez de inventar dados.
- Os campos são de uma linha. Escreva o essencial e **anexe os documentos de apoio no chat** (leis, editais, planilhas, relatórios).
- **Não digite dados pessoais** de cidadãos (nomes, CPF, endereços individuais, dados de saúde). Use informação agregada.
- Campo deixado em branco permanece com o marcador >>> INSERIR… <<< no prompt. Preencha os quatro antes de copiar.

Passo 3 — Copiar o prompt

Clique em **Copiar Prompt Completo**, no canto do bloco de texto. O botão confirma a cópia. O texto copiado já traz as instruções de execução, o perfil técnico, o marco legal de referência (adaptado ao nível de governo e à fase), os limites, o fluxo de trabalho do agente, as regras de segurança e a estrutura da resposta esperada, com os seus dados inseridos.

Passo 4 — Colar no chat da IA

1. Abra a ferramenta de IA adotada pelo gabinete.
2. Cole o texto (Ctrl + V no Windows, Cmd + V no Mac).
3. **Anexe os documentos de apoio**, se houver (PDF da lei, edital, planilha orçamentária, relatório do Tribunal de Contas).
4. Envie.

5. Como escolher a fase certa

Cada template corresponde a uma das 42 fases. Use as tabelas como guia de consulta.

Fases 1 a 20: formulação e gestão

Bloco	Fases
Diagnóstico e evidências	1 Diagnóstico do Problema Público · 2 Análise de Causas, Evidências e Contexto

Bloco	Fases
Formulação	3 Objetivos, Resultados e Metas · 4 Desenho e Estruturação da Política Pública · 5 Planejamento de Ações e Implementação
Viabilidade e riscos	6 Viabilidade Técnica, Financeira e Institucional · 7 Gestão de Riscos e Prevenção de Falhas · 8 Indicadores, Monitoramento e Avaliação
Aperfeiçoamento	9 Revisão e Aperfeiçoamento de Projetos · 10 Especialista Avançado em Formulação e Gestão
Articulação, finanças e sociedade	11 Articulação Interfederativa e PPPs · 12 Gestão Orçamentária e Alocação de Recursos · 13 Comunicação Institucional e Transparência · 14 Participação Cidadã e Consultas Públicas
Segurança jurídica e resiliência	15 Avaliação de Impacto Regulatório · 16 Inovação Aberta e Modernização de Serviços · 17 Gestão de Crise e Resiliência Institucional · 18 Sustentabilidade Fiscal e Intertemporal · 19 Equidade Social e Direitos Humanos · 20 Auditoria de Políticas Públicas e Accountability

Fases 21 a 30: auditoria, fiscalização e controle

Fase	Tema
21	Auditoria de Conformidade Legal
22	Auditoria Operacional e de Desempenho
23	Compliance Público e Integridade
24	Análise de Licitações e Contratos (Lei 14.133)
25	Prestação de Contas e Tribunais de Contas
26	Controle Interno, Correição e Ouvidoria
27	Gestão de Emendas e Transferências Especiais
28	Transparência e Lei de Acesso à Informação
29	Responsabilidade Fiscal e Limites de Endividamento
30	Combate a Fraudes, Desvios e Superfaturamento

Fases 31 a 42: mandato, legislativo, captação e dados

Fase	Tema
31	Proposições Legislativas e Técnica Legislativa
32	Fiscalização Parlamentar e Controle Externo
33	Captação de Recursos, Editais e Fundos
34	Ciclo Orçamentário: PPA, LDO e LOA
35	Parcerias com OSCs e Terceiro Setor (MROSC)
36	Dados, BI, Georreferenciamento e IA na Decisão Pública
37	LGPD, Segurança da Informação e Privacidade
38	Articulação Política e Análise de Cenários
39	Gestão de Demandas do Cidadão e Zeladoria
40	Alinhamento aos ODS e Agenda 2030
41	Gestão de Projetos, Portfólio (PMO) e Resultados
42	Avaliação Ex-Ante: Custo-Benefício e Custo-Efetividade

