

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

BELO JARDIM-PE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM - PERNAMBUCO

ASSISTENTE SOCIAL

- Língua Portuguesa
- Raciocínio Lógico
- Legislação e Ética na Administração Pública
- Conhecimento Específicos

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

BÔNUS
ÁREA DO CONCURSEIRO

- **Português:** Ortografia, Fonologia, Acentuação Gráfica, Concordância, Regência, Crase e Pontuação.
- **Informática:** Computação na Nuvem, Armazenamento em Nuvem, Intranet, Internet, Conceitos, Protocolos e Segurança da informação.

41 ANOS
A SOLUÇÃO PARA O SEU CONCURSO

Editora Solução®

A solução para o seu concurso!

Este é um Material de Demonstração!

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila. Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, esta não é a apostila completa.

- Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- Questões gabaritadas
- Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Adquira agora o material completo.

www.editorasolucao.com.br

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

BELO JARDIM - PE

Assistente Social

SL-159ST-26
7901183009046

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

Língua Portuguesa

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos de gêneros variados 7
2. Tipologia 11
3. Estruturação e textualidade abrangendo coesão e coerência 12
4. Ortografia oficial conforme o acordo vigente 15
5. Acentuação gráfica 19
6. Identificação, emprego e flexão das classes de palavras com ênfase na estrutura e formação de palavras 20
7. Emprego do sinal indicativo de crase 35
8. Sintaxe da oração e do período abrangendo coordenação e subordinação 38
9. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções estilísticas e sintáticas no texto 41
10. Concordância nominal e verbal 44
11. Regência nominal e verbal 47
12. Significação das palavras incluindo sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, denotação e conotação em diferentes contextos 51
13. Figuras de linguagem 54
14. Funções da linguagem 57
15. Reescrita de frases e parágrafos para manutenção do sentido original 58

Raciocínio Lógico

1. Estruturas lógicas e lógica de argumentação, lógica sentencial ou proposicional abrangendo proposições simples e compostas, sentenças abertas, declaração monovalente, valor lógico e tabelas-verdade incluindo o cálculo do número de linhas com n proposições, emprego de conectivos com análise detalhada das condicionais e bicondicionais, operações lógicas como negação da proposição simples e composta, negação da negação e negação da bicondicional, propriedades lógicas incluindo tautologia, contradição e contingência, equivalências lógicas e leis de de morgan, proposições categóricas e conclusões 69
2. Raciocínio lógico focado na teoria dos conjuntos com operações básicas e resolução de problemas 81
3. Lógica aplicada às propriedades das operações aritméticas e fracionárias básicas, lógica na organização de sequências numéricas simples, correlação entre elementos de um universo por meio de problemas lógicos de níveis fácil, intermediário e avançado, problemas interdisciplinares voltados à solução em diversas áreas do conhecimento, técnica da contradição aplicada à resolução de problemas de verdades, mentiras e culpados, além de raciocínio lógico e matemático envolvendo probabilidade, análise combinatória abrangendo arranjo, permutação e combinação, noções de álgebra linear, matrizes e geometria básica 86

Legislação e Ética na Administração Pública

1. Fundamentos da ética e da moral aplicados à gestão pública abrangendo o conceito de ética no setor público, a distinção entre ética e moral e o papel do servidor como agente de promoção da cidadania e da dignidade da pessoa humana, deveres e proibições dos agentes públicos 115
2. Gestão da ética nas organizações e princípios que regem a conduta profissional com ênfase no Código de Ética Profissional do Servidor Público e na prevenção de desvios de conduta, conflito de interesses na administração pública 118
3. Princípios fundamentais da Administração Pública na Constituição Federal abrangendo legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, normas constitucionais sobre servidores públicos incluindo investidura em cargo público, estabilidade, acessibilidade e acumulação de cargos e funções 123
4. Lei de Improbidade Administrativa e suas atualizações detalhando os atos que importam em enriquecimento ilícito, prejuízo ao erário e atentado contra os princípios da administração bem como as sanções aplicáveis 130

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

5. Lei de Acesso à Informação 142
6. Lei Geral de Proteção de Dados no contexto da transparência pública, governo digital e proteção à privacidade 150
7. Noções gerais sobre licitações e contratos administrativos com foco na legislação federal vigente 163
8. Conhecimento do Estatuto dos Servidores Públicos do Município versando sobre o regime jurídico, provimento, vacância, direitos, vantagens, deveres, proibições e regime disciplinar 215
9. Lei Orgânica Municipal abrangendo a organização dos poderes locais, competências do município e normas do processo administrativo municipal, garantindo a observância do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório na relação entre o cidadão e o Estado 234

Conhecimento Específicos
Assistente Social

1. Trajetória histórica, teórica e metodológica do Serviço Social no Brasil; Projeto ÉticoPolítico Profissional 239
2. Código de Ética do Assistente Social e Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662/1993) 240
3. Sistema Único de Assistência Social (SUAS), englobando a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS - Lei nº 8.742/1993) 242
4. Política Nacional de Assistência Social (PNAS) 253
5. Normas Operacionais Básicas (NOB/SUAS) 254
6. Organização e atuação técnica no CRAS e CREAS 254
7. Instrumentalidade do Serviço Social por meio de estudo social, parecer social, laudo pericial, visitas domiciliares, técnicas de atendimento individual, familiar e articulação em rede 258
8. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) 260
9. Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003) 302
10. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006) 313
11. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência 320

