Estratégia Concursos

# Aula 00

*Estatuto do Servidor Público de Campinas p/ FUMEC-Campinas (Com Videoaulas) - Pós-Edital*

Autor:

**Paulo Guimarães, Thais de Assunção (Equipe Marcos Girão)**

19 de Março de 2020

**Apresentação** ..... **2**
**1. Estágio Probatório – Estatuto dos Servidores de Campinas** ..... **5**
**2. Estágio Probatório – Decreto Municipal nº 15.514/2006** ..... **8**
**3. Resumo da Aula** ..... **16**
**4. Questões** ..... **21**
*4.1. Questões Comentadas* ..... *21*
*4.2. Questões Comentadas* ..... *28*
*4.3. Gabarito* ..... *31*
**5. Considerações Finais** ..... **32**

# APRESENTAÇÃO

Olá, futuros servidores da charmosa cidade de Campinas, do Estado de São Paulo!

Primeiramente, gostaríamos de compartilhar nossa alegria e privilégio em tê-los como nossos alunos nessa jornada preparatória para os tão esperados e publicadíssimos concurso para os mais diversos cargos da **Prefeitura de Campinas/SP**.

PREFEITURA DE CAMPINAS

Falando um pouco sobre mim, sou, com muito orgulho, **Analista do Banco Central (Área de Gestão e Análise Processual)**, lotado no **Departamento de Segurança**, Coordenador de Riscos, Continuidade e Normas, na sede do órgão em Brasília. .

Minha formação acadêmica é em Gestão Pública, pela FATEC – Curitiba, com **três pós-graduações**, uma com **enfoque em Direito Processual,** outra com enfoque em **Gestão Bancária e Mercado de Capitais** e a última pela Universidade Aberta de Portugal, em **Direção de Segurança**.

Minha experiência no ensino para concursos públicos começou em 2009, ministrando aulas presenciais de Legislação de Trânsito, fruto de experiência como estudante dessa disciplina durante os dois anos anteriores. Nos últimos dois anos, mesclando as áreas de TRÂNSITO e SEGURANÇA, ministrei, modéstia à parte, com enorme sucesso, cursos presenciais e cursos on-line em Fortaleza (minha terrinha natal!) e em Brasília (a terrinha adotiva!) voltados para os concursos.

Olá amigo concurseiro!

Meu nome é Paulo Guimarães, e estarei junto com você no seu estudo para o seu concurso! Você, eu e o Prof. Marcos Girão vamos estudar juntos todas as normas que estão no conteúdo programático, discutiremos as possibilidades de cobrança do seu conteúdo em questões, comentaremos questões de concursos anteriores e faremos de tudo para você estar pronto no grande dia da prova!

Nasci e fui criado na gloriosa Veneza brasileira, meu querido Recife. Lá também fiz minha graduação em Direito, na Universidade Federal de Pernambuco. Minha vida de concurseiro começou ainda antes da vida acadêmica, quando concorri e fui aprovado para uma vaga no Colégio Militar do Recife, aos 10 anos de idade.

Em 2003, aos 17 anos, fui aprovado no concurso do Banco do Brasil, e cruzei os dedos para não ser convocado antes de fazer aniversário. Tomei posse em 2004 e trabalhei como escriturário, caixa executivo e assistente em diversas áreas do Banco, incluindo atendimento a governo e comércio

exterior. Fui também aprovado no concurso da Caixa Econômica Federal em 2004, mas não cheguei a tomar posse.

Mais tarde, deixei o Banco do Brasil para tomar posse no cargo de técnico do Banco Central, e lá trabalhei no Departamento de Liquidações Extrajudiciais e na Secretaria da Diretoria e do Conselho Monetário Nacional.

Em 2012, tive o privilégio de ser aprovado no concurso para Analista de Finanças e Controle da Controladoria-Geral da União, em 2° lugar na área de Prevenção da Corrupção e Ouvidoria. Atualmente ocupo também o cargo de Coordenador-Geral de Orientação e Acompanhamento de Ouvidorias, desempenho minhas funções na Ouvidoria-Geral da União, que é um dos órgãos componentes da CGU.

