

# SUMÁRIO

Prefeitura de Japaratinga-AL  
Assistente Social

## LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos .....	1
Concordância verbal e nominal .....	6
Regras de acentuação .....	8
Questões .....	16
Gabarito .....	27

## INFORMÁTICA

Microsoft excel .....	1
Microsoft word .....	19
Segurança na internet .....	34
Ambiente windows .....	43
Questões .....	64
Gabarito .....	69

## CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS

Atendimento individual .....	1
Avaliação de projetos e programas .....	2
Bullying e agressões .....	5
Conselho de assistência e participação popular; benefício de prestação continuada (bpc) .....	7
Laudos, pareceres e relatórios sociais .....	16
Avaliação de projetos e programas ; indicadores sociais .....	17
Dependência química .....	23
Violência doméstica .....	24
Instrumentalidade do serviço social .....	27
Estatuto da pessoa idosa (lei nº 10.741/2003) .....	28
Lei maria da penha (lei nº 11.340/2006) .....	48
Alienação parental (lei nº 12.318/2010) .....	59

# SUMÁRIO

# SUMÁRIO



Estatuto da pessoa com deficiência (lei nº 13.146/2015).....	61
Estatuto da criança e do adolescente (lei nº 8.069/1990).....	92
Política nacional do idoso (lei nº 8.842/1994) .....	159
Medidas socioeducativas .....	163
Planejamento em serviço social.....	164
Política nacional de assistência social (pnas). Paef e paefi.....	165
Medidas socioeducativas em meio aberto .....	173
Sistema único de assistência social (suas); programas socioassistenciais do mds. Scfv; cras e creas .....	173
Questões .....	184
Gabarito.....	191

## SERVIÇOS PÚBLICOS

Constituição da república federativa do brasil de 1988 (dos servidores públicos, art. 39 Ao 41).....	1
Ética no serviço público.....	5
Planejamento do trabalho e da rotina.....	8
Questões .....	9
Gabarito.....	18

# SUMÁRIO



### DIFERENÇA ENTRE COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades interligadas, mas que apresentam diferenças claras e que devem ser reconhecidas para uma leitura eficaz, principalmente em contextos de provas e concursos públicos.

**Compreensão** refere-se à habilidade de entender o que o texto comunica de forma explícita. É a identificação do conteúdo que o autor apresenta de maneira direta, sem exigir do leitor um esforço de interpretação mais aprofundado. Ao compreender um texto, o leitor se concentra no significado das palavras, frases e parágrafos, buscando captar o sentido literal e objetivo daquilo que está sendo dito. Ou seja, a compreensão é o processo de absorver as informações que estão na superfície do texto, sem precisar buscar significados ocultos ou inferências.

#### ► Exemplo de compreensão:

Se o texto afirma: “Jorge era infeliz quando fumava”, a compreensão dessa frase nos leva a concluir apenas o que está claramente dito: Jorge, em determinado período de sua vida em que fumava, era uma pessoa infeliz.

Por outro lado, a **interpretação** envolve a leitura das entrelinhas, a busca por sentidos implícitos e o esforço para compreender o que não está diretamente expresso no texto. Essa habilidade requer do leitor uma análise mais profunda, considerando fatores como contexto, intenções do autor, experiências pessoais e conhecimentos prévios. A interpretação é a construção de significados que vão além das palavras literais, e isso pode envolver deduzir informações não explícitas, perceber ironias, analogias ou entender o subtexto de uma mensagem.

#### ► Exemplo de interpretação:

Voltando à frase “Jorge era infeliz quando fumava”, a interpretação permite deduzir que Jorge provavelmente parou de fumar e, com isso, encontrou a felicidade. Essa conclusão não está diretamente expressa, mas é sugerida pelo contexto e pelas implicações da frase.

Em resumo, a compreensão é o entendimento do que está no texto, enquanto a interpretação é a habilidade de extrair do texto o que ele não diz diretamente, mas sugere. Enquanto a compreensão requer uma leitura atenta e literal, a interpretação exige uma leitura crítica e analítica, na qual o leitor deve conectar ideias, fazer inferências e até questionar as intenções do autor.