Atalho: situação → fase

Minha situação	Fase sugerida
Preciso entender um problema antes de propor algo	1 e 2
Vou escrever uma política ou projeto novo	3, 4 e 5
Quero saber se a ideia é viável e quanto custa	6, 12 e 18
Recebi um edital ou contrato para analisar	24
Preciso fiscalizar uma emenda ou repasse	27
Quero pedir informações ao governo	28
Preciso verificar limites de gasto e endividamento	29
Suspeito de sobrepreço em obra	30
Vou me defender ou instruir ação perante Tribunal de Contas	25
Vou redigir um projeto de lei, requerimento ou indicação	31

Minha situação	Fase sugerida
Quero fiscalizar o Executivo (pedido de informação, audiência, CPI)	32
Procuro recursos, editais ou fundos para um projeto	33
Preciso entender o PPA, a LDO e a LOA ou propor emenda ao orçamento	34
Vou firmar parceria com uma ONG ou entidade do terceiro setor	35
Quero usar dados, painéis e mapas para decidir	36
Tenho dúvida sobre LGPD e privacidade em um projeto	37
Preciso mapear apoios, resistências e cenários políticos	38
Quero organizar as demandas que chegam do cidadão ao gabinete	39
Preciso alinhar o projeto aos ODS e à Agenda 2030	40
Vou gerenciar vários projetos e acompanhar resultados	41
Quero comparar alternativas antes de decidir (custo-benefício)	42

Os 50 domínios disponíveis: a lista completa, com a especialidade de cada um, está no Anexo A, ao final deste manual. Os 42 agentes (fases) estão descritos no Anexo B.

6. Entendendo o guia e a resposta da IA

Cada guia aberto no painel tem sete partes:

1. **O que este agente faz:** finalidade e papel da IA.
2. **Exemplo de contexto padrão:** dados **fictícios**, só para mostrar o padrão esperado. Não os copie.
3. **O que copiar e colar:** o bloco do prompt.
4. **O que você receberá de volta:** descrição geral da entrega.
5. **Dica de ouro:** como refinar a resposta sem recomeçar.
6. **Checklist de segurança:** conferências antes de protocolar.
7. **Qual IA utilizar:** orientações sobre as ferramentas.

> ***Sobre a parte 4:*** *ela lista as seções do relatório que a IA deve entregar, as mesmas que são pedidas dentro do prompt, no formato de* ***Relatório Técnico em Markdown****. Se quiser outro formato (tabela, ofício, minuta), peça no chat.*
>
> ***Sobre a "Regra de Ouro":*** *no início do prompt, ela instrui a IA a não inventar dados, números, leis ou jurisprudência e a avisar quando faltar informação. Essa orientação reduz, mas não elimina, o risco de erros. Continue conferindo tudo antes de usar (seção 9).*

7. Como refinar: método em camadas

Não trate a IA como "pergunta e resposta única". Obtenha resultados melhores trabalhando em rodadas.

Camada	O que fazer
1. Contexto e dados	Preencha os quatro campos com dados reais e anexe os documentos.
2. Validar o diagnóstico	Leia a análise de causas. Corrija o que a IA não conhece da sua realidade local. Exemplo de comando: *"O diagnóstico apontou X como causa principal, mas aqui a causa é Y. Incorpore isso na análise."*
3. Formular	Só com as causas validadas, peça a proposta, as metas e os indicadores. Exemplo: *"Com base no diagnóstico ajustado, proponha metas com prazo e indicador de acompanhamento."*
4. Testar (revisão crítica)	Peça à IA para criticar o próprio resultado. Exemplo: *"Aja como o consultor jurídico da comissão. Aponte 3 fragilidades jurídicas, riscos de vício de iniciativa e omissões em relação à Lei de Responsabilidade Fiscal."*

Refinar sem recomeçar. Se o relatório está bom, mas precisa de um ajuste, escreva no mesmo chat, por exemplo: *"Ficou ótimo, mas ajuste o parágrafo de recomendações focando mais no custo para o Município."*