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE GÊNEROS VARIADOS

LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

A leitura é uma prática essencial para a participação social, para o estudo, para o trabalho e para a comunicação cotidiana. Ler não significa apenas decodificar palavras, isto é, reconhecer letras e sons. Ler envolve compreender sentidos, relacionar informações, perceber intenções, identificar ideias principais, reconhecer pistas deixadas pelo autor e interpretar o texto de acordo com o contexto em que ele circula. Por isso, leitura, compreensão e interpretação são processos ligados, mas não idênticos.

A compreensão textual está relacionada ao entendimento daquilo que o texto apresenta. Quando o leitor identifica quem fala, sobre o que se fala, quais informações aparecem, qual é a situação comunicativa e como as ideias se organizam, ele está compreendendo o texto. Já a interpretação exige ir além do que está diretamente escrito, estabelecendo relações, fazendo inferências, reconhecendo sentidos implícitos e percebendo efeitos produzidos pela linguagem.

Textos de diferentes gêneros exigem formas diferentes de leitura. Uma notícia, por exemplo, busca informar sobre um fato e costuma apresentar informações como quem, o quê, quando, onde, como e por quê. Um poema pode trabalhar imagens, emoções, ritmo e sentidos figurados. Um comunicado institucional precisa ser claro e objetivo. Uma charge combina linguagem verbal e visual para produzir crítica ou humor. Um texto instrucional orienta ações. Cada gênero tem finalidade, estrutura e linguagem próprias.

Identificar o tema é uma das primeiras tarefas do leitor. O tema corresponde ao assunto principal tratado no texto. Não deve ser confundido com detalhes ou exemplos. Em um texto sobre alimentação saudável nas escolas, por exemplo, o tema pode ser “a importância da alimentação equilibrada no ambiente escolar”, enquanto exemplos como frutas, merenda e hábitos alimentares são partes do desenvolvimento.

A ideia central é aquilo que o texto afirma de mais importante sobre o tema. Dois textos podem tratar do mesmo tema, mas defender ideias centrais diferentes. Um texto pode falar sobre tecnologia na educação para mostrar seus benefícios; outro pode abordar o mesmo tema para alertar sobre riscos do uso excessivo. Por isso, o leitor precisa observar não apenas o assunto, mas o posicionamento ou foco do texto.

A finalidade é o objetivo comunicativo. Um texto pode informar, convencer, orientar, emocionar, divertir, registrar, solicitar, explicar, criticar ou regulamentar. Reconhecer a finalidade ajuda a entender escolhas de linguagem, organização e tom. Um relatório, por exemplo, tende à objetividade; uma propaganda procura persuadir; uma orientação pedagógica busca instruir.

As informações explícitas são aquelas que aparecem claramente no texto. Já as informações implícitas precisam ser deduzidas a partir de pistas. Para compreender bem, o leitor deve unir o que está escrito ao conhecimento de mundo e ao contexto. Assim, ler é uma atividade ativa: o leitor participa da construção do sentido.

▸ Gêneros textuais e situações comunicativas

Os gêneros textuais são formas relativamente estáveis de comunicação usadas em diferentes situações sociais. Eles surgem das necessidades de interação das pessoas. Sempre que alguém escreve ou fala com determinado objetivo, utiliza algum gênero: bilhete, notícia, e-mail, relatório, ata, artigo de opinião, receita, manual, comunicado, conto, poema, entrevista, cartaz, mensagem, requerimento, orientação, regulamento e muitos outros.

Cada gênero textual apresenta características próprias, mas essas características não são rígidas. Elas podem variar conforme o contexto, o público, o suporte e a finalidade. Um comunicado escolar, por exemplo, geralmente é objetivo, formal e direto. Já uma mensagem enviada a um colega pode ser mais breve e informal. Um relatório precisa apresentar informações organizadas, enquanto uma crônica pode usar linguagem mais subjetiva e reflexiva.

A situação comunicativa é o conjunto de elementos que envolve a produção e a recepção do texto. Ela inclui quem escreve ou fala, para quem se escreve ou fala, com qual finalidade, em que contexto, por qual meio e com quais efeitos pretendidos. Um mesmo conteúdo pode ser apresentado de formas diferentes dependendo da situação. Explicar uma regra a uma criança, registrar essa regra em um documento institucional e discutir essa regra em uma reunião exigem linguagens diferentes.

Para compreender um texto, é importante identificar seu gênero e sua situação comunicativa. Um texto instrucional deve ser lido procurando comandos, etapas e orientações. Um texto argumentativo deve ser lido buscando tese, argumentos e ponto de vista. Um texto narrativo deve ser analisado considerando personagens, tempo, espaço, conflito e desfecho. Um texto informativo deve ser lido com atenção aos dados e explicações.

