



# FASEPA

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO  
SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ

Assistente Social

EDITAL Nº 01/SEPLAD-FASEPA, DE 03 DE ABRIL DE 2023

CÓD: SL-096AB  
7908433235231

## Língua Portuguesa

1. Leitura, compreensão e interpretação de texto(s) original(is) ou adaptado(s), de natureza diversa: descritivo, narrativo e dissertativo, e de diferentes gêneros, como por exemplo: poema, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto ficcional, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, tirinha, cartun, propaganda, ensaio e outros. Identificar a ideia central de um texto; Identificar informações no texto; Estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; Relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; Relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; Analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; Depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; Inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); Relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; Relacionar informações constantes de texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e interpretação de texto, recursos sintáticos e semânticos, do efeito de sentido de palavras, expressões e ilustrações .....	9
2. Interpretação de recursos coesivos na construção do texto.....	18
3. Conteúdos gramaticais e conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.....	19
4. FONÉTICA: acento tônico, sílaba, sílaba tônica, ortoépia e prosódia.....	20
5. ORTOGRAFIA: divisão silábica, acentuação gráfica, correção ortográfica.....	21
6. MORFOLOGIA: estrutura dos vocábulos; elementos mórficos; processos de formação de palavras; derivação, composição e outros processos; classes de palavras; classificação, flexões nominais e verbais, emprego.....	24
7. SINTAXE: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal; crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise .....	34
8. SEMÂNTICA: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos .....	41
9. PONTUAÇÃO: emprego dos sinais de pontuação .....	41

## Legislação e Ética no Serviço Público

1. Lei Estadual n.º 5.810/1994 e alterações (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará.) .....	51
2. Lei Complementar Estadual nº. 052, de 30 de janeiro de 2006 e suas alterações .....	51
3. Lei Federal n. 13.853/2019 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) .....	72
4. Lei Federal n. 8.429/1992 e suas alterações.....	73
5. Decreto Federal n. 11.129/2022 .....	77
6. Lei Federal n. 12.846/2013 e suas alterações.....	86
7. Lei Federal n. 7.716, de 05 de janeiro de 1989, e suas alterações.....	96
8. Lei Estadual n. 9.341, de 11 de novembro de 2021, e suas alterações.....	99
9. Ética e moral .....	101
10. Ética, princípios, valores e a lei .....	107
11. Ética e democracia: exercício da cidadania.....	108
12. Conduta ética.....	108
13. Ética profissional.....	109
14. Ética e responsabilidade social .....	110
15. Ética e função pública .....	113
16. Ética no setor público .....	115

## Noções de Informática

1. Sistema operacional e ambiente, Windows 8, Windows 10.....	121
2. Edição de textos, planilhas e apresentações utilizando BrOffice (Calc, Write e Impress), no ambiente Windows.....	134
3. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Intranet.....	179
4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.....	182
5. Conceitos Básico de Computação em Nuvem (Cloud Computing): Definição e tipos de nuvens (privada, pública e híbrida) ...	185

## Conhecimentos Específicos Assistente Social

1. Fundamentos histórico, teórico e metodológico do Serviço Social. O projeto ético-político do Serviço Social e a regulamentação da profissão. A política social e seu processo histórico.....	193
2. Questão social no Brasil.....	203
3. Questão de gênero.....	236
4. políticas setoriais e por segmento: assistência; saúde; saúde mental; previdência; criança e adolescente; educação; idoso; pessoas com deficiência.....	238
5. Trabalho e Serviço Social.....	240
6. Pesquisa e Serviço Social.....	249
7. Debate ético contemporâneo e a busca da consolidação do projeto ético político do Serviço Social, as condições de trabalho e respostas profissionais aos desafios de hoje.....	250
8. Áreas de atuação do Assistente Social e demandas profissionais no âmbito das relações entre Estado e Sociedade.....	250
9. Estratégias de ação em Serviço Social e os instrumentos de intervenção do Assistente Social.....	251
10. O Processo de Trabalho do Serviço Social.....	251
11. Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. Trabalho Social com famílias.....	253
12. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: a defesa de direitos da criança e do adolescente.....	265
13. O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias.....	266
14. A adoção e a guarda: normas, processo jurídico e psicossocial, adoção à brasileira e adoção internacional.....	266
15. Lei Maria da Penha.....	268
16. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções do trabalho profissional em Serviço Social.....	275
17. Princípios da Intersetorialidade.....	275
18. Trabalho em Rede.....	280
19. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS).....	286
20. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS (2012).....	296
21. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS (2006).....	296
22. Tipificação dos Serviços Socioassistenciais.....	296
23. Política Nacional de Assistência Social, Reordenamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.....	297
24. Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária.....	297
25. Lei do Sistema Único de Assistência Social – SUAS n. 8.742/93.....	297
26. Lei do Sistema Único de Saúde – SUS n. 8.080/1990.....	297