Vem com a gente, e vamos estar prontos para derrotar a banca na sua prova! :)

Pois bem, nosso presente curso une, em um formato simples, sistemático e analítico, o estudo daquilo que foi cobrado nos editais do **Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Campinas** e de outras normas pertencentes a **Legislação** cobrada para cada um dos cargos.

A ideia é trazer em nossas aulas uma visão prática de um concurseiro, alguém acostumado à vivência de inúmeras provas e que possa, dentro da dinâmica do curso, trazer dicas, macetes e bizus de como obter sucesso com o "jeito de ser" da banca **Vunesp,** organizadora do último concurso.

E sobre essa banca, não há muito que falar. Ela aplica a metodologia de questões de múltipla escolha e não tem um histórico muito bom de provas sobre esse Estatuto. E o que fazer então?

O que temos feito para outros Estatutos: traremos questões de outras bancas, como a Fundação Carlos Chagas, por exemplo, uma das que mais têm aplicado questões sobre Estatutos de Servidores Brasil afora. Elas serão devidamente adaptadas para a norma que aqui abordaremos!

Ah, e quando for necessário ou o número de questões sobre o tema não for tão vasto (ou inexistente), contrataremos os serviços da mais nova organizadora do pedaço: a banca "***Estratégia e Girão/Guimarães***". Existindo questões reais de concursos sobre as normas a serem por nós estudadas, elas também aparecerão por aqui!

O objetivo será o de fornecer a vocês, caros alunos, um bom quantitativo de questões as quais lhes proporcionarão uma excelente preparação para esse certame!

De um jeito ou de outro, **todas serão comentadas** no decorrer das explanações e estarão, ao final, disponibilizadas em forma de lista.

Beleza?

A seguir, um recadinho importante para vocês:

Antes de iniciarmos o nosso curso, vamos a alguns AVISOS IMPORTANTES:

**1)** Com o objetivo de ***otimizar os seus estudos***, você encontrará, em ***nossa plataforma (Área do aluno)***, alguns recursos que irão auxiliar bastante a sua aprendizagem, tais como ***"Resumos"***, ***"Slides"*** e ***"Mapas Mentais"*** dos conteúdos mais importantes desse curso. Essas ferramentas de aprendizagem irão te auxiliar a perceber aqueles tópicos da matéria que você precisa dominar, que você não pode ir para a prova sem ler.

**2)** Em nossa Plataforma, procure pela ***Trilha Estratégica e Monitoria*** da sua respectiva área/concurso alvo. A Trilha Estratégica é elaborada pela nossa equipe do *Coaching*. Ela irá te indicar qual é exatamente o ***melhor caminho*** a ser seguido em seus estudos e vai te ajudar a ***responder as seguintes perguntas***:

- Qual a melhor ordem para estudar as aulas? Quais são os assuntos mais importantes?

- Qual a melhor ordem de estudo das diferentes matérias? Por onde eu começo?

- "*Estou sem tempo e o concurso está próximo!*" Posso estudar apenas algumas partes do curso? O que priorizar?

- O que fazer a cada sessão de estudo? Quais assuntos revisar e quando devo revisá-los?

- A quais questões deve ser dada prioridade? Quais simulados devo resolver?

- Quais são os trechos mais importantes da legislação?

**3)** Procure, nas instruções iniciais da "Monitoria", pelo *Link* da nossa ***"Comunidade de Alunos"*** no Telegram da sua área / concurso alvo. Essa comunidade é ***exclusiva*** para os nossos assinantes e será utilizada para orientá-los melhor sobre a utilização da nossa Trilha Estratégica. As melhores dúvidas apresentadas nas transmissões da "***Monitoria***" também serão respondidas na nossa ***Comunidade de Alunos*** do Telegram.

**(*)** O Telegram foi escolhido por ser a única plataforma que preserva a intimidade dos assinantes e que, além disso, tem recursos tecnológicos compatíveis com os objetivos da nossa Comunidade de Alunos.

Vamos então começar essa boa viagem em busca de sua vitória!

Um grande abraço,

Marcos Girão e Paulo Guimarães

# 1. ESTÁGIO PROBATÓRIO – ESTATUTO DOS SERVIDORES DE CAMPINAS

Caro aluno, você sabe o que é um Estatuto de Servidores Públicos?

