

DE ACORDO COM O EDITAL Nº 01/2026



RIO AZUL-PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL - PARANÁ

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Matemática/ Raciocínio Lógico
- ▶ Conhecimentos Gerais
- ▶ Conhecimentos Específicos

BÔNUS
CURSO ON-LINE

- PORTUGUÊS
- INFORMÁTICA





AVISO IMPORTANTE: **Este é um Material de Demonstração**

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.



POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?



- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- × Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- × Questões gabaritadas
- × Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:
Acesse agora: www.apostilasopcao.com.br

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

Estudar com o material certo faz toda a diferença na sua jornada até a APROVAÇÃO.





RIO AZUL-PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL - PARANÁ

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Nº 01/2026

CÓD: OP-025JH-26
7908403596102

ÍNDICE

Língua Portuguesa

1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos)	7
2. Som e fonema; Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica	7
3. Ortografia Oficial.....	9
4. Acentuação gráfica.....	10
5. Classes de palavras e seus empregos.....	11
6. Sintaxe da oração e do período; Tipos de Subordinação e Coordenação	19
7. Concordância nominal e verbal	20
8. Regência Verbal e Nominal	22
9. Emprego de sinal indicativo de crase.....	23
10. Sentido Conotativo e Denotativo; Relações de homonímia e paronímia	23
11. Tipologia textual	24
12. Pontuação	25
13. Estrutura e Processos de Formação de palavras.....	26

Matemática/ Raciocínio Lógico

1. Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, número de linhas da tabela verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas. Tautologia. estruturas lógicas.....	33
2. Lógicas de argumentação	38
3. Diagramas lógicos	42
4. Operação com conjuntos	43
5. Cálculos com porcentagens	45
6. Resolução de situações-problema	47
7. Equações e funções matemáticas (1º grau, 2º grau, exponencial)	50
8. Razão, proporção	60
9. Sequências numéricas	62
10. Análise combinatória	66
11. Estatística descritiva.....	69
12. Áreas e volumes.....	75

Conhecimentos Gerais

1. Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo em escala municipal, estadual e nacional.....	87
2. Atualidades sobre política, economia, sociedade, cultura, direitos humanos, esportes, ciência e tecnologia meio ambiente e sustentabilidade, segurança, saúde e obras públicas	111
3. Lei Orgânica Municipal.....	112
4. Lei Municipal nº 465/2008, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de RIO AZUL.....	139

Conhecimentos Específicos

Assistente Administrativo

1. Ética na Administração Pública	163
2. Código de ética do Servidor Público	163
3. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos (conceitos, atributos, elementos ou requisitos, classificação, extinção)	166
4. Contratos Administrativos	179
5. Licitação pública.....	195
6. Gestão de Contratos na Administração Pública	209
7. Atendimento ao público na administração pública	215
8. Servidores públicos	218
9. Excelência em Serviços Públicos	230
10. Correspondência comercial (recepção e emissão); Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento)	232
11. Noções de Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos	242
12. Comunicação interpessoal	245
13. Trabalho em equipe	245
14. Recebimento e armazenamento de materiais	251
15. Conhecimentos básicos de informática	252

LÍNGUA PORTUGUESA

ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO (COMPREENSÃO GERAL DO TEXTO; PONTO DE VISTA OU IDEIA CENTRAL DEFENDIDA PELO AUTOR; ARGUMENTAÇÃO, ELEMENTOS DE COESÃO, INFERÊNCIAS, ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO TEXTO E DOS PARÁGRAFOS)

Compreender e interpretar textos é essencial para que o objetivo de comunicação seja alcançado satisfatoriamente. Com isso, é importante saber diferenciar os dois conceitos. Vale lembrar que o texto pode ser verbal ou não-verbal, desde que tenha um sentido completo.

A **compreensão** se relaciona ao entendimento de um texto e de sua proposta comunicativa, decodificando a mensagem explícita. Só depois de compreender o texto que é possível fazer a sua interpretação.