---

## ÍNDICE

---

27. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB n. 9.394/96 .....	307
28. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).....	323
29. Política Nacional do Idoso.....	363
30. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei n. 10.741, de 1o de outubro de 2003).....	363
31. Política Nacional de Assistência Social – PNAS (2004) .....	374
32. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.....	374
33. Resolução CNAS n. 109, de 11 de novembro de 2009. ....	374
34. Lei do SUAS. Lei n. 12.435, de 6 de julho de 2011 que altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social .....	375
35. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes .....	378
36. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Conselho Nacional de Assistência Social e Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Brasília, 2009.....	378
37. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, 2009 .....	379
38. Protocolo de gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, 2009 .....	379

Na construção de um texto, ela pode aparecer em três modos: ironia verbal, ironia de situação e ironia dramática (ou satírica).

#### Ironia verbal

Ocorre quando se diz algo pretendendo expressar outro significado, normalmente oposto ao sentido literal. A expressão e a intenção são diferentes.

Exemplo: Você foi tão bem na prova! Tirou um zero incrível!

#### Ironia de situação

A intenção e resultado da ação não estão alinhados, ou seja, o resultado é contrário ao que se espera ou que se planeja.

Exemplo: Quando num texto literário uma personagem planeja uma ação, mas os resultados não saem como o esperado. No livro “Memórias Póstumas de Brás Cubas”, de Machado de Assis, a personagem título tem obsessão por ficar conhecida. Ao longo da vida, tenta de muitas maneiras alcançar a notoriedade sem sucesso. Após a morte, a personagem se torna conhecida. A ironia é que planejou ficar famoso antes de morrer e se tornou famoso após a morte.

#### Ironia dramática (ou satírica)

A ironia dramática é um efeito de sentido que ocorre nos textos literários quando o leitor, a audiência, tem mais informações do que tem um personagem sobre os eventos da narrativa e sobre intenções de outros personagens. É um recurso usado para aprofundar os significados ocultos em diálogos e ações e que, quando captado pelo leitor, gera um clima de suspense, tragédia ou mesmo comédia, visto que um personagem é posto em situações que geram conflitos e mal-entendidos porque ele mesmo não tem ciência do todo da narrativa.

Exemplo: Em livros com narrador onisciente, que sabe tudo o que se passa na história com todas as personagens, é mais fácil aparecer esse tipo de ironia. A peça como Romeu e Julieta, por exemplo, se inicia com a fala que relata que os protagonistas da história irão morrer em decorrência do seu amor. As personagens agem ao longo da peça esperando conseguir atingir seus objetivos, mas a plateia já sabe que eles não serão bem-sucedidos.

#### **Humor**

Nesse caso, é muito comum a utilização de situações que pareçam cômicas ou surpreendentes para provocar o efeito de humor.

Situações cômicas ou potencialmente humorísticas compartilham da característica do efeito surpresa. O humor reside em ocorrer algo fora do esperado numa situação.

Há diversas situações em que o humor pode aparecer. Há as tirinhas e charges, que aliam texto e imagem para criar efeito cômico; há anedotas ou pequenos contos; e há as crônicas, frequentemente acessadas como forma de gerar o riso.

Os textos com finalidade humorística podem ser divididos em quatro categorias: anedotas, cartuns, tiras e charges.

