



Prefeitura de Curitiba - PR
Agente Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Análise e interpretação de texto: compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo; inferências.....	1
Comunicação.....	7
Linguagem.....	8
Variações linguísticas.....	10
Gêneros e tipologias textuais.....	12
Elementos de coesão e coerência textual.....	20
Ortografia oficial. Uso dos porquês.....	21
acentuação gráfica.....	29
Letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos.....	31
Emprego das classes de palavras.....	34
Semântica: sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo.....	46
Funções sintáticas.....	50
Concordâncias nominal e verbal.....	56
Pontuação.....	62
Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras.....	66
Figuras de linguagem.....	79
Questões.....	85
Gabarito.....	94

RACIOCÍNIO LÓGICO

As quatro operações fundamentais.....	1
Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas.....	2
Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; Medidas de superfícies.....	5
Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo.....	16
Estatística: média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações.....	21
Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas.....	27

SUMÁRIO



Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção	32
Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta	35
Matemática financeira: sistema monetário brasileiro, porcentagem, juros simples	39
Resolução de problemas	52
Questões	57
Gabarito	64

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos De Informática: Hardware De Entrada E Saída; Software	1
Atalhos De Teclado; Gerenciamento De Arquivos; Ambientes Operacionais: Windows 10 E 11 E Linux Ubuntu	7
Processador De Texto: Word 2016	34
Planilhas Eletrônicas: Excel 2016	44
Navegadores De Internet; Busca E Pesquisa Na Web	52
Armazenamento Externo E Ferramentas De Gerenciamento E Compartilhamento De Arquivos Em Nuvem: Google Drive	58
E-Mails: Outlook, Gmail, Webmail (Zimbra)	61
Inteligência Artificial E Ferramentas Generativas De Texto: Chatgpt, Copilot, Gemini .	64
Segurança De Dados	70
Questões	78
Gabarito	83

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Fundamentos da Administração Pública: conceitos, princípios e organização; Planejamento, organização, direção e controle; Processos administrativos: conceitos, princípios, fases e modalidades	1
Organização do ambiente de trabalho	7
Gestão de pessoas	12
Orçamento público	15
Questões	19
Gabarito	26

SUMÁRIO



DIREITO ADMINISTRATIVO

Atos administrativos	1
Bens públicos	7
Serviços públicos.....	11
Lei Federal nº 14.133, de 1.º de abril de 2021, e suas alterações: licitações e contratos administrativos.....	16
Lei Municipal nº 16.466, de 28 de outubro de 2024, e suas alterações: processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal de Curitiba	90
Lei Municipal nº 1.656, de 21 de agosto de 1958, e suas alterações: processo administrativo disciplinar no âmbito do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Curitiba ...	102
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e suas alterações: responsabilidade dos agentes públicos e improbidade administrativa	130
Questões	145
Gabarito.....	151

DIREITO CONSTITUCIONAL

Princípios fundamentais	1
Direitos e garantias fundamentais	2
Poder constituinte.....	20
Normas constitucionais e hierarquia das normas.....	25
Interpretação constitucional.....	29
Administração Pública na Constituição Federal	33
Questões	44
Gabarito.....	50

ÉTICA, RELACIONAMENTO E ATENDIMENTO NO SERVIÇO PÚBLICO

Ética, integridade, transparência e conflitos de interesses	1
Relações interpessoais	6
Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e suas alterações: participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da Administração Pública	9
Comunicação.....	15
Questões	26
Gabarito.....	31



GESTÃO DA INFORMAÇÃO, ARQUIVOLOGIA E REDAÇÃO OFICIAL

Sistemas de informação organizacional.....	1
Arquivologia: conceitos, princípios e gestão documental.....	5
Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e suas alterações: política nacional de arquivos públicos e privados	10
Correspondência comercial.....	13
Redação oficial.....	17
Métodos e Técnicas de Pesquisa.....	37
Questões	41
Gabarito.....	46