A **interpretação** são as conclusões que chegamos a partir do conteúdo do texto, isto é, ela se encontra para além daquilo que está escrito ou mostrado. Assim, podemos dizer que a interpretação é subjetiva, contando com o conhecimento prévio e do repertório do leitor.

Dessa maneira, para compreender e interpretar bem um texto, é necessário fazer a decodificação de códigos linguísticos e/ou visuais, isto é, identificar figuras de linguagem, reconhecer o sentido de conjunções e preposições, por exemplo, bem como identificar expressões, gestos e cores quando se trata de imagens.

Dicas práticas

- Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.
- Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.
- Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.
- 4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.
- Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor... Já as questões que esperam **interpretação do texto** aparecem com as seguintes expressões: conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...

SOM E FONEMA; ENCONTROS VOCÁLICOS E CONSONANTAIS; DÍGRAFOS; DIVISÃO SILÁBICA

Muitas pessoas acreditam que fonética e fonologia são sinônimos. No entanto, embora ambas pertençam à mesma área de estudo, apresentam diferenças significativas.

► Fonética

Segundo o Dicionário Houaiss, fonética “é o estudo dos sons da fala de uma língua”.

Isso significa que a fonética é um ramo da linguística que analisa os sons do ponto de vista físico e articulatório. Ou seja, preocupa-se com o movimento dos lábios, a vibração das cordas vocais, a articulação e outros aspectos físicos da fala, sem considerar o conteúdo do que é dito.

Para representar cada som, utiliza-se o Alfabeto Fonético Internacional (AFI).

Em síntese, a fonética estuda os movimentos físicos — da boca, dos lábios, da língua etc. — envolvidos na produção dos sons, desconsiderando seu significado.

► Fonologia

A fonologia também é um ramo de estudo da Linguística, mas ela se preocupa em analisar a organização e a classificação dos sons, separando-os em unidades significativas. É responsabilidade da fonologia, também, cuidar de aspectos relativos à divisão silábica, à acentuação de palavras, à ortografia e à pronúncia.

Ou seja, a fonologia estuda os sons, preocupando-se com o significado de cada um e não só com sua estrutura física.

Para ficar mais claro, leia os quadrinhos:



AMOSTRA



O humor da tirinha é construído a partir do uso das palavras Cestas, Sestas e Sextas.

Embora possuam significados distintos, ambas apresentam a mesma pronúncia.

É importante lembrar que a fonética se preocupa com os sons e os representa por meio de um alfabeto específico. Portanto, para a fonética, essas duas palavras seriam transcritas da seguinte forma:

Cestas	'sɛs.tas
Sestas	'sɛs.tas
Sextas	'sɛs.tas

A transcrição é idêntica, uma vez que os sons também são. Já a fonologia analisa cada som em relação ao seu significado, sendo ela a responsável por distinguir uma palavra da outra.

Agora que já sabemos todas essas diferenciações, vamos entender melhor o que é e como se compõe uma sílaba.

- **Fonema:** os fonemas são as menores unidades sonoras da fala. Atenção: estamos nos referindo às menores unidades de som, e não às sílabas. Observe a diferença: na palavra pato, a primeira sílaba é pa-. No entanto, o primeiro som é /p/ (representado pela letra P) e o segundo som é /a/.
- **Letra:** as letras são as menores unidades gráficas que compõem uma palavra.

Agora que compreendemos essas distinções, vamos entender melhor o que é e como se compõe uma sílaba.

- **Sílaba:** A sílaba é um fonema ou conjunto de fonemas que emitido em um só impulso de voz e que tem como base uma vogal.
- As sílabas são classificadas de dois modos:

Classificação quanto ao número de sílabas:

As palavras podem ser:

- **Monossílabas:** apresentam apenas uma sílaba (pé, pá, mão, boi, luz, é);
- **Dissílabas:** apresentam duas sílabas (café, leite, noites, caí, bota, água);
- **Trissílabas:** apresentam três sílabas (caneta, cabeça, saúde, circuito, boneca);
- **Polissílabas:** apresentam quatro ou mais sílabas (casamento, jesuíta, irresponsabilidade, paralelepípedo).