A finalidade do gênero também orienta a leitura. Uma propaganda pode não apenas informar sobre um produto ou ideia, mas tentar convencer o leitor. Uma charge pode parecer apenas humorística, mas geralmente apresenta crítica social ou política. Um regulamento não busca emocionar, mas estabelecer normas. Uma notícia deve informar, embora também possa selecionar enfoques e produzir determinados efeitos de sentido.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

Os gêneros textuais circulam em suportes variados, como livros, jornais, sites, redes sociais, murais, aplicativos, formulários, cadernos, documentos oficiais e ambientes digitais. O suporte influencia a forma de leitura. Um texto em rede social pode combinar imagem, legenda, comentário, emoji e link. Um formulário exige leitura atenta de campos e instruções. Um documento oficial pede atenção à norma-padrão e à precisão.

No cotidiano escolar e administrativo, muitos gêneros têm função prática. Comunicados informam famílias ou equipes. Relatórios registram observações e atividades. Orientações explicam procedimentos. Textos normativos estabelecem regras. Registros documentam ocorrências. A leitura desses gêneros exige atenção à clareza, à finalidade e às consequências práticas das informações.

- **Identificação de tema e assunto principal**

Identificar o tema de um texto é uma habilidade fundamental para a compreensão e a interpretação. O tema é o assunto principal sobre o qual o texto trata. Ele funciona como o eixo que organiza as informações. Quando o leitor não identifica corretamente o tema, pode se perder em detalhes, exemplos ou informações secundárias e interpretar o texto de forma inadequada.

O tema costuma responder à pergunta: "Sobre o que trata o texto?". Em um texto que apresenta orientações sobre economia de água na escola, o tema pode ser "uso consciente da água no ambiente escolar". Em um texto que discute os benefícios da leitura na formação das crianças, o tema pode ser "importância da leitura no desenvolvimento infantil". O tema deve ser formulado de maneira ampla, mas não vaga.

É comum confundir tema com título. O título pode indicar o tema, mas nem sempre o faz de forma completa. Alguns títulos são criativos, irônicos ou metafóricos. Por isso, o leitor não deve depender apenas do título. Deve ler o texto como um todo, observar palavras repetidas, ideias retomadas, exemplos apresentados e conclusão. Esses elementos ajudam a reconhecer o assunto central.

Também é comum confundir tema com detalhe. Se um texto fala sobre alimentação saudável e cita frutas, verduras, merenda escolar e hábitos familiares, o tema não é apenas "frutas" ou "merenda", mas algo mais amplo, como "alimentação saudável". Os detalhes ajudam a desenvolver o tema, mas não substituem o assunto principal.

Para identificar o tema, o leitor pode observar algumas pistas. A introdução geralmente apresenta o assunto que será desenvolvido. A repetição de palavras ou expressões indica o foco do texto. Os parágrafos costumam desenvolver aspectos do tema. A conclusão pode retomar a ideia principal. Em textos multimodais, imagens, legendas, cores e disposição dos elementos também podem indicar o tema.

Em textos argumentativos, o tema costuma estar ligado a uma questão discutida. Por exemplo: "uso de celulares em sala de aula", "preservação ambiental", "inclusão de pessoas com deficiência", "segurança no trânsito". O autor pode defender uma posição sobre esse tema, mas o tema em si é o assunto em debate.

Em textos narrativos, o tema pode não aparecer diretamente. Um conto pode narrar uma situação familiar, mas tratar de solidão, medo, amizade, amadurecimento ou injustiça. Nesse caso, o leitor precisa observar o conflito, as atitudes dos personagens e o sentido geral da história.

Em poemas e textos literários, o tema pode ser construído por imagens, metáforas e emoções. O assunto pode ser amor, tempo, morte, infância, natureza, memória, desigualdade ou liberdade, mas raramente aparece de forma totalmente objetiva. A leitura exige sensibilidade para perceber sugestões e sentidos figurados.

- **Ideia central e informações principais**

A ideia central é a informação ou afirmação mais importante que o texto apresenta sobre o tema. Enquanto o tema responde à pergunta "sobre o que o texto fala?", a ideia central responde "o que o texto diz de mais importante sobre esse assunto?". Essa diferença é essencial para uma boa interpretação.

Dois textos podem ter o mesmo tema, mas ideias centrais diferentes. Imagine dois textos sobre o uso da tecnologia na educação. O primeiro pode defender que a tecnologia amplia o acesso ao conhecimento e torna as aulas mais dinâmicas. O segundo pode alertar que o uso excessivo de telas prejudica a concentração e as relações sociais. O tema é semelhante, mas a ideia central muda.

A ideia central pode aparecer de forma explícita, especialmente em textos informativos, argumentativos e instrucionais. Em um artigo de opinião, muitas vezes a tese aparece logo no início ou na conclusão. Em um texto explicativo, a ideia central pode estar no primeiro parágrafo. Porém, em textos literários, charges, crônicas ou poemas, a ideia central pode estar implícita e exigir interpretação.