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município de Curitiba, de 10 de abril de 1990, e suas alterações: organização político-administrativa do Município de Curitiba	1
Lei Municipal nº 1.656, de 21 de outubro de 1958, e suas alterações: Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais	47
Lei Municipal nº 7.671, de 20 de junho de 1991, e suas alterações: Organização Administrativa do Poder Executivo do Município de Curitiba.....	47
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título I – Dos Princípios Fundamentais, artigos 1.º ao 4.º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais, artigos 5.º ao 17; Título III – Da Organização do Estado, artigos 18 e 19, 29 e 30, 37 ao 41; Título IV – Da Organização dos Poderes, artigos 44 ao 75	66
Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e Lei Federal nº 14.230, de 25 de outubro de 2021: improbidade administrativa.....	90
Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011: acesso à informação	90
Lei Federal nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, e suas alterações: prioridade de atendimento às pessoas.....	103
Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990: Estatuto da Criança e do Adolescente – Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais	104
Decreto-Lei Federal nº 4.657, de 4 de setembro de 1942: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro, artigos 20 ao 30	174
Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Capítulo IV.....	176
Questões	178
Gabarito.....	183



COMPREENSÃO GLOBAL DO TEXTO

A compreensão global do texto é a capacidade de entender sua mensagem principal. Ela envolve reconhecer o assunto, o tema central, a finalidade, o gênero textual e a organização geral das ideias. Quando o leitor possui compreensão global, consegue explicar sobre o que o texto trata e qual é sua ideia mais importante, sem se perder em detalhes secundários.

O primeiro passo para alcançar a compreensão global é identificar o assunto. O assunto é o campo geral tratado pelo texto. Pode ser educação, saúde, tecnologia, meio ambiente, trabalho, cultura, segurança, comunicação ou qualquer outro tema amplo. No entanto, o assunto sozinho não basta. Dois textos podem tratar de educação, mas um discutir alfabetização, outro defender educação inclusiva e outro apresentar dados sobre evasão escolar.

O tema é mais específico que o assunto. Ele corresponde ao recorte desenvolvido pelo texto. Se o assunto é tecnologia, o tema pode ser “os impactos do uso excessivo de celulares na concentração dos estudantes”. Se o assunto é meio ambiente, o tema pode ser “a importância da reciclagem para reduzir resíduos urbanos”. Identificar o tema exige perceber o foco do texto.

A ideia central é aquilo que o texto afirma, explica ou defende sobre o tema. Em textos argumentativos, a ideia central costuma estar ligada à tese. Em textos informativos, pode ser a informação principal. Em textos narrativos, pode ser o conflito ou acontecimento central. Em textos instrucionais, pode ser a orientação principal.

Para compreender globalmente um texto, é útil observar título, subtítulo, introdução, conclusão, palavras repetidas, conectivos e exemplos. O título frequentemente antecipa o tema. A introdução costuma apresentar o assunto ou problema. A conclusão pode retomar a ideia principal. Palavras repetidas indicam campos de sentido importantes.

Outra estratégia é perguntar: qual é a finalidade do texto? Ele quer informar, convencer, narrar, explicar, instruir, emocionar, criticar ou entreter? A finalidade ajuda a interpretar o modo como as ideias são organizadas. Uma notícia tem finalidade diferente de um artigo de opinião, uma propaganda, uma crônica ou um manual.

A compreensão global também depende da identificação do gênero textual. Cada gênero possui características próprias. Uma notícia apresenta fatos de interesse público. Um artigo de opinião defende ponto de vista. Uma propaganda busca persuadir. Uma charge combina humor e crítica. Uma receita orienta procedimentos. Reconhecer o gênero ajuda a prever a estrutura e a intenção do texto.

É importante distinguir informação principal de informação secundária. Informações secundárias detalham, exemplificam ou sustentam a ideia central, mas não representam o núcleo do texto. Um leitor que se prende apenas a detalhes pode perder o sentido global. Por isso, é necessário observar quais informações se repetem, quais são desenvolvidas e quais apenas complementam.

A compreensão global deve considerar o texto inteiro. Às vezes, uma frase isolada parece indicar uma ideia, mas o conjunto do texto aponta para outra. Interpretar apenas trechos separados pode gerar erro. A leitura deve relacionar partes e todo.

► Tema, assunto e ideia principal

Tema, assunto e ideia principal são conceitos próximos, mas não idênticos. Distingui-los é essencial para interpretar textos com precisão. Muitos erros de leitura acontecem porque o leitor identifica apenas o assunto amplo, mas não percebe o recorte específico nem a posição desenvolvida pelo texto.