8. Qual IA usar

Os templates funcionam em qualquer assistente de IA que aceite texto e anexos. Os guias citam estas opções:

Ferramenta	Indicação sugerida nos guias

Ferramenta	Indicação sugerida nos guias
Google Gemini	Documentos muito extensos (orçamentos, editais), PDFs escaneados e planilhas.
NotebookLM	Base de conhecimento do gabinete: cruzar atas, leis locais e notas técnicas.
Claude	Relatórios complexos, matrizes de risco e análises de conformidade.
ChatGPT	Planos de ação rápidos, cronogramas e tabelas.
Perplexity	Conferir na web decretos, leis e jurisprudência vigentes antes de protocolar.

Teste o mesmo prompt em mais de uma ferramenta quando o tema for sensível e compare as respostas.

9. Boas práticas e limites

Antes de protocolar ou publicar qualquer resultado:

1. **Confira todos os números e fontes** com os documentos oficiais (IBGE, INEP, DATASUS, Tesouro Nacional, portais de transparência, Tribunais de Contas).
2. **Confira cada lei, decreto e jurisprudência citados.** A IA pode citar normas inexistentes, revogadas ou com numeração errada. Verifique a vigência.
3. **Peça validação jurídica e orçamentária** à consultoria ou procuradoria. A IA pode apontar o caminho, mas não assume a responsabilidade.
4. **Revise a conveniência política.** O agente não decide nem assina nada: a decisão é da autoridade.

Privacidade:

- O painel funciona no seu computador e **não envia o que você digita nos campos** para nenhum servidor. No entanto, o texto que você **cola no chat da IA** é processado pela plataforma escolhida, conforme os termos e as configurações dela.
- Não insira dados pessoais identificáveis, informações sigilosas ou documentos classificados em ferramentas de IA sem verificar a política de privacidade do serviço e as normas internas do seu órgão.

10. Criando a biblioteca do gabinete

O painel **não guarda histórico nem rascunhos**: ao fechar ou atualizar a aba, o que foi digitado nos campos se perde. Por isso, adote uma rotina simples:

1. **Copie e arquive:** logo depois de copiar o prompt, cole-o em um arquivo de texto (.txt ou .docx) na pasta institucional, por exemplo `Documentos/Gabinete_5.0/Prompts_Salvos/`.
2. **Padronize os nomes:** tema e data, por exemplo `2026-10-10_Saude_Auditoria_Leitos.txt`.
3. **Guarde também a resposta da IA.** Isso evita retrabalho e forma a memória técnica do mandato.

11. Solução de problemas

Problema	Causa provável	Solução
O painel abre como código ou tela em branco	O navegador não interpretou o arquivo como página	Clique com o botão direito no O_POLITICO_5.0.html, escolha **Abrir com** e selecione Chrome, Edge ou outro navegador atual.
O guia abre sem formatação, ou não aparece o formulário	O arquivo assets/js/marked.min.js não foi encontrado (pasta assets incompleta, movida ou renomeada)	Extraia o pacote completo e mantenha a pasta assets junto do painel, sem renomear ou apagar. Depois, recarregue a página (F5). O painel não precisa de internet.
Aparece a mensagem “Não foi possível carregar os dados deste guia”	A pasta assets/js/guias está ausente ou incompleta	Extraia o pacote completo e mantenha a pasta assets, com a subpasta guias, no mesmo local do painel.
O botão **Copiar Prompt Completo** não copia	Arquivo aberto de dentro do .zip, ou bloqueio do navegador	Feche, extraia a pasta completa e abra o arquivo extraído. Se persistir, selecione o texto do bloco e copie com Ctrl + C.
O painel demora a abrir, ou um guia demora a aparecer	Navegador desatualizado, computador sobrecarregado ou pacote aberto de dentro do .zip	Extraia a pasta completa, feche abas e programas pesados e use um navegador atualizado. O primeiro guia aberto de cada domínio pode levar um instante a mais, pois o conteúdo é carregado nesse momento.
Perdi o que digitei	O painel não salva rascunhos	Siga a rotina da seção 10.
Posso usar os templates sem o painel?	Sim	Abra os arquivos .md das pastas /1_Nacional, /2_Estadual e /3_Municipal em qualquer editor de texto. Substitua manualmente os quatro marcadores >>> INSERIR… <<< e copie o bloco do prompt.
O modo escuro não ficou salvo	O navegador bloqueia o armazenamento local	Use o botão de tema novamente a cada abertura.