Classificação quanto à tonicidade:

As palavras podem ser:

- **Oxítonas:** têm a última sílaba como tônica (ca-fé, ma-ra-cu-já, ra-paz, u-ru-bu);
- **Paroxítonas:** têm a penúltima sílaba como tônica (me-sa, sa-bo-ne-te, ré-gua);
- **Proparoxítonas:** têm a antepenúltima sílaba como tônica (sá-ba-do, tô-ni-ca, his-tó-ri-co).

Lembre-se que:

- **Tônica:** a sílaba mais forte da palavra, que tem autonomia fonética.
- **Átona:** a sílaba mais fraca da palavra, que não tem autonomia fonética.

MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO

CONCEITOS BÁSICOS DE RACIOCÍNIO LÓGICO: PROPOSIÇÕES, VALORES LÓGICOS DAS PROPOSIÇÕES, SENTENÇAS ABERTAS, NÚMERO DE LINHAS DA TABELA VERDADE, CONECTIVOS, PROPOSIÇÕES SIMPLES, PROPOSIÇÕES COMPOSTAS. TAUTOLOGIA. ESTRUTURAS LÓGICAS

LÓGICA PROPOSICIONAL

Um predicado é uma sentença que contém um número limitado de variáveis e se torna uma proposição quando são dados valores às variáveis matemáticas e propriedades quaisquer a outros tipos.

Um predicado, de modo geral, indica uma relação entre objetos de uma afirmação ou contexto.

Considerando o que se conhece da língua portuguesa e, intuitivamente, predicados dão qualidade aos sujeitos, relacionam os sujeitos e relacionam os sujeitos aos objetos.

Para tal, são usados os conectivos lógicos $\neg, \Rightarrow, \rightarrow, \wedge, \vee$, mais objetos, predicados, variáveis e quantificadores.

Os objetos podem ser concretos, abstratos ou fictícios, únicos (atômicos) ou compostos.

Logo, é um tipo que pode ser desde uma peça sólida, um número complexo até uma afirmação criada para justificar um raciocínio e que não tenha existência real!

Os argumentos apresentam da lógica dos predicados dizem respeito, também, àqueles da lógica proposicional, mas adicionando as qualidades ao sujeito.

As palavras que relacionam os objetos são usadas como quantificadores, como um objeto está sobre outro, um é maior que o outro, a cor de um é diferente da cor do outro; e, com o uso dos conectivos, as sentenças ficam mais complexas.

Por exemplo, podemos escrever que um objeto é maior que outro e eles têm cores diferentes.

Somando as variáveis aos objetos com predicados, as variáveis definem e estabelecem fatos relativos aos objetos em um dado contexto.

Vamos examinar as características de argumentos e sentenças lógicas para adentrarmos no uso de quantificadores.

No livro *Discurso do Método* de René Descartes, encontramos a afirmação: “(1ª parte): “...a diversidade de nossas opiniões não provém do fato de serem uns mais racionais que outros, mas somente de conduzirmos nossos pensamentos por vias diversas e não considerarmos as mesmas coisas. Pois não é suficiente ter o espírito bom, o principal é aplicá-lo bem.”

Cabe aqui, uma rápida revisão de conceitos, como o de argumento, que é a afirmação de que um grupo de proposições gera uma proposição final, que é consequência das primeiras. São ideias lógicas que se relacionam com o propósito de esclarecer pontos de pensamento, teorias, dúvidas.

Seguindo a ideia do princípio para o fim, a proposição é o início e o argumento o fim de uma explanação ou raciocínio, portanto essencial para um pensamento lógico.