O assunto é o campo geral de que o texto trata. Ele costuma ser amplo e pode ser expresso por uma palavra ou expressão geral. Por exemplo: saúde, educação, violência, tecnologia, leitura, meio ambiente, trabalho, infância, cidadania. O assunto indica a área temática, mas ainda não revela exatamente o que o texto diz sobre ela.



Adição de Números Inteiros:

Para facilitar a compreensão dessa operação, associamos a ideia de ganhar aos números inteiros positivos e a ideia de perder aos números inteiros negativos.

Ganhar 3 + ganhar 5 = ganhar 8 ($3 + 5 = 8$)

Perder 4 + perder 3 = perder 7 ($-4 + (-3) = -7$)

Ganhar 5 + perder 3 = ganhar 2 ($5 + (-3) = 2$)

Perder 5 + ganhar 3 = perder 2 ($-5 + 3 = -2$)

Observação: O sinal (+) antes do número positivo pode ser omitido, mas o sinal (–) antes do número negativo nunca pode ser dispensado.

Subtração de Números Inteiros:

A subtração é utilizada nos seguintes casos:

- Ao retirarmos uma quantidade de outra quantidade;
- Quando temos duas quantidades e queremos saber a diferença entre elas;
- Quando temos duas quantidades e desejamos saber quanto falta para que uma delas atinja a outra.

A subtração é a operação inversa da adição. Concluímos que subtrair dois números inteiros é equivalente a adicionar o primeiro com o oposto do segundo.

Observação: todos os parênteses, colchetes, chaves, números, etc., precedidos de sinal negativo têm seu sinal invertido, ou seja, representam o seu oposto.

Multiplicação de Números Inteiros:

A multiplicação funciona como uma forma simplificada de adição quando os números são repetidos. Podemos entender essa situação como ganhar repetidamente uma determinada quantidade. Por exemplo, ganhar 1 objeto 15 vezes consecutivas significa ganhar 15 objetos, e essa repetição pode ser indicada pelo símbolo “x”, ou seja: $1 + 1 + 1 + \dots + 1 = 15 \times 1 = 15$.

Se substituirmos o número 1 pelo número 2, obtemos: $2 + 2 + 2 + \dots + 2 = 15 \times 2 = 30$

Na multiplicação, o produto dos números “a” e “b” pode ser indicado por $a \times b$, $a \cdot b$ ou ainda ab sem nenhum sinal entre as letras.

Divisão de Números Inteiros:

Considere o cálculo: $-15/3 = q$ à $3q = -15$ à $q = -5$

No exemplo dado, podemos concluir que, para realizar a divisão exata de um número inteiro por outro número inteiro (diferente de zero), dividimos o módulo do dividendo pelo módulo do divisor.

No conjunto dos números inteiros $\mathbb{Z}$, a divisão não é comutativa, não é associativa, e não possui a propriedade da existência do elemento neutro. Além disso, não é possível realizar a divisão por zero. Quando dividimos zero por qualquer número inteiro (diferente de zero), o resultado é sempre zero, pois o produto de qualquer número inteiro por zero é igual a zero.



A informática é a área relacionada ao tratamento automático da informação por meio de recursos computacionais. Ela envolve o uso de computadores, programas, redes, dispositivos digitais e sistemas capazes de receber dados, processá-los, armazená-los e apresentar resultados úteis ao usuário. Em sentido amplo, a informática não se limita ao uso de computadores pessoais, pois também está presente em celulares, caixas eletrônicos, sistemas bancários, plataformas educacionais, equipamentos hospitalares, veículos, indústrias e diversos serviços digitais.

O termo “informação” é essencial para compreender essa área. Dados isolados, como números, letras ou símbolos, passam a ter valor quando são organizados e interpretados dentro de um contexto. Um computador, por exemplo, pode receber os dados de uma planilha de notas escolares, processá-los e gerar médias, relatórios e gráficos. Nesse processo, a informática transforma dados brutos em informações compreensíveis e úteis para a tomada de decisões.

► Diferença entre hardware e software

Componentes físicos e componentes lógicos

Em um sistema computacional, hardware e software são elementos complementares. O hardware corresponde à parte física do computador, isto é, tudo aquilo que pode ser tocado, como monitor, teclado, mouse, placa-mãe, processador, memória, impressora, gabinete, cabos e demais dispositivos. Já o software corresponde à parte lógica, formada por programas, sistemas e instruções que orientam o funcionamento da máquina.