O Estatuto do Servidor Público é a norma legal regulamentadora da situação funcional de servidores públicos, podendo ser considerado como o conjunto de disposições legais a serem aplicadas aos servidores públicos de uma entidade estatal da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Pois é, e no caso da Lei nº 1.355/1955, do Município de Campinas/SP, é exatamente essa sua função: dispor sobre o **Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campinas**.

Você deve ter percebido que essa norma chama os servidores de funcionários públicos, não é? Mas não tem problema! A nomenclatura "servidor público" é mais nova, oriunda da Constituição Federal de 1988, que modernizou o nome, mas para fins de nosso estudo, optaremos por usar o mesmo termo da norma, ok?

Por quê?

Porque a banca do concursos também utilizará o termo "funcionário público", seguindo a literalidade da lei! Combinado?

Para o seu concurso, apenas algumas partes do Estatuto foram cobradas e iniciaremos com aquela que regula o **estágio probatório** dos funcionários.

Bom, uma vez nomeado para cargo efetivo por aprovação em concurso público ou para cargo em comissão, e tomado posse no cargo, é hora agora de efetivamente por a mão na massa, ou seja, de trabalhar!

Para isso, é necessário que outro ato administrativo seja realizado: o ato que oficializa o **exercício** do cargo!

Embora o agente público se torne servidor público com a posse, somente com o exercício são constituídas as relações jurídicas entre ele e a administração que tenham por base o tempo efetivo de desempenho das atribuições do cargo. É a partir da data em que o servidor entra em exercício que começam a contar os prazos para todos os seus direitos relacionados ao tempo de serviço, a exemplo do direito de férias, da percepção de remuneração, da aquisição da estabilidade, dentre outros.

E por falar em aquisição de estabilidade, é preciso que o servidor passe por um período de teste, em que ele será avaliado se tem mesmo aptidão e capacidade para bem desempenhar as atribuições do seu cargo. Esse período de teste é o que a nossa Constituição Federal e o Estatuto dos Servidores Públicos de Campinas, Lei Municipal nº 1.399/1955, chamam de **estágio probatório**.

No Estatuto dos Servidores Públicos de Campinas, norma objeto de nosso estudo, o estágio probatório vem disciplinado no seu art. 15. Segundo esse dispositivo:

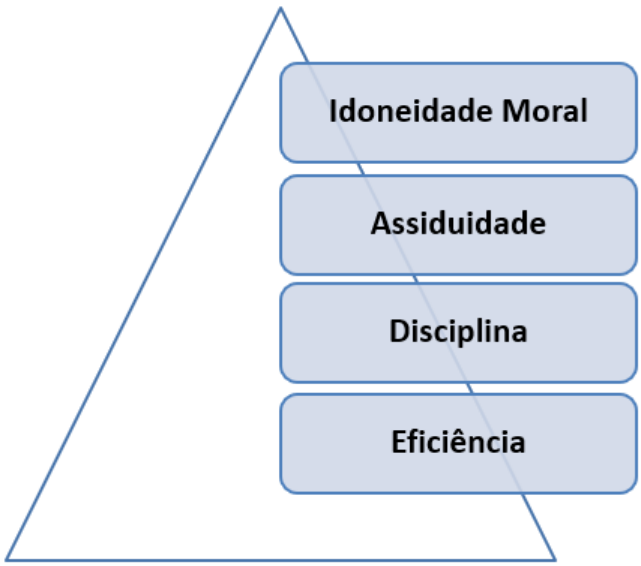
ESTA CAI NA PROVA!

- **Estágio probatório é o período de 03 anos* de efetivo exercício do funcionário nomeado em virtude de concurso.**

*Apesar de no art. 15 do Estatuto ainda constar que o estágio probatório **é de 01 ano,** saiba que a Emenda Constitucional nº 19/98, ao alterar o art. 41 da Constituição Federal de 1988, estendeu o período do estágio probatório para **03 anos (36 meses)** e condicionou a aquisição de estabilidade a uma avaliação especial de desempenho, realizada por comissão instituída para este fim.