A proposição ou sentença *a* é uma oração declarativa que poderá ser classificada somente em verdadeira ou falsa, com sentido completo, tem sujeito e predicado.

Por exemplo, e usando informações multidisciplinares, são proposições:

I – A água é uma molécula polar;

II – A membrana plasmática é lipoprotéica.

Observe que os exemplos acima seguem as condições essenciais que uma proposição deve seguir, i.e., dois axiomas fundamentais da lógica, [1] o princípio da não contradição e [2] o princípio do terceiro excluído, como já citado.

O princípio da não contradição afirma que uma proposição não ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

O princípio do terceiro excluído afirma que toda proposição ou é verdadeira ou é falsa, jamais uma terceira opção.

Após essa pequena revisão de conceitos, que representaram os tipos de argumentos chamados válidos, vamos especificar os conceitos para construir argumento inválidos, falaciosos ou sofisma.

► Proposições simples e compostas

Para se construir as premissas ou hipóteses em um argumento válido logicamente, as premissas têm extensão maior que a conclusão. A primeira premissa é chamada de maior é a mais abrangente, e a menor, a segunda, possui o sujeito da conclusão para o silogismo; e das conclusões, temos que:

- De duas premissas negativas, nada se conclui;
- De duas premissas afirmativas não pode haver conclusão negativa;
- A conclusão segue sempre a premissa mais fraca;
- De duas premissas particulares, nada se conclui.

As premissas funcionam como proposições e podem ser do tipo simples ou composta. As compostas são formadas por duas ou mais proposições simples interligadas por um “conectivo”.

Uma proposição/premissa é toda oração declarativa que pode ser classificada em verdadeira ou falsa ou ainda, um conjunto de palavras ou símbolos que exprimem um pensamento de sentido completo.

AMOSTRA

Características de uma proposição

- Tem sujeito e predicado;
- É declarativa (não é exclamativa nem interrogativa);
- Tem um, e somente um, dos dois valores lógicos: ou é verdadeira ou é falsa.

É regida por princípios ou axiomas:

- **Princípio da não contradição:** uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.
- **Princípio do terceiro excluído:** toda proposição ou é verdadeira ou é falsa, isto é, verifica-se sempre um destes casos e nunca um terceiro.
- **Princípio da Identidade:** uma proposição é idêntica a si mesma. Em termos simples: $p \equiv p$

Exemplos:

- A água é uma substância polar.
- A membrana plasmática é lipoprotéica.
- As premissas podem ser unidas via conectivos mostrados na tabela abaixo e já mostrado acima

São eles:

Proposição	Forma	Símbolo
Negação	Não	$\neg$
Disjunção não exclusiva	ou	$\vee$
Conjunção	e	$\wedge$
Condicional	Se... então	$\rightarrow$
Bicondicional	Se e somente se	$\leftrightarrow$

► **Tabelas verdade**

As tabelas-verdade são ferramentas utilizadas para analisar as possíveis combinações de valores lógicos (verdadeiro ou falso) das proposições. Elas permitem compreender o comportamento lógico de operadores como negação, conjunção e disjunção, facilitando a verificação da validade de proposições compostas. Abaixo, apresentamos as tabelas-verdade para cada operador,

Negação

A partir de uma proposição p qualquer, pode-se construir outra, a negação de p , cujo símbolo é $\neg p$.

Exemplos:

- A água é uma substância não polar.
- A membrana plasmática é não lipoprotéica.

Tabela-verdade para p e $\neg p$.

p	$\neg p$
V	F
F	V

Os símbolos lógicos para construção de proposições compostas são: $\wedge$ (lê-se e) e $\vee$ (lê-se ou).

Conectivo e

Colocando o conectivo $\wedge$ entre duas proposições p e q , obtém-se uma nova proposição $p \wedge q$, denominada conjunção das sentenças.