Exemplo:



#### **ANÁLISE E A INTERPRETAÇÃO DO TEXTO SEGUNDO O GÊNERO EM QUE SE INSCREVE**

Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

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 retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, 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 ater às ideias do autor, o que não quer dizer que o leitor precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não sejam criadas 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. 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

Parágrafo único. Em casos especiais, a critério da autoridade competente, a posse poderá ser tomada por procuração específica.

Art. 21. A autoridade que der posse verificará, sob pena de responsabilidade, se foram observados os requisitos legais para a investidura no cargo ou função.

Art. 22. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento no Diário Oficial do Estado.

§ 1º O prazo para a posse poderá ser prorrogado por mais quinze dias, em existindo necessidade comprovada para o preenchimento dos requisitos para posse, conforme juízo da Administração. (Redação dada pela Lei nº 7.071, de 2007).

§ 2º O prazo do servidor em férias, licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, será contado do término do impedimento.

§ 3º Se a posse não se concretizar dentro do prazo, o ato de provimento será tornado sem efeito.

§ 4º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio, e declaração quanto ao exercício, ou não, de outro cargo, emprego ou função pública. (Regulamentado pelo Decreto nº 2.094, de 2010).

Art. 22-A. Ao interessado é permitida a renúncia da posse, no prazo legal, sendo-lhe garantida a última colocação dentre os classificados no correspondente concurso público. (Incluído pela Lei nº 7.071, de 2007).

#### SEÇÃO IV DO EXERCÍCIO

Art. 23. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidade do cargo.

Art. 24. Compete ao titular do órgão para onde for nomeado o servidor, dar-lhe o exercício.

Art. 25. O exercício do cargo terá início dentro do prazo de quinze dias, contados: (Redação dada pela Lei nº 7.071, de 2007).

I - da data da posse, no caso de nomeação;

II - da data da publicação oficial do ato, nos demais casos.

§ 1º Os prazos poderão ser prorrogados por mais quinze dias, em existindo necessidade comprovada para o preenchimento dos requisitos para posse, conforme juízo da Administração. (Redação dada pela Lei nº 7.071, de 2007).

§ 2º Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.

Art. 26. O servidor poderá ausentar-se do Estado, para estudo, ou missão de qualquer natureza, com ou sem vencimento, mediante prévia autorização ou designação do titular do órgão em que servir.

Art. 27. O servidor autorizado a afastar-se para estudo em área do interesse do serviço público, fora do Estado do Pará, com ônus para os cofres do Estado, deverá, seqüentemente, prestar serviço, por igual período, ao Estado.

Art. 28. O afastamento do servidor para participação em congressos e outros eventos culturais, esportivos, técnicos e científicos será estabelecido em regulamento.

Art. 29. O servidor preso em flagrante, pronunciado por crime comum, denunciado por crime administrativo, ou condenado por crime inafiançável, será afastado do exercício do cargo, até sentença final transitada em julgado.

§ 1º Durante o afastamento, o servidor perceberá dois terços da remuneração, excluídas as vantagens devidas em razão do efetivo exercício do cargo, tendo direito à diferença, se absolvido. (Redação dada pela Lei nº 7.071, de 2007).

§ 2º Em caso de condenação criminal, transitada em julgado, não determinante da demissão, continuará o servidor afastado até o cumprimento total da pena, com direito a um terço do vencimento ou remuneração, excluídas as vantagens devidas em razão do efetivo exercício do cargo. (Redação dada pela Lei nº 7.071, de 2007).

Art. 30. Ao servidor da administração direta, das Autarquias e das Fundações Públicas ou dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e dos Tribunais de Contas, diplomado para o exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, aplica-se o disposto no Título III, Capítulo V, Seção VII, desta lei.

Art. 31. O servidor no exercício de cargo de provimento efetivo, mediante a sua concordância poderá ser colocado à disposição de qualquer órgão da administração direta ou indireta, da União, do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios, com ou sem ônus para o Estado do Pará, desde que observada a reciprocidade. (Vide Decreto nº 795, de 2020). (Vide Instruções Normativas nº 02, de 1997 e nº 001, de 2003)..

#### SEÇÃO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

(Regulamentado pelo Decreto nº 1.945, de 2005).