12. Créditos e licença de uso

© 2026 RJSOnline.AI. Todos os direitos reservados.

Criador: Rubens J. Souza · Plataforma: rjsonline.com.br · Portal de Livros: livros.rjsonline.com.br

Suporte: atendimento@livros.rjsonline.com.br

Os templates foram gerados com apoio de inteligência artificial (OpenAI GPT-4o) e estruturados pelo autor. O uso do pacote está sujeito aos Termos de Uso e à Política de Privacidade, que acompanham o pacote.

Documentos incluídos na pasta **docs** do pacote:

- **o_politico_5_0_manual_do_usuario.pdf:** este manual.
- **o_politico_5_0_termos_de_uso.pdf:** licença de uso, vedações (como revenda, doação e compartilhamento do acervo) e limitação de responsabilidade.
- **o_politico_5_0_politica_de_privacidade.pdf:** tratamento de dados pessoais e funcionamento do painel.

Leia os Termos de Uso antes de compartilhar qualquer arquivo do pacote. Os mesmos documentos podem ser abertos pelos links no rodapé do painel.

Uso em intranet ou rede corporativa: se precisar disponibilizar o pacote em uma intranet (rede interna do órgão) para vários usuários, **solicite um orçamento diretamente com o autor** pelo e-mail atendimento@livros.rjsonline.com.br, antes de publicar os arquivos na rede.

Anexo A — Os 50 domínios / projetos públicos

Todos os domínios abaixo existem nas três frentes (Nacional, Estadual e Municipal) e cada um traz os 42 agentes descritos no Anexo B. Os 20 domínios marcados como “Novo” foram acrescentados nesta edição.

Nº	Domínio / Projeto Público	Especialidade	Novo
1	Administração Pública	Modernização e Gestão Pública	
2	Agricultura	Desenvolvimento Rural e Agricultura	
3	Assistência Social	SUAS, CRAS, CREAS e Benefícios Socioassistenciais	
4	Ciência, Tecnologia e Inovação	CTI e Desenvolvimento Tecnológico	
5	Cooperação Intermunicipal	Consórcios Públicos e Regiões Metropolitanas	Novo
6	Crianças e Primeira Infância	Proteção Integral da Criança e do Adolescente	Novo
7	Cultura	Políticas Culturais e Preservação	
8	Defesa Civil	Prevenção, Resposta Emergencial e Reconstrução	
9	Desenvolvimento Econômico	Economia Local e Desenvolvimento Regional	
10	Direitos Humanos	Proteção de Direitos e Cidadania	
11	Economia Criativa	Indústrias Criativas e Cultura como Negócio	Novo
12	Educação	Planejamento e Qualidade Educacional	
13	Empreendedorismo e MPEs	MEI, Micro e Pequenas Empresas e Cooperativismo	Novo
14	Emprego e Renda	Trabalho, Emprego e Geração de Renda	
15	Energia e Iluminação	Eficiência Energética e Iluminação Pública	
16	Esporte	Esporte, Lazer e Inclusão	
17	Finanças Públicas	Planejamento Orçamentário e Fiscal	
18	Fronteiras e Relações Internacionais	Cooperação Internacional, Comércio Exterior e Fronteiras	Novo
19	Gestão de Mandato e Gabinete	Relacionamento com a Base, Comunicação e Prestação de Contas do Mandato	Novo