Para compreender essa diferença de modo didático, pode-se comparar o computador a um corpo organizado. O hardware seria a estrutura física, composta por peças e dispositivos. O software seria o conjunto de comandos e regras que permite a essa estrutura executar tarefas. Um computador sem software é apenas um conjunto de componentes eletrônicos sem orientação funcional; por outro lado, um software sem hardware não possui meio físico para ser executado.

A tabela a seguir sintetiza as principais diferenças entre hardware e software, permitindo visualizar de maneira objetiva como esses dois elementos se distinguem e, ao mesmo tempo, se complementam no funcionamento do computador.

Aspecto comparado	Hardware	Software
Natureza	Parte física do computador	Parte lógica do computador
Forma de existência	Pode ser tocado e visualizado fisicamente	Não pode ser tocado; existe como instruções, códigos e programas
Função principal	Executar fisicamente as operações e permitir a interação com o sistema	Orientar, controlar e organizar o funcionamento do hardware
Exemplos	Teclado, mouse, monitor, processador, memória, HD, SSD e impressora	Sistema operacional, navegador, editor de texto, antivírus, aplicativos e jogos
Dependência	Precisa de software para executar tarefas úteis	Precisa de hardware para ser instalado, executado e utilizado
Tipo de problema comum	Falha física, mau contato, superaquecimento, desgaste ou quebra de componente	Erro de instalação, travamento, vírus, incompatibilidade ou falha de atualização



CONCEITO¹

Processo administrativo é a possibilidade que tem o administrado de ver revistos os atos praticados pela Administração. Consiste no conjunto de atos administrativos concatenados (ordenados) e preparatórios de uma decisão da Administração.

Em sentido amplo

Trata-se do conjunto de medidas jurídicas e materiais praticadas com certa ordem e cronologia, necessárias ao registro dos atos da Administração Pública, ao controle do comportamento dos administrados e de seus servidores, para compatibilizar, no exercício do poder de polícia, os interesses público e privado, a punir seus servidores e terceiros, a resolver controvérsias administrativas e a outorgar direitos a terceiros.

O processo administrativo, que pode ser instaurado mediante provocação do interessado ou por iniciativa da própria Administração, estabelece uma relação bilateral, “inter partes”, ou seja, de um lado, o administrado, que deduz uma pretensão e, de outro, a Administração que, quando decide, não age como terceiro, estranho à controvérsia, mas como parte que atua no próprio interesse e nos limites que lhe são impostos por lei. É toda e qualquer atuação formalizada pela Administração Pública no interesse e segurança da função administrativa.

Ademais, importante destacar que uma das espécies de processo administrativo é o PAD (processo administrativo disciplinar), que visa a apurar infrações funcionais praticadas pelos servidores públicos e que foi estudado no capítulo “Agentes Públicos”.

Dispõe a Lei nº 9.784/1999 em seu art. 2º:

A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

PRINCÍPIOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO²

▸ Princípio da Legalidade

O processo administrativo deve ser conduzido na forma da lei.

A legalidade está relacionada ao dever de submissão estatal à vontade popular, já que as normas são feitas pelos representantes eleitos pelos cidadãos. Com isso, pode-se afirmar que o Poder Público, em virtude principalmente dos princípios da indisponibilidade do interesse público e da legalidade, deverá agir de acordo com a vontade da coletividade, evitando, assim, excessos por parte dos administradores.

Leciona Hely Lopes Meirelles: “Enquanto na administração particular é lícito fazer tudo que a lei não proíbe, na Administração Pública só é permitido fazer o que a lei autoriza”. Perceba que, enquanto o particular preserva a autonomia de sua vontade, o administrador encontra-se subordinado aos termos da lei.

▸ Princípio da Moralidade

O princípio da moralidade, previsto no art. 37 da Constituição Federal e na Lei 9.784/99 traduz a ideia de que a Administração e seus agentes devem pautar-se pelos princípios éticos na condução do processo administrativo, devendo observar, outrossim, a probidade, honestidade, respeito aos valores éticos e jurídicos da sociedade. Logo, a moralidade aplicada ao processo impõe ao administrador o dever de conduzir o processo de forma íntegra, imparcial e impessoal.