Para identificar a ideia central, o leitor deve observar quais informações são mais desenvolvidas. O que o texto repete? Para onde os exemplos apontam? Qual conclusão é construída? Que ideia une os parágrafos? Detalhes, dados e exemplos servem para apoiar a ideia principal, mas não devem ser confundidos com ela.

As informações principais são aquelas indispensáveis para compreender o texto. Elas sustentam o sentido geral. As informações secundárias complementam, exemplificam, explicam ou ilustram. Um leitor competente sabe diferenciar esses níveis. Em um texto sobre prevenção de doenças, por exemplo, a informação principal pode ser a importância da vacinação; dados estatísticos e exemplos de campanhas podem ser secundários, embora relevantes.

A identificação da ideia central é importante também para resumir textos. Um resumo eficiente não copia tudo, mas preserva o essencial. Para resumir, é necessário reconhecer tema, ideia central e informações principais, eliminando repetições, exemplos excessivos e detalhes não indispensáveis.

Em textos argumentativos, a ideia central muitas vezes corresponde à tese. A tese é o ponto de vista defendido pelo autor. Os argumentos são as razões usadas para sustentar essa posição. Identificar a tese evita interpretações superficiais. O leitor deve perguntar: "Que posição o autor está defendendo?".

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

RACIOCÍNIO LÓGICO

ESTRUTURAS LÓGICAS E LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO, LÓGICA SENTENCIAL OU PROPOSICIONAL ABRANGENDO PROPOSIÇÕES SIMPLES E COMPOSTAS, SENTENÇAS ABERTAS, DECLARAÇÃO MONOVALENTE, VALOR LÓGICO E TABELAS-VERDADE INCLUINDO O CÁLCULO DO NÚMERO DE LINHAS COM N PROPOSIÇÕES, EMPREGO DE CONECTIVOS COM ANÁLISE DETALHADA DAS CONDICIONAIS E BICONDICIONAIS, OPERAÇÕES LÓGICAS COMO NEGAÇÃO DA PROPOSIÇÃO SIMPLES E COMPOSTA, NEGAÇÃO DA NEGAÇÃO E NEGAÇÃO DA BICONDICIONAL, PROPRIEDADES LÓGICAS INCLUINDO TAUTOLOGIA, CONTRADIÇÃO E CONTINGÊNCIA, EQUIVALÊNCIAS LÓGICAS E LEIS DE DE MORGAN, PROPOSIÇÕES CATEGÓRICAS E CONCLUSÕES

Estruturas lógicas

Antes de tudo, é essencial compreender o conceito de proposições. Uma proposição é definida como uma sentença declarativa à qual podemos atribuir um único valor lógico: verdadeiro ou falso, nunca ambos. Em outras palavras, trata-se de uma sentença que pode ser considerada fechada.

Existem diferentes tipos de proposições, sendo as principais:

- **Sentenças abertas:** são sentenças para as quais não é possível atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, e, portanto, não são consideradas frases lógicas.

Exemplos incluem:

Frases interrogativas: “Quando será a prova?”, “Estudou ontem?”, “Fez sol ontem?”.

Frases exclamativas: “Gol!”, “Que maravilhoso!”.

Frases imperativas: “Estude e leia com atenção.”, “Desligue a televisão.”.

Frases sem sentido lógico (expressões vagas, paradoxais, ambíguas, etc.): “Esta frase é falsa.” (expressão paradoxal), “O cachorro do meu vizinho morreu.” (expressão ambígua), “2 + 5 + 1”.

- **Sentença fechada:** Uma sentença lógica é aquela que admite um ÚNICO valor lógico, seja ele verdadeiro ou falso.

Proposições simples e compostas

Proposições simples, também conhecidas como atômicas, são aquelas que NÃO contêm nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. Elas são designadas pelas letras latinas minúsculas p, q, r, s..., sendo chamadas de letras proposicionais.

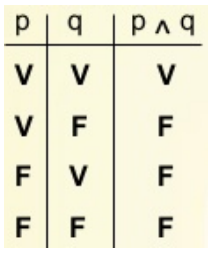
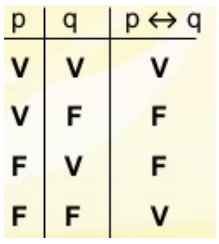
Por outro lado, proposições compostas, também conhecidas como moleculares ou estruturas lógicas, são formadas pela combinação de duas ou mais proposições simples. Elas são designadas pelas letras latinas maiúsculas P, Q, R, S..., também chamadas de letras proposicionais.

É importante ressaltar que TODAS as proposições compostas são formadas por duas ou mais proposições simples.