Art. 32. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos, durante os quais a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores: (Redação dada pela Lei nº 7.071, de 2007).

I – assiduidade;

II – disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV – produtividade;

V – responsabilidade;

§ 1º Quatro meses antes do findo período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou regulamento do sistema de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V deste artigo.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, observado o devido processo legal.

§ 3º O disposto no “caput” deste artigo não se aplica aos servidores que já tenham entrado em exercício na data de publicação desta Lei, que se sujeitam ao regime anterior. (Incluído pela Lei nº 7.071, de 2007).

Art. 33. O término do estágio probatório importa no reconhecimento da estabilidade de ofício.

Art. 34. O servidor estável aprovado em outro concurso público fica sujeito a estágio probatório no novo cargo.

Parágrafo único. Ficará dispensado do estágio probatório o servidor que tiver exercido o mesmo cargo público em que já tenha sido avaliado. (Redação dada pela Lei nº 7.071, de 2007).

### Área de Trabalho

A Microsoft optou por deixar a famosa área de trabalho no novo Windows, possuindo as mesmas funções das versões anteriores, mas com uma pequena diferença, o botão iniciar não existe mais, pois, como dito anteriormente, foi substituído pela nova interface Metro.



Área de trabalho do Windows 8.<sup>4</sup>

Para acessar a área de trabalho no Windows 8, basta entrar na tela inicial e procurar pelo ícone correspondente.

### Extraír arquivos mais rápidos

O Windows 8 possui uma vantagem significativa na compactação e extração de arquivos, assim como também na transferência de dados e no tempo para abrir algum software.

### Windows Store

Outra novidade do Windows 8, é a nova ferramenta de compras de aplicativos, chamada de Windows Store.

Podemos dizer de que se trata de uma loja virtual criada pela Microsoft em busca de aproximar o usuário de novas descobertas de aplicativos criados exclusivamente para o sistema operacional.

A ferramenta pode ser acessada da mesma maneira que as outras. Ela é encontrada na tela inicial (Interface Metro) e basta dar apenas um clique para abrir a página com os aplicativos em destaque.

### Nuvem e vínculo fácil com as redes sociais

Mais uma novidade, entre diversas outras do novo sistema operacional da Microsoft, é o armazenamento na nuvem, ou seja, o Windows 8 também utiliza computação em nuvem para guardar seus dados, podendo o usuário acessá-los em outros computadores.

As integrações sociais também foi outro diferencial. Todas as redes favoritas podem ser usadas, como Twitter, Facebook, Google Plus, entre outras, sem precisar acessá-las, tudo é mostrado na tela inicial, na forma de notificações.

### Tela Sensível – Touch

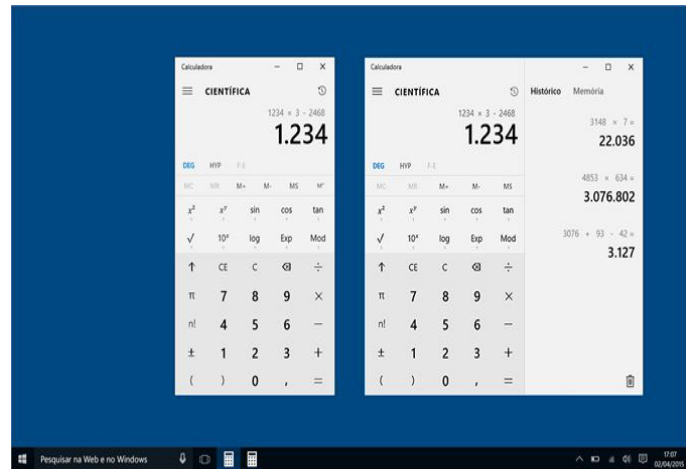
Por últimos, mas não menos importante, é a tecnologia touch que o Windows 8 suporta. Essa tecnologia faz com que o usuário possa usar as ferramentas do sistema operacional apenas com as mãos, sem o uso de mouse.