1 Almeida, Fabrício Bolzan D. Manual de direito administrativo. Disponível em: Minha Biblioteca, (5th edição). Editora Saraiva, 2022.

2 Pessoa, Erick A. Direito Administrativo. (Coleção Método Essencial). Disponível em: Minha Biblioteca, (2nd edição). Grupo GEN, 2022.



O ato administrativo é a manifestação unilateral de vontade da Administração Pública, ou de quem exerça função administrativa, produzida sob regime jurídico de Direito Público e destinada a gerar efeitos jurídicos imediatos em situações concretas ou gerais. Por meio dele, a Administração declara, constitui, modifica, reconhece ou extingue direitos, deveres e situações jurídicas, sempre vinculada ao interesse público e aos limites impostos pelo ordenamento jurídico.

A unilateralidade é uma característica central do ato administrativo. Isso significa que sua formação depende da vontade da Administração, ainda que possa afetar terceiros ou depender de provocação do interessado. Quando a Administração concede uma licença, aplica uma multa, nomeia um servidor, expede uma autorização ou declara a nulidade de determinado ato, ela atua mediante ato administrativo.

► Ato administrativo, ato da Administração e fato administrativo

Distinções necessárias

Nem todo ato praticado pela Administração Pública é ato administrativo em sentido técnico. A expressão ato da Administração é mais ampla e compreende todos os comportamentos jurídicos praticados pela Administração, inclusive atos regidos predominantemente pelo Direito Privado, atos políticos e contratos. O ato administrativo, por sua vez, está ligado ao exercício da função administrativa sob regime jurídico público.

O fato administrativo corresponde a uma ocorrência material relacionada à atividade administrativa, sem conteúdo imediato de declaração jurídica. A construção de uma ponte, a demolição de uma estrutura perigosa e a execução física de um serviço são exemplos de fatos administrativos quando representam a realização material de decisões previamente tomadas.

► Atos bilaterais e multilaterais

Relação com a atuação administrativa

Embora o ato administrativo seja tradicionalmente compreendido como manifestação unilateral, a Administração também participa de ajustes bilaterais e multilaterais. Os atos bilaterais envolvem duas vontades, como ocorre nos contratos administrativos. Os atos multilaterais envolvem mais de duas vontades ou sujeitos cooperantes, como certos convênios e instrumentos de cooperação.

Essa distinção é relevante porque os atos administrativos propriamente ditos nascem da vontade unilateral da Administração, enquanto os ajustes bilaterais e multilaterais exigem convergência de vontades. Ainda assim, todos podem estar vinculados à função administrativa e ao interesse público.

► Regime jurídico-administrativo

Interesse público e controle jurídico

O ato administrativo é marcado pela submissão ao regime jurídico-administrativo, composto por prerrogativas e limitações. As prerrogativas permitem à Administração impor determinadas decisões em nome do interesse público. As limitações impedem abusos, exigindo competência, finalidade, forma adequada, motivo legítimo, objeto válido, motivação quando necessária e possibilidade de controle.



DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

► Forma, Sistema e Fundamentos da República

Papel dos Princípios e o Neoconstitucionalismo:

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

Princípio Federativo:

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

Princípio Republicano:

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

Princípio do Estado Democrático de Direito:

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

Princípio da Soberania Popular:

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

Princípio da Separação dos Poderes:

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

Vejamos abaixo, os dispositivos constitucionais correspondentes ao tema supracitado:

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

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

- I - a soberania;
- II - a cidadania
- III - a dignidade da pessoa humana;
- IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa; (Vide Lei nº 13.874, de 2019)



Ética, Relacionamento e Atendimento no Serviço Público

ÉTICA PÚBLICA COMO ORIENTAÇÃO DA CONDUTA ADMINISTRATIVA

► Legalidade, moralidade administrativa e juízo ético

A atuação no serviço público não se esgota na obediência formal às normas. A legalidade define limites obrigatórios para a ação estatal, mas a decisão administrativa também exige consideração sobre finalidade, imparcialidade, responsabilidade e respeito às pessoas afetadas. Uma conduta pode parecer formalmente permitida e, ainda assim, revelar inadequação ética quando explora brechas, favorece relações pessoais, oculta informação relevante ou utiliza recursos públicos sem finalidade institucional. A Constituição Federal consagra princípios como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que funcionam de maneira articulada. A dimensão ética aparece justamente na passagem do comando abstrato para a escolha concreta: diante de alternativas possíveis, o agente público deve buscar a solução compatível com o interesse coletivo, evitando benefícios indevidos, discriminações e decisões orientadas por conveniências particulares.