Nº	Domínio / Projeto Público	Especialidade	Novo
20	Gestão de Riscos e Desastres	Mapeamento de Áreas de Risco, Mitigação e Adaptação Climática	
21	Gestão Tributária	Administração Tributária e Receitas Públicas	
22	Governança de IA, Dados e Cibersegurança	LGPD, Segurança da Informação e Regulação de IA	Novo
23	Habitabilidade e Regularização Fundiária	Reurb e Regularização Imobiliária	
24	Habitação	Política Habitacional e Habitação Social	
25	Igualdade Racial e Povos Tradicionais	Indígenas, Quilombolas e Comunidades Tradicionais	Novo
26	Inclusão Social	População em Situação de Rua, Grupos Vulneráveis e Redução de Desigualdades	
27	Infraestrutura	Planejamento de Infraestrutura Pública	
28	Inovação Institucional e Parcerias	Concessões, PPPs e Desestatização	
29	Justiça e Sistema Prisional	Ressocialização e Acesso à Justiça	Novo
30	Juventude	Políticas para a Juventude e Primeiro Emprego	Novo
31	Logística e Transporte de Carga	Rodovias, Ferrovias, Hidrovias e Escoamento da Produção	Novo
32	Meio Ambiente	Sustentabilidade e Gestão Ambiental	
33	Mobilidade Urbana	Transporte Coletivo, Mobilidade Ativa e Plano de Mobilidade	
34	Pessoa com Deficiência	Acessibilidade e Inclusão da Pessoa com Deficiência	Novo
35	Pessoa Idosa	Envelhecimento Ativo e Proteção ao Idoso	Novo
36	Planejamento Urbano	Ordenamento Territorial e Desenvolvimento Urbano	
37	Políticas para Mulheres	Enfrentamento à Violência e Igualdade de Gênero	Novo
38	Processo Legislativo	Técnica Legislativa, Fiscalização e Atuação Parlamentar	Novo
39	Proteção e Bem-Estar Animal	Controle Populacional e Direitos dos Animais	Novo

Nº	Domínio / Projeto Público	Especialidade	Novo
40	Recursos Hídricos	Segurança Hídrica e Gestão de Bacias	Novo
41	Saneamento	Água, Esgoto, Resíduos e Drenagem	
42	Saúde Mental e Drogas	Atenção Psicossocial e Enfrentamento às Drogas	Novo
43	Saúde Pública	Planejamento e Gestão da Saúde	
44	Segurança Alimentar	Nutrição, Abastecimento e Segurança Alimentar	
45	Segurança Pública	Prevenção e Gestão da Segurança	
46	Transformação Digital	Governo Digital e Serviços Públicos	
47	Transição Energética e Economia Verde	ESG, Créditos de Carbono e Economia Circular	Novo
48	Trânsito e Mobilidade	Engenharia de Trânsito, Sinalização, Fiscalização e Educação para o Trânsito	
49	Turismo	Desenvolvimento Turístico	
50	Zeladoria e Serviços Urbanos	Limpeza, Poda, Cemitérios e Manutenção Urbana	Novo

Anexo B — Os 42 agentes (fases)

Cada domínio possui os 42 agentes abaixo, em cada nível de governo: 50 domínios × 42 agentes × 3 frentes = 6.300 templates. No painel, o número do agente aparece no cartão como “Fase”.

Nº	Agente (fase)	O que faz
1	Diagnóstico do Problema Público	Descreve e delimita o problema, quem é afetado e a dimensão da demanda.
2	Análise de Causas, Evidências e Contexto	Investiga as causas e organiza as evidências disponíveis.
3	Formulação de Objetivos, Resultados e Metas	Transforma o diagnóstico em objetivos, resultados esperados e metas mensuráveis.
4	Desenho e Estruturação da Política Pública	Organiza a política: público-alvo, componentes, responsáveis e instrumentos.
5	Planejamento de Ações e Implementação	Monta o plano de ações, os prazos e as etapas de execução.
6	Viabilidade Técnica, Financeira e Institucional	Avalia se a proposta é viável e quanto ela custa.
7	Gestão de Riscos e Prevenção de Falhas	Identifica riscos e define medidas de prevenção e de resposta.
8	Indicadores, Monitoramento e Avaliação	Define indicadores e rotinas de acompanhamento e avaliação.
9	Revisão e Aperfeiçoamento de Projetos	Revisa projetos existentes e propõe ajustes e melhorias.
10	Especialista Avançado em Formulação e Gestão	Análise aprofundada, em nível de especialista, de formulação, gestão e avaliação.
11	Articulação Interfederativa e PPPs	Apoia a articulação entre União, estados e municípios e as parcerias com o setor privado.
12	Gestão Orçamentária e Alocação de Recursos	Analisa a alocação e o uso dos recursos públicos.
13	Comunicação Institucional e Transparência	Prepara a comunicação e a transparência ativa sobre a política.
14	Participação Cidadã e Consultas Públicas	Planeja audiências, consultas e a participação da população.