Proposições Compostas – Conectivos

As proposições compostas são constituídas por proposições simples conectadas por conectivos, os quais determinam seu valor lógico. Isso pode ser observado na tabela a seguir:

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

Operação	Conectivo	Estrutura Lógica	Tabela verdade
Negação	~	**Não** p	
Conjunção	^	p **e** q	
Disjunção Inclusiva	v	p **ou** q	
Disjunção Exclusiva	v	**Ou** p **ou** q	
Condicional	→	**Se** p **então** q	
Bicondicional	↔	p **se e somente se** q	

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

FUNDAMENTOS DA ÉTICA E DA MORAL APLICADOS À GESTÃO PÚBLICA ABRANGENDO O CONCEITO DE ÉTICA NO SETOR PÚBLICO, A DISTINÇÃO ENTRE ÉTICA E MORAL E O PAPEL DO SERVIDOR COMO AGENTE DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA E DA DIGNIDADE DA PESSOA HUMANA, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS AGENTES PÚBLICOS

Ética, moral e sua aplicação à Administração Pública

Ética e moral são conceitos estreitamente relacionados, mas não devem ser considerados sinônimos absolutos. Em sentido geral, a moral corresponde ao conjunto de valores, normas, costumes e concepções sobre o certo e o errado que orientam a conduta das pessoas em determinado grupo ou sociedade. As normas morais influenciam escolhas cotidianas e estabelecem expectativas sobre comportamentos considerados adequados. Como estão relacionadas a contextos históricos e culturais, determinadas concepções morais podem sofrer transformações ao longo do tempo.

A ética, por sua vez, pode ser compreendida como a reflexão crítica sobre valores, princípios e critérios utilizados para orientar a ação humana. Ela procura examinar por que determinadas condutas são consideradas corretas ou incorretas e quais princípios devem orientar decisões responsáveis. Essa distinção é especialmente útil porque permite compreender que a simples existência de um costume social não é suficiente para demonstrar que determinada prática seja eticamente justificável. Costumes podem ser questionados quando violam direitos, produzem discriminação ou entram em conflito com princípios fundamentais.

No setor público, a ética assume uma dimensão institucional particularmente relevante. O agente público exerce funções voltadas ao interesse coletivo e utiliza competências, informações e recursos que lhe são confiados em razão do cargo ou da função. Por esse motivo, sua atuação não pode ser orientada exclusivamente por preferências pessoais, amizades, interesses particulares ou conveniências. As decisões precisam respeitar o ordenamento jurídico e os princípios que orientam a Administração Pública.

A Constituição Federal estabelece, no caput do artigo 37, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência para a Administração Pública direta e indireta. A legalidade exige atuação conforme o ordenamento jurídico. A impessoalidade impede que a função administrativa seja utilizada para favorecimentos ou perseguições pessoais. A moralidade administrativa acrescenta à atuação pública uma exigência de correção e lealdade institucional. A publicidade relaciona-se à transparência dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses legítimas de sigilo. A eficiência exige busca de resultados adequados mediante boa utilização dos recursos públicos.

A moralidade administrativa possui natureza jurídica e não deve ser reduzida à moral particular do servidor. Uma pessoa pode possuir convicções pessoais sobre diferentes assuntos, mas, ao exercer uma função pública, deve atuar segundo a Constituição, as leis e os deveres inerentes à função. Isso é particularmente importante em sociedades plurais, nas quais cidadãos possuem crenças, valores e modos de vida diversos. O atendimento público não pode variar conforme a concordância pessoal do agente com as escolhas legítimas do usuário.

Também é necessário distinguir legalidade e ética sem tratá-las como realidades completamente independentes. Uma parcela significativa dos deveres éticos do agente público encontra expressão em normas jurídicas. Entretanto, situações concretas podem exigir reflexão sobre responsabilidade, imparcialidade, prudência e interesse público, inclusive quando uma regra não descreve detalhadamente cada comportamento possível. Códigos de ética e normas de conduta ajudam a estabelecer parâmetros adicionais.

A ética pública manifesta-se, portanto, em comportamentos cotidianos. Utilizar corretamente recursos institucionais, tratar usuários com respeito, proteger informações, evitar favorecimentos, cumprir responsabilidades, prestar informações verdadeiras e não utilizar o cargo para obter vantagens são exemplos de sua aplicação. A ética não aparece apenas em grandes decisões administrativas; está presente também nas pequenas escolhas realizadas durante a prestação do serviço público.

Ética no setor público, interesse público e princípios da Administração

O exercício da função pública cria responsabilidades diferenciadas porque o agente atua em nome do Estado e presta serviços destinados à coletividade. A autoridade ou competência recebida não constitui privilégio pessoal, mas instrumento para o cumprimento de uma finalidade pública. Dessa forma, o agente deve compreender que os recursos, instalações, equipamentos, informações e poderes aos quais possui acesso estão vinculados às atribuições institucionais.

A legalidade constitui referência essencial. Na atuação administrativa, o agente público encontra sua competência e seus limites no ordenamento jurídico. Isso significa que a intenção pessoal de produzir um resultado considerado positivo não autoriza o descumprimento das normas aplicáveis. Finalidades legítimas precisam ser perseguidas por meios igualmente legítimos.

A impessoalidade protege a Administração contra favoritismos e perseguições. Relações pessoais, preferências políticas, simpatias, antipatias ou outros interesses particulares não podem determinar quem recebe determinado serviço ou como

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

uma decisão administrativa é tomada. Situações equivalentes devem receber tratamento coerente, consideradas as diferenças juridicamente relevantes. A igualdade, contudo, não exige ignorar necessidades específicas: medidas de acessibilidade ou tratamento diferenciado previsto para determinada situação podem ser necessárias justamente para assegurar direitos.