Interesse público, imparcialidade e responsabilidade

O interesse público não autoriza decisões arbitrárias nem pode ser usado como fórmula vaga para justificar qualquer medida. Ele exige vinculação à competência institucional, consideração dos direitos envolvidos e justificativa coerente com a finalidade do serviço. A imparcialidade, por sua vez, não significa ausência de valores, mas afastamento de preferências pessoais que não deveriam interferir no tratamento de situações equivalentes. Em uma unidade de atendimento, por exemplo, priorizar informalmente um conhecido fora das regras aplicáveis compromete a impessoalidade, ainda que o atendimento em si pudesse ser realizado de modo regular. A responsabilidade ética inclui reconhecer os efeitos das próprias escolhas, registrar atos quando necessário, consultar instâncias competentes diante de dúvida relevante e corrigir condutas inadequadas. O agente não responde apenas pelo resultado imediato de uma decisão, mas também pela forma como utiliza sua posição, acessa informações e se relaciona com usuários, colegas e fornecedores.

A distinção entre alguns conceitos próximos ajuda a compreender como eles se complementam na administração pública. A tabela compara o foco principal de cada noção e o tipo de pergunta que ela acrescenta à análise de uma situação concreta.

Conceito	Foco principal	Pergunta orientadora	Exemplo de aplicação
Legalidade	Conformidade com normas e competências	A atuação está autorizada e respeita os limites aplicáveis?	Verificar se a autoridade possui competência para praticar determinado ato
Moralidade administrativa	Correção da conduta no exercício da função	A decisão preserva lealdade institucional, boa-fé e finalidade pública?	Recusar uso de estrutura pública para interesse estritamente particular
Ética pública	Qualidade valorativa das escolhas funcionais	A conduta é imparcial, responsável e respeitosa com os afetados?	Tratar usuários equivalentes segundo critérios objetivos
Integridade	Coerência entre valores, regras, controles e práticas	A organização reduz oportunidades de desvio e reage adequadamente a riscos?	Manter controles, canais de orientação e procedimentos de prevenção



SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E SUA IMPORTÂNCIA PARA AS ORGANIZAÇÕES

Os sistemas de informação organizacional correspondem ao conjunto integrado de pessoas, processos, dados, procedimentos e recursos tecnológicos utilizados para coletar, registrar, processar, armazenar, distribuir e utilizar informações dentro de uma organização. Embora computadores, programas e redes sejam componentes importantes, um sistema de informação não deve ser confundido apenas com tecnologia. Para que ele funcione adequadamente, é necessário que existam procedimentos definidos, dados confiáveis, pessoas capacitadas e objetivos relacionados às necessidades da organização.

Uma maneira didática de compreender seu funcionamento é observar a sequência formada por entrada, processamento, saída e retroalimentação. Na entrada, o sistema recebe dados provenientes de atividades internas ou de fontes externas. No processamento, esses dados são organizados, classificados, calculados ou relacionados. Como saída, são produzidas informações que podem assumir a forma de relatórios, consultas, indicadores, documentos ou alertas. A retroalimentação permite utilizar os resultados para corrigir processos, atualizar registros e aperfeiçoar o próprio sistema.

Dados e informações não são exatamente a mesma coisa. Dados correspondem a registros elementares sobre fatos, eventos ou operações. Um conjunto de números representando quantidades vendidas diariamente, por exemplo, constitui dados. Quando esses registros são organizados e analisados para demonstrar a evolução das vendas durante determinado período, passam a oferecer informação com maior significado para uma finalidade específica. Dessa forma, o valor da informação depende do contexto e da maneira como é utilizada.