Exemplos:

- p : substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica.
- q : o aminoácido fenilalanina é apolar.
- $p \wedge q$: substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica e o aminoácido fenilalanina é apolar.

Tabela-verdade para a conjunção

Axioma: a conjunção é verdadeira se, e somente se, ambas as proposições são verdadeiras; se ao menos uma delas for falsa, a conjunção é falsa.

p	q	$p \wedge q$
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	F

Conectivo ou

Colocando o conectivo $\vee$ entre duas proposições p e q , obtém-se uma nova proposição $p \vee q$, denominada disjunção das sentenças.

Exemplos:

- p : substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica.
- q : substâncias polares usam receptores proteicos para atravessar a bicamada lipídica.
- $p \vee q$: substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica ou substâncias polares usam receptores proteicos para atravessar a bicamada lipídica.

Tabela-verdade para a disjunção

Axioma: a disjunção é verdadeira se ao menos das duas proposições for verdadeira; se ambas forem falsas, então a disjunção é falsa.

CONHECIMENTOS GERAIS

NOÇÕES GERAIS SOBRE HISTÓRIA, CULTURA, GEOGRAFIA E TURISMO EM ESCALA MUNICIPAL, ESTADUAL E NACIONAL

A história municipal permite compreender como uma comunidade se formou, quais grupos participaram de sua ocupação, quais atividades econômicas impulsionaram seu crescimento e de que maneira o território passou a ser organizado politicamente. Em escala local, a história não se limita a datas oficiais, nomes de autoridades ou atos administrativos. Ela envolve povoamento, trabalho, migração, infraestrutura, cultura, paisagem e relações sociais construídas ao longo do tempo.

No caso de Rio Azul, a formação histórica revela um processo característico de muitos municípios do interior do Paraná: ocupação inicial por pioneiros, formação de um povoado, fortalecimento econômico por meio da agricultura e da exploração de recursos naturais, chegada da ferrovia, presença de grupos imigrantes e posterior consolidação administrativa. Esses elementos demonstram que o município não surgiu de forma imediata, mas como resultado de transformações graduais no espaço e na sociedade.

► Povoamento e origem do município¹

Primeiros povoadores e formação do povoado

Os primeiros povoadores do território do atual município de Rio Azul chegaram por volta de 1885. Entre eles estavam Cláudio Amâncio de Oliveira, Domingos Soares de Ramos, Frederico Ferreira, Joaquim Correia Lopes, Joaquim Marinho e José Lourenço Cardoso, associados à origem e tradição portuguesa. Esses pioneiros participaram do processo de desbravamento do sertão e de penetração das matas, fundando um povoado chamado Roxo Roiz.

Esse início demonstra a relação direta entre ocupação humana e transformação do espaço natural. A abertura de caminhos, a instalação de moradias, o aproveitamento agrícola e o uso dos recursos disponíveis foram fundamentais para que o povoado se consolidasse. A formação de um núcleo populacional representou o primeiro passo para a futura organização política do território, pois a presença de moradores, atividades produtivas e circulação econômica criou condições para o reconhecimento administrativo posterior.

► Ferrovia, imigração e desenvolvimento local

A Estrada de Ferro como fator de crescimento

A chegada da Estrada de Ferro São Paulo-Rio Grande do Sul foi um marco importante para o desenvolvimento regional. Em dezembro de 1902, foi inaugurada a Estação Ferroviária de Roxo Roiz, fato que fortaleceu a circulação de pessoas, mercadorias e atividades produtivas. A ferrovia favoreceu a agricultura, a extração de madeira, a produção de erva-mate e as atividades pastoris, atraindo novos habitantes para o povoado.

Por volta de 1908, chegaram colonos poloneses e ucranianos, que fundaram a Colônia Rio Azul. Essa presença imigrante contribuiu para a formação social e cultural do município, ampliando a diversidade da população local. Assim, a história de Rio Azul combina a ação dos primeiros povoadores, a influência da ferrovia e a participação de grupos imigrantes na construção da identidade municipal.