A moralidade administrativa exige comportamento compatível com honestidade, lealdade institucional e boa-fé. Não basta procurar brechas formais para justificar condutas que desviam a finalidade da função. O agente precisa considerar a finalidade pública de suas atribuições e evitar utilizar a estrutura administrativa em benefício próprio ou de terceiros.

A publicidade promove transparência e controle social, permitindo que a sociedade conheça e acompanhe a atuação administrativa. Entretanto, publicidade não significa divulgação irrestrita de qualquer informação. Dados pessoais, informações protegidas e conteúdos submetidos a hipóteses legais de sigilo devem receber tratamento adequado. Transparência e proteção das informações precisam ser conciliadas de acordo com as normas aplicáveis.

A eficiência está relacionada à adequada realização das atividades públicas. Ela envolve organização, qualidade, produtividade, racionalidade na utilização dos recursos e capacidade de atender às necessidades sob responsabilidade da Administração. Eficiência não significa simplesmente fazer tudo rapidamente. Uma decisão veloz, porém incorreta, insegura ou ilegal, não atende adequadamente ao princípio.

Outro aspecto importante da ética pública é a prevenção de conflitos de interesses. O agente deve evitar situações nas quais interesses privados possam interferir indevidamente no exercício imparcial de suas atribuições. Dependendo do cargo, do vínculo e da situação, existem normas específicas sobre conflitos de interesses, recebimento de vantagens, atividades particulares e relacionamento com pessoas ou organizações interessadas em decisões administrativas.

A confiança da sociedade nas instituições é influenciada pela maneira como os agentes exercem suas funções. Condutas individuais podem produzir efeitos institucionais porque o cidadão frequentemente percebe o comportamento do servidor como manifestação da própria Administração. Por isso, respeito, transparência, imparcialidade e responsabilidade não são apenas virtudes pessoais: constituem elementos essenciais da qualidade e da legitimidade da gestão pública.

O SERVIDOR PÚBLICO COMO AGENTE DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA E DA DIGNIDADE DA PESSOA HUMANA

A Constituição Federal estabelece a cidadania e a dignidade da pessoa humana entre os fundamentos da República Federativa do Brasil. Esses valores possuem consequências práticas para a atuação administrativa. O cidadão que procura um órgão público não deve ser tratado como alguém que recebe um favor pessoal do agente, mas como sujeito de direitos que se relaciona com uma estrutura criada para desempenhar funções públicas.

Promover a cidadania significa contribuir para que as pessoas possam conhecer, exercer e acessar seus direitos e serviços dentro das regras aplicáveis. Isso envolve fornecer orientações compreensíveis, encaminhar corretamente demandas, evitar obstáculos desnecessários e tratar as pessoas com respeito. Quando determinado pedido não pode ser atendido, uma atuação adequada procura explicar os motivos e, quando possível, indicar os procedimentos ou canais cabíveis.

A dignidade da pessoa humana exige que o atendimento preserve respeito e integridade. Humilhações, insultos, ameaças, discriminações e exposições indevidas são incompatíveis com essa orientação. A condição econômica, escolaridade, aparência, origem, idade, deficiência ou qualquer outra característica pessoal não autoriza tratamento desrespeitoso. O servidor deve adequar a comunicação para favorecer a compreensão sem infantilizar ou constranger o usuário.

A promoção da cidadania também está relacionada à acessibilidade. Barreiras físicas, comunicacionais, tecnológicas ou atitudinais podem dificultar o acesso de pessoas com deficiência e de outros usuários aos serviços. A atuação pública deve observar as medidas e os recursos previstos para assegurar participação e acesso em condições adequadas. Igualdade não significa obrigatoriamente tratar todas as pessoas de maneira idêntica quando existem necessidades específicas juridicamente relevantes.

O sigilo e a privacidade constituem outra dimensão do respeito à dignidade. Em razão de suas funções, agentes públicos podem acessar informações pessoais, financeiras, sociais ou outras informações protegidas. O acesso funcional a um dado não concede autorização para utilizá-lo por curiosidade, divulgá-lo informalmente ou compartilhá-lo com pessoas sem necessidade legítima. A informação deve ser utilizada para as finalidades institucionais correspondentes.

O servidor também promove cidadania quando facilita a compreensão da atuação administrativa. Linguagem excessivamente técnica pode funcionar como barreira. Explicar procedimentos de maneira clara não significa alterar as regras nem garantir que toda solicitação seja deferida. Significa proporcionar condições para que o cidadão compreenda o que precisa fazer, quais documentos são necessários, quais etapas existem e quais são as possibilidades disponíveis.

O dever de respeito é recíproco, mas eventual comportamento inadequado do usuário não autoriza o agente a abandonar os padrões profissionais. Situações de conflito devem ser conduzidas de acordo com os procedimentos institucionais, inclusive com acionamento de apoio ou segurança quando realmente necessário. A autoridade pública deve ser exercida de maneira proporcional e vinculada à finalidade do serviço.