Uma informação de qualidade precisa apresentar características compatíveis com sua finalidade. Exatidão é necessária para evitar decisões baseadas em registros incorretos. Atualidade é importante quando a situação analisada muda rapidamente. Relevância significa disponibilizar aquilo que realmente contribui para a atividade ou decisão. Completude exige que os elementos essenciais não sejam omitidos, enquanto acessibilidade significa permitir que usuários autorizados obtenham a informação quando necessário. Essas características precisam ser equilibradas com requisitos de segurança e confidencialidade.

Os sistemas de informação podem apoiar atividades operacionais, gerenciais e estratégicas. No nível operacional, registram transações e auxiliam tarefas rotineiras. No nível gerencial, consolidam dados e produzem relatórios para acompanhamento das atividades. Em níveis estratégicos, podem fornecer indicadores e análises que auxiliam decisões de maior alcance. Essa divisão é útil para compreender as diferentes funções dos sistemas, embora, na prática, uma mesma plataforma possa atender a mais de um nível.

A utilização de sistemas também contribui para integração entre setores. Uma informação registrada em determinado processo pode ser necessária para outras áreas, reduzindo duplicidade de registros e facilitando a continuidade das atividades. Entretanto, a integração somente produz benefícios quando existem padrões, responsabilidades e mecanismos para garantir a qualidade dos dados. Integrar informações incorretas apenas faz com que o problema seja distribuído com maior rapidez.

A tecnologia, portanto, não transforma automaticamente dados em decisões corretas. Os sistemas fornecem registros, indicadores e recursos analíticos, mas a interpretação permanece necessária. Informações precisam ser avaliadas em seu contexto, considerando limitações, critérios utilizados e objetivos da organização. Sistemas de informação bem estruturados apoiam o trabalho humano; não eliminam a necessidade de julgamento, responsabilidade e conhecimento profissional.

TIPOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E NÍVEIS ORGANIZACIONAIS

Os sistemas de informação podem ser classificados de diferentes maneiras, especialmente de acordo com as atividades que apoiam. Uma classificação tradicional distingue sistemas de processamento de transações, sistemas de informações gerenciais, sistemas de apoio à decisão e sistemas voltados ao acompanhamento estratégico. Além deles, plataformas integradas e sistemas especializados atendem funções específicas das organizações.



LEI ORGÂNICA

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CURITIBA/PR.

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Município de Curitiba, entidade integrante da Federação Brasileira, Capital do Estado do Paraná, é pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos da Constituição Federal e desta Lei Orgânica.

Art. 2º O Município promoverá a integração da organização, do planejamento e da execução das funções públicas de interesse comum da Região Metropolitana de Curitiba, nos termos da lei. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 15/2011)

Art. 3º O Município de Curitiba poderá firmar convênios ou consórcios com a União, Estados ou Municípios para a execução de lei, serviço ou decisão.

Art. 4º Constituem objetivos fundamentais e diretrizes do Município de Curitiba:

- I - a defesa do regime democrático;
- II - a luta pela independência, a autonomia e a harmonia entre os poderes;
- III - a garantia da participação popular nas decisões governamentais;
- IV - a moralidade, a transparência, a publicidade, a impessoalidade, a eficiência e o controle popular nas ações de governo;
- V - o respeito à opinião pública qualificada, em especial da sociedade civil organizada e dos movimentos sociais;
- VI - a articulação e cooperação com os demais entes federados;
- VII - a desconcentração e a descentralização administrativas;
- VIII - a garantia da universalização dos serviços públicos e a materialização dos direitos fundamentais, em especial o acesso dos seus habitantes aos bens, serviços e condições de vida indispensáveis a uma existência humana com dignidade;
- IX - a defesa e a preservação do território, dos recursos naturais e do meio ambiente e a preservação dos valores históricos e culturais municipais, objetivando a construção de uma cidade econômica, social e ambientalmente sustentável. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 15/2011)

Art. 5º São assegurados pelo Município, em sua ação normativa e em seu âmbito de jurisdição, a observância e o exercício dos princípios da liberdade, legalidade, igualdade e justa distribuição dos benefícios e encargos públicos. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 15/2011)

Art. 6º Os direitos e as garantias expressos nesta Lei Orgânica não excluem outros decorrentes do regime e dos princípios adotados pela Constituição Federal, pela Constituição Estadual e por ela própria. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 15/2011)