A bem da verdade, o estágio probatório visa a avaliar a aptidão do servidor para o exercício de um determinado cargo. Sempre que o servidor tomar posse e entrar em exercício em um novo cargo efetivo, será submetido a estágio probatório, não importa quantos anos de exercício o servidor tenha prestado em outros cargos do mesmo ou de outro ente da Federação. É, portanto, possível (e nada raro) que um servidor estável seja submetido a estágio probatório, quando toma posse e entra em exercício em outro cargo, ok?

Pois bem, de acordo com o que estabelece o §1º do art. 15, no período de estágio serão apurados os seguintes requisitos:



Os **Diretores de Departamento**, o **Inspetor Fiscal** e o **Secretário Geral da Câmara**, em cujas repartições sirvam funcionários sujeitos ao estágio probatório, tendo em vista os requisitos de **idoneidade moral** e **eficiência**, prestarão informações aos órgãos de Pessoal da Prefeitura ou da Câmara, a fim de que sejam anotados na ficha do estágio.

**O órgão do Pessoal, 30 dias antes de decorrido o prazo do estágio, fornecerá ao Prefeito ou à Mesa da Câmara informações sobre a conveniência ou não da confirmação de sua nomeação.**

Dessa informação, se contrária, será dada vista ao estagiário, pelo prazo de **05 dias**.

E atenção:

- **Julgando a informação ou parecer e a defesa, o Prefeito se julgar aconselhável a exoneração do funcionário, determinará a lavratura dos respectivos decretos.**
- **Se a decisão do Prefeito for favorável à permanência do funcionário, a confirmação não dependerá de qualquer novo ato.**

A apuração dos requisitos citados na página anterior deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita **antes de findo o período do estágio**.

**A conclusão do estágio importará na efetivação automática do funcionário.**

Beleza? Sobre o estágio, é o que o Estatuto nos tem a ensinar. No próximo tópico, estudaremos outra norma que tem a finalidade de regulamentar, detalhar um pouco mais, as regras sobre o estágio probatório e a tal avaliação de desempenho: O Decreto Municipal nº 15.514/2006. Norma importante para a sua prova, hein!

Vamos conhecer o que ela regula!

# 2. ESTÁGIO PROBATÓRIO – DECRETO MUNICIPAL Nº 15.514/2006

Caro aluno, nesse tópico, estudaremos a norma que institui e regulamenta o **Programa de Avaliação Probatória do Servidor do Município de Campinas/SP**: o Decreto Municipal nº 15.514/2006. Aqui você vai perceber que, como se tata de uma norma mais recente, ela já usa a nomenclatura moderna de "servidor público"!

Pois bem, em seu art. 1º, estabelece a norma em estudo que no programa de avaliação probatória gerido pela **Secretaria Municipal de Recursos Humanos**, **as ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional**.

Ok, professor, entendi, mas você poderia explicar melhor o que é esse tal programa de avaliação probatória?

Claro! E anota aí:

TOME NOTA!

- **A avaliação probatória é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a APTIDÃO e a CAPACIDADE demonstrada no trabalho pelo servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em cumprimento de estágio probatório.**

Além disso, o art. 2º, do Decreto Municipal em estudo traz a seguinte explicação:

São **objetivos** do programa de avaliação probatória:

PRESTE MAIS ATENÇÃO!!

- ✓ **avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor estagiário, tendo em vista a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura Municipal de Campinas, a busca da eficácia no cumprimento da função social e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;**

- ✓ **subsidiar o planejamento institucional da Prefeitura Municipal, visando a aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;**
- ✓ **fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;**
- ✓ **identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;**
- ✓ **identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;**
- ✓ **fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;**
- ✓ **propiciar o auto desenvolvimento do servidor estagiário e assunção do papel social que desempenha como servidor público.**

---

Conforme o art. 3º, a avaliação probatória será realizada semestralmente, durante os primeiros 36 meses de efetivo exercício do servidor estagiário, ressalvadas as hipóteses de suspensão previstas neste decreto, observando-se os seguintes procedimentos:

- a avaliação probatória será realizada pelo superior imediato do servidor estagiário, com base no planejamento da unidade de trabalho e publicação do instrumento de avaliação;
- a avaliação probatória será submetida, posteriormente, a julgamento da Comissão Permanente de Avaliação Probatória especialmente constituída para esta finalidade;
- ao servidor avaliado deve ser dada ciência das conclusões de todas as suas avaliações, bem como do julgamento da Comissão Permanente de Avaliação ao final do período probatório;
- o servidor poderá enviar, semestralmente, avaliação própria com base no mesmo instrumento de avaliação;
- a avaliação resultará em nota final, sendo que o servidor estagiário deverá alcançar aproveitamento **médio de 70% do total de pontos em análise**;
- A Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório poderá recomendar, a qualquer tempo, a exoneração do servidor que não apresente resultados satisfatórios.