Assim, o servidor atua como agente de promoção da cidadania não por realizar favores, mas por desempenhar corretamente suas atribuições. Quando atende com respeito, protege direitos, fornece informações adequadas, observa a impessoalidade e utiliza os recursos públicos para suas finalidades legítimas, contribui para transformar princípios constitucionais em práticas concretas.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

CONHECIMENTO ESPECÍFICOS

TRAJETÓRIA HISTÓRICA, TEÓRICA E METODOLÓGICA DO SERVIÇO SOCIAL NO BRASIL; PROJETO ÉTICOPOLÍTICO PROFISSIONAL

A História do Serviço Social

O Serviço Social que se instaura no Brasil em 1936 (ano em que se cria o primeiro curso no país, em São Paulo) manteve fortes relações com o Serviço Social europeu, de origem franco-belga, até o fim da Segunda Guerra Mundial. No final dos anos 1940, esta relação é deslocada pela influência do Serviço Social norte-americano, influência que se torna dominante na década de 1950 e prossegue como tal até meados dos anos 1960[1].

Entre fins da década de 1960 e a entrada dos anos 1990, a interlocução do Serviço Social brasileiro com a Europa foi muito reduzida. Dos anos 1990 aos dias atuais, esta interlocução vem sendo reativada (nomeadamente com Portugal e com a França).

Nesses anos, a renovada relação do Serviço Social brasileiro com seus congêneres europeus tem revelado dimensões contraditórias, numa interação que envolve de fecundos e mútuos estímulos a reações de estranhamento. Um dos tópicos que mais polariza a atenção dos nossos interlocutores europeus diz respeito ao chamado projeto ético-político profissional que é hegemônico no interior do diferenciado e plural Serviço Social brasileiro.

Projeto Ético-Político

A expressão projeto ético-político profissional surgiu em 1998, no IX Congresso Brasileiro de Assistentes Sociais, realizado em Goiânia, e acabou por se consolidar, nos meios acadêmicos e profissionais, a partir de 2000. Desde então, tornou-se tema de disciplinas em cursos de licenciatura, objeto de investigação em cursos de pós-graduação, de artigos em revistas especializadas e moeda comum nos círculos profissionais.

A expressão não designa um texto ou um diploma legal, embora se socorra de textos e instrumentos legais. Ela se refere a uma programática profissional, que envolve componentes éticos, políticos e técnicos, programática que resultou da acumulação de investigações acadêmicas conjugadas a desafios postos aos profissionais de campo, de terreno.

Este é talvez um dos traços mais peculiares do projeto ético-político: ele é produto da articulação entre profissionais de terreno (agentes técnicos alocados diretamente às práticas profissionais) e profissionais dedicados especificamente à investigação (alocados especialmente nas universidades) – é, provavelmente, a mais típica resultante de uma viva relação entre teoria e prática: na sua formulação, confluíram os esforços do conjunto da categoria profissional.

Na sua construção, dois sujeitos coletivos foram essenciais: o sistema CFESS-CRESS, sintetizando as inquietudes, as preocupações e a experiência dos profissionais de terreno e a Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social (ABEPSS), com o seu contributo essencialmente teórico, e também a Executiva Nacional de Estudantes de Serviço Social (ENESSO) teve incorporadas as suas demandas e interesses.

Para esclarecer a construção do projeto ético-político profissional, é necessário recordar as suas motivações e o contexto em que ela se processa. Como todos sabem, o Brasil, entre 1964 e 1985, esteve submetido a um regime ditatorial de extrema brutalidade. Sob tutela militar, a ditadura brasileira serviu ao grande capital: configurou uma autêntica autocracia burguesa e operou uma sistemática superexploração dos trabalhadores.

Mas, à diferença de outros regimes ditatoriais da América Latina, respaldados pelos Estados Unidos, a ditadura brasileira desenvolveu as forças produtivas e modernizou a estrutura econômica do país. Seu legado foi uma complexa sociedade urbano-industrial marcada por uma máxima desigualdade, em que as expressões da "questão social" atingiram níveis insuportáveis.

A derrota da ditadura, em meados dos anos 1980, e um negociado processo de transição à democracia, culminaram, em 1988, com a elaboração de uma Constituição que abriu espaços efetivamente democráticos. É na sequência da instauração dos institutos democráticos consagrados na Constituição de 1988, com as transformações políticas e sociais deles decorrentes, que as lideranças profissionais do Serviço Social trataram de compatibilizar a legislação profissional, ou seja: os diplomas legais reguladores do exercício profissional e o código de ética, tanto às novas normas constitucionais quanto às novas condições e relações de trabalho em que se inseriam os assistentes sociais.

1 Netto, José Paulo. O projeto ético-político profissional do serviço social brasileiro. Lusíada. Intervenção Social, Lisboa, n.º 42/45 (2º semestre de 2013 a 1º semestre de 2015).