### Acessórios do Windows

O Windows traz consigo alguns acessórios (pequenos programas) muito úteis para executar algumas tarefas básicas do dia-a-dia, vejamos alguns desses acessórios:

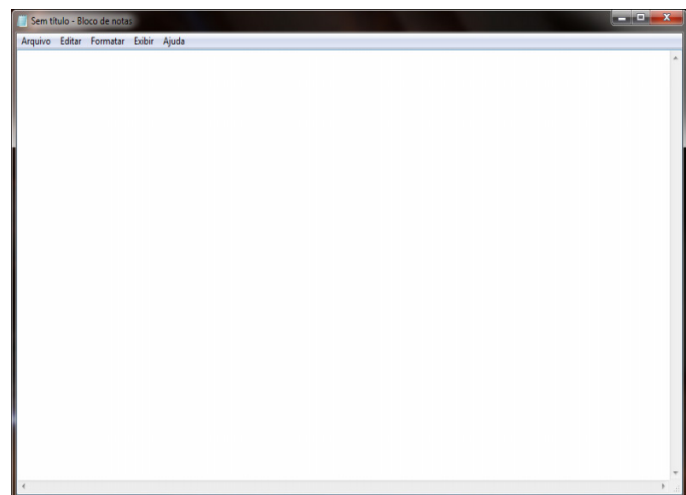
### Calculadora

A calculadora do Windows vem em dois formatos distintos (a Padrão e a Científica). Ela permite colar seus resultados em outros programas ou copiar no seu visor (display) um número copiado de outro aplicativo.



### Bloco de Notas

É um pequeno editor de textos que acompanha o Windows porque permite uma forma bem simples de edição. Os tipos de formatação existentes no bloco de notas são: fontes, estilo e tamanho. É muito utilizado por programadores para criar programas de computador.



<sup>4</sup> <https://www.crn.com.au/news/windows-8-show-us-your-real-face-289865>

projeto profissional. Ora, para isso é necessário um cuidadoso conhecimento das situações ou fenômenos sociais que são objeto de trabalho do assistente social (IAMAMOTO: 2004; p. 56).

Pensar sob esse ponto de vista significa colocar o Serviço Social em um lugar de destaque, tanto no plano da produção do conhecimento científico (rompendo com o discurso do senso comum) como no âmbito das instituições públicas e privadas que, de algum modo, atuam sobre a “questão social”.

O Assistente Social ocupa um lugar privilegiado no mercado de trabalho: na medida em que ele atua diretamente no cotidiano das classes e grupos sociais menos favorecidos, ele tem a real possibilidade de produzir um conhecimento sobre essa mesma realidade. E esse conhecimento é, sem dúvida, o seu principal instrumento de trabalho, pois lhe permite ter a real dimensão das diversas possibilidades de intervenção profissional.

Assim, o processo de qualificação contínua é fundamental para a sobrevivência no mercado de trabalho. Estudar, pesquisar, debater temas, reler livros e textos não podem ser atividades desenvolvidas apenas no período da graduação ou nos “muros” da universidade e suas salas de aula. Se no cotidiano da prática profissional o Assistente Social não se atualiza, não questiona as demandas institucionais, não acompanha o movimento e as mudanças da realidade social, estará certamente fadado ao fracasso e a uma reprodução mecânica de atividades, tornando-se um burocrata, e, sem dúvidas, não promovendo mudanças significativas seja no cotidiano da população usuária ou na própria inserção do Serviço Social no mercado de trabalho.

#### **Teoria e prática, método e metodologias**

Estudar a realidade social nunca foi tarefa fácil.

Desde a Antiguidade, filósofos, cientistas e pensadores, de um modo geral, se debruçam sobre as diferentes formas de organização social, de modo a conhecê-las. Mas, para além disso, o conhecimento é uma poderosa arma para quem o detém, pois é ele que fornece as bases para qualquer proposta de mudança ou transformação dessa mesma realidade. Se atuar no e sobre o cotidiano das populações menos favorecidas é um componente fundamental do Serviço Social, é com vistas a transformações nesse cotidiano que a prática profissional deve se dirigir.