► Formação administrativa e mudanças de nome

De Roxo Roiz a Rio Azul

A formação administrativa de um município envolve reconhecimento legal, criação de distritos, emancipação, alterações territoriais e mudanças de denominação. Rio Azul passou por diferentes etapas até consolidar sua autonomia. O território foi inicialmente associado ao nome Roxo Roiz, depois teve mudança para Marumby e, em 1929, recebeu a denominação de Rio Azul, topônimo ligado ao rio que banha o município.

¹ https://rioazul.pr.gov.br/pagina/85_Dados-do-Municipio.html

AMOSTRA

A tabela a seguir organiza os principais marcos históricos e administrativos, pois a sequência cronológica ajuda a compreender a formação territorial do município.

Período ou ano	Marco histórico ou administrativo	Significado
Por volta de 1885	Chegada dos primeiros povoadores	Início da ocupação do território
1902	Inauguração da Estação Ferroviária de Roxo Roiz	Impulso ao desenvolvimento econômico e populacional
1908	Chegada de colonos poloneses e ucranianos	Ampliação da formação social e cultural local
1913	Roxo Roiz elevado a Distrito Judiciário	Fortalecimento da organização administrativa
1918	Elevação à categoria de município	Consolidação política local
1929	Alteração do nome para Rio Azul	Definição do topônimo atual
1932	Perda da autonomia municipal	Anexação do território a outro município
1934	Restabelecimento do município	Recuperação da autonomia administrativa

► Relação entre história local e escala estadual

Rio Azul no contexto do Paraná

A história de Rio Azul também deve ser compreendida em relação ao processo mais amplo de ocupação do Paraná. A presença da ferrovia, a agricultura, a erva-mate, a madeira, a imigração europeia e a formação de municípios no interior fazem parte de dinâmicas estaduais. O desenvolvimento local não ocorreu isoladamente, mas conectado a transformações econômicas, demográficas e territoriais que atingiram diversas regiões paranaenses.

Dessa forma, estudar a formação histórica de Rio Azul ajuda a compreender noções gerais sobre história municipal e estadual. O município expressa, em escala local, processos maiores: povoamento, migração, organização administrativa, exploração econômica, construção de identidade e relação entre sociedade e território.

CULTURA, IDENTIDADE LOCAL E FORMAÇÃO SOCIAL

► Cultura em escala municipal e estadual

Conjunto de valores, práticas e memórias

A cultura de um município é formada pelo conjunto de costumes, tradições, modos de vida, crenças, práticas econômicas, manifestações religiosas, memórias coletivas e formas de relação com o território. Ela não se limita a festas,

comidas típicas ou construções antigas, embora esses elementos também façam parte da identidade cultural. A cultura envolve a maneira como a população se reconhece, preserva sua história, ocupa o espaço e transmite valores entre gerações.

Em escala municipal, a cultura aparece de forma mais próxima da vida cotidiana. Ela está presente nos nomes dos lugares, nas histórias das famílias, nas atividades produtivas, nas celebrações religiosas, nas paisagens valorizadas pela comunidade e nos símbolos locais. Em escala estadual, esses elementos se conectam a processos mais amplos, como a imigração, a colonização, a agricultura, a presença da ferrovia e a formação de municípios no interior do Paraná.

► Gentílico e pertencimento local

A identidade rio-azulense

O gentílico de Rio Azul é rio-azulense. Esse termo identifica os habitantes do município e representa mais do que uma simples classificação geográfica. Ele expressa pertencimento, vínculo com a história local e reconhecimento de uma identidade comum. Ao dizer que uma pessoa é rio-azulense, associa-se essa pessoa a um território, a uma memória histórica e a uma comunidade com características próprias.