Nº	Agente (fase)	O que faz
15	Avaliação de Impacto Regulatório	Avalia os impactos de normas e a conformidade legal da proposta.
16	Inovação Aberta e Modernização de Serviços	Propõe inovação e modernização dos serviços públicos.
17	Gestão de Crise e Resiliência Institucional	Prepara a organização para crises e para a continuidade dos serviços.
18	Sustentabilidade Fiscal e Intertemporal	Examina o efeito fiscal da política ao longo do tempo.
19	Equidade Social e Direitos Humanos	Verifica equidade, diversidade e direitos humanos na política.
20	Auditoria de Políticas Públicas e Accountability	Audita os resultados e a prestação de contas da política.
21	Auditoria de Conformidade Legal	Confere a legalidade de atos administrativos.
22	Auditoria Operacional e de Desempenho	Avalia desempenho, eficiência e qualidade do gasto público.
23	Compliance Público e Integridade	Apoia programas de integridade e a prevenção à corrupção.
24	Análise de Licitações e Contratos (Lei 14.133)	Analisa editais, contratos e pregões à luz da Lei 14.133/2021.
25	Prestação de Contas e Tribunais de Contas	Apoia prestação de contas, tomadas de contas especiais e defesa perante tribunais de contas.
26	Controle Interno, Correição e Ouvidoria	Apoia o controle interno, a correição e a ouvidoria.
27	Gestão de Emendas e Transferências Especiais	Acompanha emendas parlamentares, transferências especiais e convênios.
28	Transparência e Lei de Acesso à Informação	Orienta pedidos de informação, a LAI e os dados abertos.
29	Responsabilidade Fiscal e Limites de Endividamento	Verifica limites de gasto, endividamento e folha de pagamento.
30	Combate a Fraudes, Desvios e Superfaturamento	Identifica indícios de fraude, desvio e sobrepreço em obras e serviços.
31	Proposições Legislativas e Técnica Legislativa	Ajuda a redigir projetos, requerimentos e indicações dentro da técnica legislativa.

Nº	Agente (fase)	O que faz
32	Fiscalização Parlamentar e Controle Externo	Apoia a fiscalização do Executivo: requerimentos de informação, audiências e CPI.
33	Captação de Recursos, Editais e Fundos	Busca e prepara oportunidades de recursos: editais, fundos e organismos de fomento.
34	Ciclo Orçamentário: PPA, LDO e LOA	Orienta o ciclo orçamentário e as emendas ao orçamento.
35	Parcerias com OSCs e Terceiro Setor (MROSC)	Apoia termos de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil.
36	Dados, BI, Georreferenciamento e IA na Decisão Pública	Usa dados, painéis, mapas e IA para apoiar decisões.
37	LGPD, Segurança da Informação e Privacidade	Avalia proteção de dados e segurança da informação na política.
38	Articulação Política e Análise de Cenários	Mapeia apoios, interessados e cenários políticos.
39	Gestão de Demandas do Cidadão e Zeladoria	Organiza o atendimento e as demandas do cidadão no gabinete.
40	Alinhamento aos ODS e Agenda 2030	Relaciona a política aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.
41	Gestão de Projetos, Portfólio (PMO) e Resultados	Organiza projetos, portfólio e gestão por resultados.
42	Avaliação Ex-Ante: Custo-Benefício e Custo-Efetividade	Compara alternativas antes de decidir, pelo custo-benefício.