Contudo, o cotidiano cria armadilhas às quais o Assistente Social deve estar atento. O profissional trabalha com situações singulares, isto é, situações que, a princípio, podem parecer exclusivas daquele(s) sujeito(s) que está (ão) sendo o alvo da intervenção do Assistente Social. E nesse sentido, ele (o Assistente Social) até pode produzir um conhecimento prático dessa situação imediata que aparece no dia a dia do seu trabalho. Mas nem tudo que aparece é o que realmente é.

Os seres humanos são seres essencialmente sociais, ou seja, vivem em uma determinada sociedade. E essa sociedade é uma totalidade. Nenhuma situação pode ser considerada apenas em sua singularidade, pois senão corre-se o sério risco de se perder de vista a dimensão social da vida humana. Portanto, qualquer situação que chega ao Serviço Social deve ser analisada a partir de duas dimensões: a da singularidade e a da universalidade. Para tal, é necessário que o Assistente Social tenha um conhecimento teórico profundo sobre as relações sociais fundamentais de uma determinada sociedade (universalidade), e como elas se organizam naquele determinado momento histórico, para que possa superar essas “armadilhas” que o senso comum do cotidiano prega – e que muitas vezes

mascaram as reais causas e determinações dos fenômenos sociais. É na relação entre a universalidade e a singularidade que se torna possível apreender as particularidades de uma determinada situação.

O que acabamos de afirmar nada mais é do que chamamos de método de investigação – e mais especificamente, de método dialético. Existem várias formas de se pesquisar a realidade. Se acreditamos que os fenômenos sociais são fragmentados e ocorrem sem nenhuma relação com a totalidade social (isto é, ele se explica em si mesmo), estaremos adotando uma determinada postura política e teórica, e utilizando uma determinada forma de conhecer a realidade. Porém, essa forma tende a empobrecer esse conhecimento, pois considera os indivíduos como seres atomizados, e não como seres sociais.

Todavia, o que se propõe hoje no âmbito do Serviço Social é justamente a produção de um conhecimento que rompa com a mera aparência e busque apreender o que está “por trás” dela, sua essência. Para isso, é fundamental que o profissional sempre mantenha uma postura crítica, questionadora, não se contentando com o que aparece a ele imediatamente.

De posse desse conhecimento, o profissional pode planejar a sua ação com muito mais propriedade, visando à mudança dessa mesma realidade. Assim, no momento da execução da ação profissional, o Assistente Social constrói suas metodologias de ação, utilizando-se de instrumentos e técnicas de intervenção social.

A diferença entre método de investigação e metodologias de ação põe uma reflexão fundamental para quem se propõe a construir uma prática profissional competente e qualificada: são os objetivos profissionais que definem que instrumentos e técnicas serão utilizados – e não o contrário. E esses objetivos, planejados e construídos no plano político e intelectual, só podem ser expressos se o Assistente Social conhece a realidade social sobre a qual sua ação vai se desenvolver. Ou, como diz Guerra (2002):

Se é correto que o valor do trabalho do Assistente Social reside na sua utilidade social, que é medida em termos de respostas concretas que venham produzir uma alteração imediata na realidade empírica (...), o seu resultado final, o produto do seu trabalho passa a ser o fator determinante da forma de realizá-lo (GUERRA: 2002; p. 157).

#### **É apenas a partir dessa reflexão que se faz possível discutir a instrumentalidade do Serviço Social**

##### **A instrumentalidade do Serviço Social**

Expressar os objetivos que se quer alcançar não significa que eles necessariamente serão alcançados. Nunca podemos perder de vista que qualquer ação humana está condicionada ao momento histórico em que ela é desenvolvida. A realidade social é complexa, heterogênea e os impactos de qualquer intervenção dependem de fatores que são externos a quem quer que seja – inclusive ao Serviço Social. Como analisa Iamamoto (1995), reconhecer as possibilidades e limitações históricas, dadas pela própria realidade social, é fundamental para que o Serviço Social não adote, por um lado, uma postura fatalista (ou seja, acreditar que a realidade já está dada e não pode ser mudada), ou por outro lado, uma postura messiânica (achar que o Serviço Social é o “messias”, que é a profissão que vai transformar todas as relações sociais). É importante ter essa compreensão para localizarmos o lugar ocupado pelos instrumentos de trabalho utilizados pelo Assistente Social em sua prática.