O pertencimento local é construído por meio da convivência, do trabalho, da participação comunitária e da relação afetiva com o lugar. A população reconhece determinados espaços, eventos, paisagens e histórias como parte de sua identidade. Assim, o município deixa de ser apenas uma divisão administrativa e passa a ser entendido como um espaço vivido, onde se desenvolvem relações sociais, culturais e econômicas.

► Grupos formadores da população local

Pioneiros, imigrantes e formação social

A formação social de Rio Azul envolve a presença inicial de pioneiros de origem e tradição portuguesa e, posteriormente, a chegada de colonos poloneses e ucranianos. Esses grupos contribuíram para a ocupação do território, para o trabalho agrícola, para a organização dos povoados e para a formação cultural da comunidade. A diversidade de origens ajudou a construir uma identidade municipal marcada por diferentes influências.

A presença de imigrantes europeus em municípios do Paraná está relacionada a processos históricos de colonização, agricultura familiar, formação de comunidades rurais e preservação de costumes. Em Rio Azul, essa influência aparece na memória local, nos vínculos familiares, nas práticas religiosas e nas formas de organização comunitária. A cultura municipal, portanto, resulta do encontro entre diferentes trajetórias históricas.

► Religiosidade, memória e patrimônio cultural

Elementos simbólicos da comunidade

A religiosidade ocupa papel importante na formação cultural de muitos municípios brasileiros, especialmente em comunidades do interior. Em Rio Azul, a presença de atrativos como a Capela Senhor Bom Jesus e a Imagem do Sagrado Coração

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A ética pode ser definida como o estudo de valores morais de um grupo social, de um indivíduo ou da sociedade por inteiro. Os conceitos do que é certo ou errado são baseados em valores morais éticos que balizam a conduta do indivíduo, são cruciais para a tomada de decisão de modo determinar o seu comportamento. No meio profissional, a ética é imprescindível para que o indivíduo assuma comportamentos respeitáveis em sua função em relação à sociedade.

Dentre os deveres do setor público, a transparência e a ética estão inclusas. Quando nos referimos ao termo setor público referimo-nos a todos os órgãos legislativos, executivos, administrativos e judiciais que prestam serviços à população ligados à saúde, educação, transporte público, política, entre outros setores), e todo o corpo de funcionários que os compõem. Sendo assim, os deveres da função pública se aplicam a todos os citados anteriormente.

Integridade pública diz respeito ao cumprimento de normas éticas de conduta que se baseiam em valores e princípios morais que priorizam o interesse público e os interesses privados no setor público, de acordo com a OCDE (Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico).

Deste modo, a integridade pública é uma recomendação feita aos setores públicos a fim de demonstrar compromisso do setor público, diminuir os índices de corrupção no país, esclarecer as responsabilidades institucionais de cada setor assegurando o cumprimento de suas funções a fim de garantir que o interesse público seja devidamente atendido.

Um dos motivos para a aplicação do modelo de integridade nos setor público é a instauração de uma cultura de integridade por toda a sociedade, a OCDE acredita que se esta cultura se iniciar nos órgãos públicos, em parceria com o setor privado, será possível implementar a integridade e a ética como valor moral em todo o restante da sociedade civil, pois esta será capaz de identificar a transparência do setor como uma forma de honrar e respeitar seus próprios interesses e questões.

Portanto, a integridade pública age como uma série de arranjos institucionais que farão com que a Administração Pública não seja parcial em suas decisões e se demova de sua principal função: servir e atender as expectativas da população de modo viável, adequado, imparcial e eficiente.

Uma sociedade que sofre com a corrupção, fenômeno social muito presente no país, necessita de meios e métodos capazes de suprimir esta tendência (ou cultura) que venham por parte do próprio Estado, de modo que ele possa estimular a ética da transparência e, conseqüentemente, instaurar uma cultura de integridade tanto no setor público quanto no privado, a fim de

que seus funcionários e colaboradores sempre ajam em prol do interesse da população e não de seus próprios e isso se reflita no restante da sociedade.