Ter consciência dessas diferenças é fundamental para o sucesso em provas que avaliam a capacidade de lidar com textos, pois, muitas vezes, as questões irão exigir que o candidato saiba identificar informações explícitas e, em outras ocasiões, que ele demonstre a capacidade de interpretar significados mais profundos e complexos.

### TIPOS DE LINGUAGEM

Para uma interpretação de textos eficaz, é fundamental entender os diferentes tipos de linguagem que podem ser empregados em um texto. Conhecer essas formas de expressão ajuda a identificar nuances e significados, o que torna a leitura e a interpretação mais precisas. Há três principais tipos de linguagem que costumam ser abordados nos estudos de Língua Portuguesa: a linguagem verbal, a linguagem não-verbal e a linguagem mista (ou híbrida).

#### ► Linguagem Verbal

A linguagem verbal é aquela que utiliza as palavras como principal meio de comunicação. Pode ser apresentada de forma escrita ou oral, e é a mais comum nas interações humanas. É por meio da linguagem verbal que expressamos ideias, emoções, pensamentos e informações.



## Informática

O Microsoft Excel 2019 é um dos softwares de planilha eletrônica mais robustos e utilizados no mundo, integrante do pacote Microsoft Office. Excel é amplamente reconhecido por sua capacidade de ajudar usuários a organizar dados, realizar cálculos complexos, analisar informações e visualizar dados em gráficos e tabelas.



A tela do Excel é organizada em várias partes para facilitar o acesso a suas funcionalidades. Abaixo estão os componentes principais:

- **Barra de Ferramentas de Acesso Rápido:** Localizada no canto superior esquerdo, inclui ícones para salvar documentos, desfazer e refazer ações, e personalizar a barra para adicionar ou remover ícones.
- **Barra de Título:** Exibe o nome da pasta de trabalho aberta e o nome do programa. O nome padrão de uma nova pasta de trabalho é "Pasta", que pode ser alterado ao salvar o arquivo.
- **Faixa de Opções:** Contém guias, grupos e comandos que organizam as funcionalidades do Excel. As guias incluem várias categorias como "Página Inicial", que possui grupos para funções como área de transferência, fontes, alinhamento, entre outros.
- **Ajuda do Microsoft Excel (F1):** Acesso ao suporte do Excel, que pode ser offline ou online.
- **Opções de Exibição da Faixa de Opções:** Permite configurar a visibilidade da Faixa de Opções, com opções para ocultar automaticamente, mostrar apenas as guias, ou mostrar guias e comandos.
- **Botões de Controle da Janela:** Incluem Minimizar, Maximizar/Restaurar e Fechar, que controlam o tamanho e a visibilidade da janela do Excel.
- **Caixa de Nomes e Barra de Fórmulas:** Localizadas abaixo da Faixa de Comandos. A Caixa de Nomes mostra a célula ativa e a Barra de Fórmulas permite inserir e editar fórmulas. A Caixa de Nomes no Excel não só exibe a referência da célula ativa mas também permite navegar rapidamente para qualquer célula digitando sua referência e pressionando ENTER. Além disso, essa ferramenta é útil para nomear células ou grupos de células, facilitando o trabalho em planilhas extensas ao permitir referenciar células sem precisar lembrar suas posições exatas.



### ► O que é o atendimento individual no Serviço Social?

O atendimento individual é uma das principais formas de atuação do assistente social e consiste na intervenção direta com sujeitos que demandam orientação, suporte ou acesso a direitos sociais. Esse atendimento pode ocorrer em diversos contextos, como hospitais, escolas, centros de assistência social, unidades prisionais e empresas. O objetivo é compreender a realidade do indivíduo, suas dificuldades e potencialidades, para oferecer encaminhamentos e soluções que promovam sua autonomia e cidadania.