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

Entre 1990 e 1993, a representação profissional (então, o sistema CFAS-CRAS, renomeado CFESS-CRESS depois de 1993) articulou um processo nacional de debate e discussão em torno destes dois eixos: a regulamentação profissional e o Código de Ética adequados aos novos tempos. Tratou-se mesmo de um amplo e democrático debate nacional: em todo o país, organizaram-se sessões de trabalho em que os assistentes sociais de terreno, com a assessoria de juristas e acadêmicos, discutiram à exaustão os seus problemas ético-profissionais, as suas aspirações e demandas.

Reunidas em relatórios de âmbito local, depois regional, as deliberações resultantes dessas sessões de trabalho foram reelaboradas e sintetizadas por uma comissão de âmbito nacional, que as sistematizou e encaminhou às instâncias estatais pertinentes. Assim, em 1993, entrou em vigência o novo Código de Ética Profissional (Resolução/CFESS nº 273/93, 13 de março de 1993) e foi promulgada pelo Executivo Federal a nova Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662/1993, de 7 de junho de 1993).

No processo de elaboração da Lei de Regulamentação da Profissão, que estabelece as exigências legais para o exercício das atividades do assistente social, os seus direitos, as suas atribuições e funções privativas. Em suma: a legislação que institucionaliza o seu estatuto profissional, neste processo o protagonismo dos profissionais de terreno foi essencial, sem prejuízo da relevância das assessorias jurídica e acadêmica a que recorreram. Na elaboração do Código de Ética Profissional, repetiu-se o mesmo protagonismo dos assistentes sociais de terreno, mas a contribuição acadêmica teve um peso ponderável.

Em ambos os casos, foi recuperada criticamente a experiência histórica da categoria profissional no Brasil. Não se partiu do zero nem se fez tabula rasa do passado. Mas foram decisivas as preocupações com as novas realidades, os novos processos sociais e as novas tendências emergentes na transição do século XX ao século XXI na sociedade brasileira.

Deu-se ênfase à natureza profissional do Serviço Social e à condição do seu técnico como trabalhador assalariado (seja na função pública, seja no setor privado). E a categoria profissional teve consciência da necessidade de readequar a formação técnico-acadêmica para embasar o perfil profissional exigido pelas novas condições, para tanto, incumbiu-se a ABEPSS de redimensionar a formação em nível de licenciatura, com uma nova proposta de plano de estudos e grade curricular.

Em 1996, a ABEPSS formulou as Diretrizes curriculares para o curso de Serviço Social, explicitando os conteúdos teórico-práticos básicos e mínimos que devem comparecer na formação do assistente social. A proposição apresentada contempla três núcleos de conhecimentos: um que trata dos pressupostos teórico-metodológicos para o conhecimento da vida social; outro que tematiza a formação histórica da sociedade brasileira; e um terceiro, que compreende os fundamentos do trabalho profissional, os componentes metodológicos, técnicos e instrumentais do exercício profissional.

A programática que é a substância do projeto ético-político profissional do Serviço Social brasileiro resulta da articulação que vincula esses três níveis da constituição profissional: a legislação que regula o exercício da profissão, o seu Código de Ética e os parâmetros da formação acadêmica. Nestes três pilares assenta o projeto ético-político profissional.

CÓDIGO DE ÉTICA DO ASSISTENTE SOCIAL E LEI DE REGULAMENTAÇÃO DA PROFISSÃO (LEI Nº 8.662/1993)

LEI Nº 8.662, DE 7 DE JUNHO DE 1993.

Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências

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

Art. 1º É livre o exercício da profissão de Assistente Social em todo o território nacional, observadas as condições estabelecidas nesta lei.

Art. 2º Somente poderão exercer a profissão de Assistente Social:

I - Os possuidores de diploma em curso de graduação em Serviço Social, oficialmente reconhecido, expedido por estabelecimento de ensino superior existente no País, devidamente registrado no órgão competente;

II - os possuidores de diploma de curso superior em Serviço Social, em nível de graduação ou equivalente, expedido por estabelecimento de ensino sediado em países estrangeiros, conveniado ou não com o governo brasileiro, desde que devidamente revalidado e registrado em órgão competente no Brasil;

III - os agentes sociais, qualquer que seja sua denominação com funções nos vários órgãos públicos, segundo o disposto no art. 14 e seu parágrafo único da Lei nº 1.889, de 13 de junho de 1953.

Parágrafo único. O exercício da profissão de Assistente Social requer prévio registro nos Conselhos Regionais que tenham jurisdição sobre a área de atuação do interessado nos termos desta lei.

Art. 3º A designação profissional de Assistente Social é privativa dos habilitados na forma da legislação vigente.

Art. 4º Constituem competências do Assistente Social:

I - elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;

II - elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;

III - encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;

IV - (Vetado);

V - orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;

VI - planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;

VII - planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!



GOSTOU DESSE MATERIAL?

Então não pare por aqui: a versão **COMPLETA** vai te deixar ainda mais perto da sua aprovação e da tão sonhada estabilidade. Aproveite o **DESCONTO EXCLUSIVO** que liberamos para Você!

EU QUERO DESCONTO!