Os resultados da aplicação de integridade ética nos setores públicos podem ser de impactos muito positivos tanto para os órgãos quanto para a sociedade como um todo. O aumento da eficiência na gestão, a adequada aplicação do dinheiro e a satisfação da população quanto ao serviço dos setores públicos podem transformar a sociedade como um todo.

Atualmente, este assunto ainda é um problema, pois a implantação de sistemas que visem a integridade ética no trabalho modificaria a vida de muitos servidores públicos, em especial em cargos políticos, o que interferiria com ações corruptas e criminosas que ocorrem há anos. Sendo assim, há grande dificuldade por parte dos interessados em implementar este recurso em de fato chegarem a aplicá-lo efetivamente por causa da resistência de parte do setor público e seu temor em relação à transparência. Portanto, há provas de que há grande necessidade de que este tipo de ferramenta seja implantado quanto antes no setor público.

CÓDIGO DE ÉTICA DO SERVIDOR PÚBLICO

DECRETO Nº 1.171, DE 22 DE JUNHO DE 1994

Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, e ainda tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição, bem como nos arts. 116 e 117 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e nos arts. 10, 11 e 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, que com este baixa.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta implementarão, em sessenta dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética, inclusive mediante a Constituição da respectiva Comissão de Ética, integrada por três servidores ou empregados titulares de cargo efetivo ou emprego permanente.

Parágrafo único. A constituição da Comissão de Ética será comunicada à Secretaria da Administração Federal da Presidência da República, com a indicação dos respectivos membros titulares e suplentes.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

AMOSTRA

Brasília, 22 de junho de 1994, 173º da Independência e 106º da República.

ANEXO
CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR
PÚBLICO CIVIL DO PODER EXECUTIVO FEDERAL

CAPÍTULO I

SEÇÃO I
DAS REGRAS DEONTOLÓGICAS

I - A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

II - O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no art. 37, caput, e § 4º, da Constituição Federal.

III - A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da idéia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

IV - A remuneração do servidor público é custeada pelos tributos pagos direta ou indiretamente por todos, até por ele próprio, e por isso se exige, como contrapartida, que a moralidade administrativa se integre no Direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, erigindo-se, como consequência, em fator de legalidade.

V - O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.

VI - A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia-a-dia em sua vida privada poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

VII - Salvo os casos de segurança nacional, investigações policiais ou interesse superior do Estado e da Administração Pública, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, nos termos da lei, a publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar.

VIII - Toda pessoa tem direito à verdade. O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública. Nenhum Estado pode crescer ou estabilizar-se sobre o poder corruptivo do hábito do erro, da opressão ou da mentira, que sempre aniquilam até mesmo a dignidade humana quanto mais a de uma Nação.

IX - A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina. Tratar mal uma pessoa que paga seus tributos direta ou indiretamente significa causar-lhe dano moral. Da mesma forma, causar dano a qualquer bem pertencente ao patrimônio público, deteriorando-o, por descuido ou má vontade, não constitui apenas uma ofensa ao equipamento e às instalações ou ao Estado, mas a todos os homens de boa vontade que dedicaram sua inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-los.

X - Deixar o servidor público qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente grave dano moral aos usuários dos serviços públicos.

XI - O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública.

XII - Toda ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas.

XIII - O servidor que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada concidadão, colabora e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento da Nação.

SEÇÃO II
DOS PRINCIPAIS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO

XIV - São deveres fundamentais do servidor público:

- a) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;
- b) exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;
- c) ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;
- d) jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;
- e) tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- f) ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- g) ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de



GOSTOU DESSE MATERIAL?

Imagine o impacto da versão **COMPLETA** na sua preparação. É o passo que faltava para garantir aprovação e conquistar sua estabilidade. Ative já seu **DESCONTO ESPECIAL!**

EU QUERO SER APROVADO!