Além dos objetivos já citados acima, a avaliação probatória terá os objetivos específicos, por isso, fique atento às informações abaixo:

A avaliação probatória será realizada através de instrumento de avaliação elaborado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, observando o disposto no art. 15 da Lei nº 1.399/55, e terá como **objetivos específicos**:

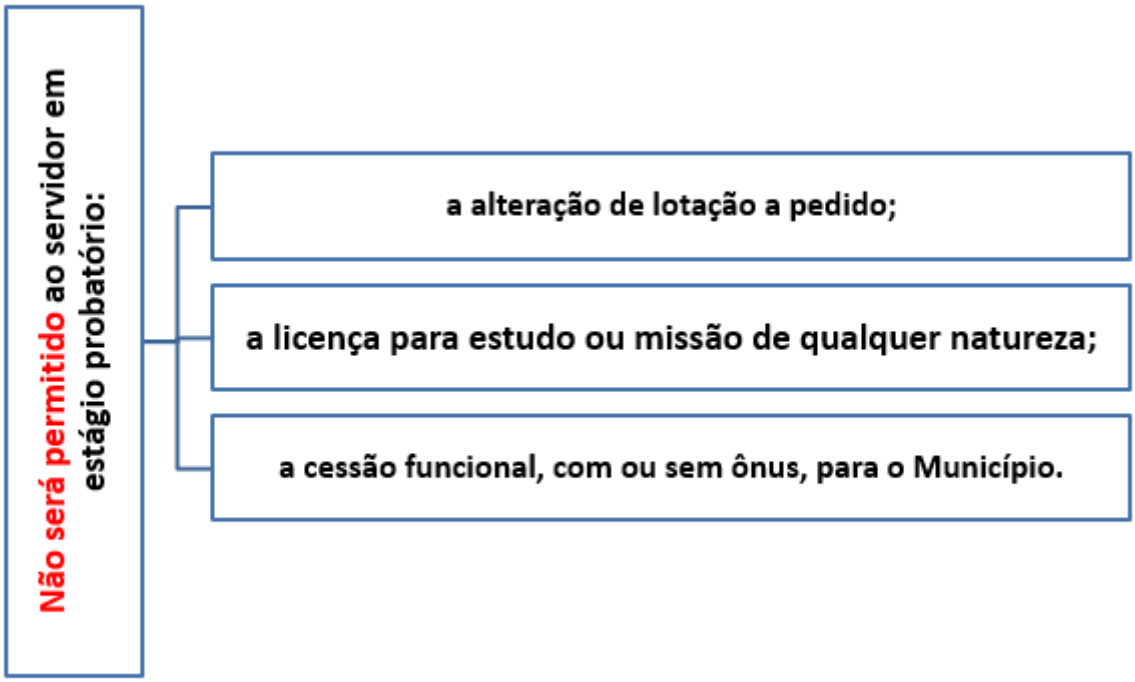
São eles:

LEITURA OBRIGATÓRIA

- ✓ **detectar a aptidão do servidor estagiário e a necessidade de sua integração nas diversas atividades, visando à qualidade do trabalho;**
- ✓ **identificar a capacidade e potencial de trabalho dos servidores estagiários de modo que estes sejam melhor aproveitados no conjunto de atividades da unidade;**
- ✓ **identificar necessidades e aspirações de capacitação e de aperfeiçoamento dos servidores estagiários;**
- ✓ **estimular o desenvolvimento profissional dos servidores estagiários;**
- ✓ **identificar a necessidade de remoção dos servidores estagiários ou de recrutamento de novos servidores;**
- ✓ **identificar os problemas relativos às condições de trabalho da unidade;**
- ✓ **planejar e incentivar a melhoria da qualidade do trabalho e dos serviços desenvolvidos na unidade, tendo em vista as necessidades dos usuários;**
- ✓ **fornecer subsídios para o planejamento estratégico da Prefeitura Municipal de Campinas;**
- ✓ **gerar um sistema de informações integrado, capaz de subsidiar a gestão e o desenvolvimento de pessoal;**
- ✓ **verificar a pontualidade e assiduidade do servidor estagiário, considerando que este não poderá se ausentar por mais de 02 dias, consecutivos ou não, em cada período de avaliação de estágio probatório, excluídas as LTS e ausências legais. Ultrapassado o limite de 12 faltas, consecutivas ou não, o servidor será exonerado após a avaliação da Comissão**

**Permanente de Avaliação Probatória, observados o direito à ampla defesa e ao contraditório.**

Perceba que os objetivos específicos se relacionam diretamente com os objetivo maiores citados acima, detalhando os processos necessários para sua realização. Dessa forma, os objetivos específicos servem como um guia do conteúdo geral, maior, tratado anteriormente.




**Excetuam-se do disposto neste artigo os casos considerados pela Administração de relevante interesse público.**

Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos:

- ✓ o exercício de funções estranhas ao cargo;
- ✓ as licenças e os afastamentos legais previstos em lei municipal;
- ✓ casos de licença para estudo, missão de qualquer natureza e cessão funcional.

São **atribuições** dos responsáveis pela avaliação probatória:

PRESTE MAIS ATENÇÃO!!

- ✓ **entregar, no prazo de 7 dias úteis, o instrumento de avaliação do servidor estagiário devidamente preenchido com todos os quesitos à Comissão Permanente de Avaliação Probatória, apontando, quando for o caso, as possíveis causas do baixo desempenho e apresentando soluções dentro das possibilidades administrativas.**
- ✓ **emitir parecer relatando a prática de falta grave pelo servidor estagiário, a sua inaptidão na avaliação de desempenho, além de outros fatos relevantes;**
- ✓ **participar dos encontros realizados pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória.**

A Comissão Permanente de Avaliação Probatória, nomeada pelo Prefeito Municipal, **com mandato de 04 anos**, será composta de **03 servidores efetivos estáveis** como titulares e **03 servidores efetivos estáveis como suplentes** indicados pela Administração Municipal, para os casos de impedimentos legais.

São atribuições da **Comissão Permanente de Avaliação Probatória**:

FIQUE ATENTO!

- ✓ **organizar e realizar encontros dos responsáveis pela avaliação probatória para uniformizar parâmetros e mecanismos, bem como para dirimir dúvidas acerca do procedimento da avaliação probatória;**
- ✓ **analisar e julgar o resultado das avaliações encaminhadas pelo responsável pela avaliação probatória;**
- ✓ **recomendar a efetivação ou exoneração do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido neste decreto e no regulamento, baseando-se no parecer do responsável pela avaliação probatória e pela avaliação do próprio servidor estagiário;**
- ✓ **dar ciência ao servidor da avaliação realizada;**

- ✓ **encaminhar à Secretaria Municipal de Recursos Humanos os documentos referentes à avaliação de desempenho para arquivamento e anotações no prontuário de cada servidor avaliado;**
- ✓ **encaminhar ao Departamento de Processos Disciplinares e Investigatórios da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, para as medidas cabíveis, os casos de negligência, extravio e perda de prazo dos instrumentos de avaliação probatória;**
- ✓ **será considerado cientificado das avaliações probatórias o servidor estagiário que não atender as 03 convocações efetuadas pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória.**

**É vedado qualquer tipo de remuneração aos integrantes da Comissão Permanente de Avaliação Probatória.**

O servidor estagiário deverá atentar para que as **avaliações do estágio probatório** sejam executadas no tempo determinado, podendo solicitar, de sua chefia imediata e também da **Secretaria de Recursos Humanos, a sua realização**.

A **Secretaria Municipal de Recursos Humanos** será responsável pela capacitação dos responsáveis pela avaliação probatória e pelo suporte técnico e administrativo **do trabalho da Comissão Permanente de Avaliação Probatória**.