No atendimento individual, o assistente social não se limita a oferecer respostas imediatas para os problemas apresentados, mas realiza uma escuta qualificada e uma análise crítica da situação, buscando compreender as condições sociais que influenciam a vida do usuário. Assim, o profissional age como mediador entre o indivíduo e as políticas públicas, facilitando seu acesso a direitos e serviços.

### ► Estratégias para um atendimento individual eficiente

Para que o atendimento individual seja eficaz, é necessário adotar estratégias que garantam uma abordagem humanizada e alinhada aos princípios do Serviço Social. Algumas das principais estratégias incluem:

- **Escuta qualificada:** A escuta atenta e sem julgamentos é fundamental para que o assistente social compreenda as demandas do usuário de maneira integral. Através do diálogo, o profissional identifica necessidades e possibilidades de intervenção.

- **Estudo social:** O estudo social consiste na coleta e análise de informações sobre a realidade do indivíduo, permitindo que o assistente social compreenda sua trajetória, contexto familiar, condições econômicas e dificuldades enfrentadas. Esse estudo pode ser realizado por meio de entrevistas, visitas domiciliares e análise documental.

- **Plano de intervenção:** Com base no estudo social, o assistente social elabora um plano de ação para atender às necessidades do usuário. Esse plano pode incluir encaminhamentos para serviços de saúde, assistência jurídica, programas sociais, entre outros.

- **Encaminhamentos e articulação com a rede de serviços:** Muitas vezes, o atendimento individual não se encerra no diálogo entre assistente social e usuário, sendo necessário o encaminhamento para outras políticas públicas. O profissional deve conhecer a rede de serviços e articular parcerias para garantir um atendimento completo.

- **Acompanhamento e avaliação:** Após os encaminhamentos, é importante acompanhar a evolução do caso para verificar se o usuário conseguiu acessar os serviços indicados e se as intervenções foram eficazes. Esse acompanhamento pode ocorrer por meio de novos atendimentos ou contatos periódicos.

### ► Desafios do atendimento individual no Serviço Social

Embora o atendimento individual seja uma ferramenta essencial na prática do assistente social, ele apresenta desafios que podem dificultar sua efetividade. Entre os principais desafios estão:

- **Alta demanda e sobrecarga de trabalho:** Em muitas instituições, o número de profissionais é insuficiente para atender à grande quantidade de usuários, o que pode comprometer a qualidade do atendimento.

- **Falta de recursos e estrutura inadequada:** A precarização das políticas públicas muitas vezes impede que o assistente social tenha acesso a recursos básicos para a realização de seu trabalho, como espaços adequados para o atendimento, materiais e equipe de apoio.

- **Dificuldade na articulação com a rede de serviços:** Nem sempre os encaminhamentos são bem-sucedidos, pois algumas políticas públicas são insuficientes ou possuem barreiras burocráticas que dificultam o acesso dos usuários.



## — Servidores Públicos

Os servidores públicos são pessoas físicas que prestam serviços à administração pública direta, às autarquias ou fundações públicas, gerando entre as partes um vínculo empregatício ou estatutário. Esses serviços são prestados à União, aos Estados-membros, ao Distrito Federal ou aos Municípios.

As disposições sobre os Servidores Públicos estão elencadas dos Artigos 39 a 41 da CF. Vejamos:

### SEÇÃO II DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão conselho de política de administração e remuneração de pessoal, integrado por servidores designados pelos respectivos Poderes (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (Vide ADI nº 2.135)

§1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II - os requisitos para a investidura;(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III - as peculiaridades dos cargos.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§2º A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo - se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados.(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§3º Aplica - se aos servidores ocupantes de cargo público o disposto no art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, podendo a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§4º O membro de Poder, o detentor de mandato eletivo, os Ministros de Estado e os Secretários Estaduais e Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§5º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios poderá estabelecer a relação entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, XI.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§6º Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário publicarão anualmente os valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§7º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§8º A remuneração dos servidores públicos organizados em carreira poderá ser fixada nos termos do §4º. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)