- ➢ **Firmar-se-á em cada unidade de lotação da Prefeitura Municipal de Campinas, após discussão semestral sobre as metas e as ações a elas associadas, instrumento de avaliação do trabalho entre os servidores estagiários ali lotados e a chefia, coordenação ou direção a que estiverem vinculados, visando ao cumprimento dos objetivos e meta institucionais.**
- ➢ **O instrumento de avaliação probatória constituir-se-á no meio obrigatório do processo de avaliação probatória e deverá conter os objetivos e atribuições para o cumprimento das metas e atividades acordadas, detalhando o plano de tarefas do servidor e as condições de trabalho necessárias à sua aplicação integral.**

**Durante a vigência do instrumento de avaliação probatória, este poderá sofrer ajustes, visando à sua compatibilização com o caráter dinâmico da unidade de trabalho.**

Os instrumentos de avaliação probatória a que se refere este decreto deverão ter **publicidade interna**. A avaliação probatória será regulada por ordem de serviço da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

**Com base nas avaliações probatórias, a Comissão Permanente de Avaliação Probatória elaborará parecer no qual recomendará a aquisição ou não de estabilidade no cargo.**

A avaliação probatória do servidor estagiário, **sempre baseada nos planos de metas e atividades contidos nos instrumentos de avaliação**, deverá observar em todos os casos se as condições de trabalho acordadas e constantes do instrumento de avaliação, foram postas à disposição do servidor estagiário.

Fique atento ao prazo estabelecido no art. 17, do Decreto Municipal nº 15.514/2006:

PRESTE MAIS ATENÇÃO!!

- **O servidor que não obtiver conceito favorável a sua confirmação no estágio probatório, poderá apresentar defesa escrita no prazo de 15 dias, a contar da data da ciência do parecer a que se refere o artigo 15.**

**A defesa será apreciada pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória que emitirá parecer final.**

Será considerado cientificado do parecer final o servidor estagiário que não atender **a 03 convocações efetuadas pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória**. Acolhido o parecer final da Comissão Permanente de Avaliação Probatória, o Secretário Municipal de Recursos Humanos recomendará a aprovação ou a exoneração do servidor e encaminhará ao **Prefeito Municipal para decisão final**.

> **O ato de exoneração do servidor submetido ao estágio probatório, com base na decisão que concluir pela sua desaprovação, será fundamentado.**

A ordem de serviço a que se refere o art. 14 deste Decreto será editada no **prazo máximo de 30 dias** da edição deste decreto.

Só para relembrar, o art. 14, citado acima, tem esse conteúdo:

> *Art. 14 - A avaliação probatória será regulada por ordem de serviço da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.*

Tranquilo?

Vamos agora ao resumo da aula e, em seguida, às questões para o exercício do aprendizado.

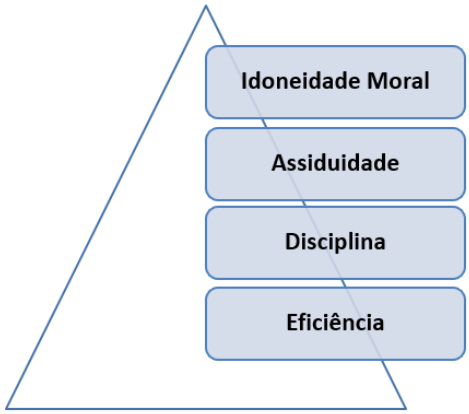
Tenho certeza que você as resolverá com grande tranquilidade!

# 3. RESUMO DA AULA

No Estatuto dos Servidores Públicos de Campinas, norma objeto de nosso estudo, o estágio probatório vem disciplinado no seu art. 15. Segundo esse dispositivo:

- **Estágio probatório é o período de 03 anos* de efetivo exercício do funcionário nomeado em virtude de concurso.**

Pois bem, de acordo com o que estabelece o §1º do art. 15, no período de estágio serão apurados os seguintes requisitos:




**O órgão do Pessoal, 30 dias antes de decorrido o prazo do estágio, fornecerá ao Prefeito ou à Mesa da Câmara informações sobre a conveniência ou não da confirmação de sua nomeação.**

- **Julgando a informação ou parecer e a defesa, o Prefeito se julgar aconselhável a exoneração do funcionário, determinará a lavratura dos respectivos decretos.**
- **Se a decisão do Prefeito for favorável à permanência do funcionário, a confirmação não dependerá de qualquer novo ato.**

**A conclusão do estágio importará na efetivação automática do funcionário.**

- **A avaliação probatória é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a APTIDÃO e a CAPACIDADE demonstrada no trabalho pelo servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em cumprimento de estágio probatório.**

São **objetivos** do programa de avaliação probatória:

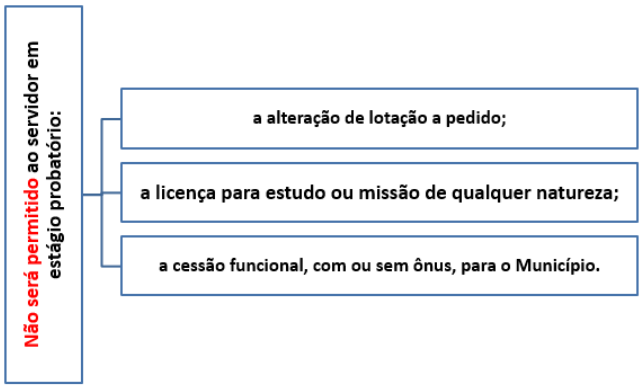
- ✓ **avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor estagiário, tendo em vista a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura Municipal de Campinas, a busca da eficácia no cumprimento da função social e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;**
- ✓ **subsidiar o planejamento institucional da Prefeitura Municipal, visando a aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;**
- ✓ **fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;**
- ✓ **identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;**
- ✓ **identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;**
- ✓ **fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;**
- ✓ **propiciar o auto desenvolvimento do servidor estagiário e assunção do papel social que desempenha como servidor público.**

A avaliação probatória será realizada semestralmente, durante os primeiros 36 meses de efetivo exercício do servidor estagiário, ressalvadas as hipóteses de suspensão previstas neste decreto, observando-se os seguintes procedimentos:

- a avaliação probatória será realizada pelo superior imediato do servidor estagiário, com base no planejamento da unidade de trabalho e publicação do instrumento de avaliação;
- a avaliação probatória será submetida, posteriormente, a julgamento da Comissão Permanente de Avaliação Probatória especialmente constituída para esta finalidade;
- ao servidor avaliado deve ser dada ciência das conclusões de todas as suas avaliações, bem como do julgamento da Comissão Permanente de Avaliação ao final do período probatório;
- o servidor poderá enviar, semestralmente, avaliação própria com base no mesmo instrumento de avaliação;
- a avaliação resultará em nota final, sendo que o servidor estagiário deverá alcançar aproveitamento **médio de 70% do total de pontos em análise**;
- A Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório poderá recomendar, a qualquer tempo, a exoneração do servidor que não apresente resultados satisfatórios.

A avaliação probatória será realizada através de instrumento de avaliação elaborado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, observando o disposto no art. 15 da Lei nº 1.399/55, e terá como **objetivos específicos**:

- ✓ **detectar a aptidão do servidor estagiário e a necessidade de sua integração nas diversas atividades, visando à qualidade do trabalho;**
- ✓ **identificar a capacidade e potencial de trabalho dos servidores estagiários de modo que estes sejam melhor aproveitados no conjunto de atividades da unidade;**
- ✓ **identificar necessidades e aspirações de capacitação e de aperfeiçoamento dos servidores estagiários;**
- ✓ **estimular o desenvolvimento profissional dos servidores estagiários;**
- ✓ **identificar a necessidade de remoção dos servidores estagiários ou de recrutamento de novos servidores;**
- ✓ **identificar os problemas relativos às condições de trabalho da unidade;**
- ✓ **planejar e incentivar a melhoria da qualidade do trabalho e dos serviços desenvolvidos na unidade, tendo em vista as necessidades dos usuários;**
- ✓ **fornecer subsídios para o planejamento estratégico da Prefeitura Municipal de Campinas;**
- ✓ **gerar um sistema de informações integrado, capaz de subsidiar a gestão e o desenvolvimento de pessoal;**
- ✓ **verificar a pontualidade e assiduidade do servidor estagiário, considerando que este não poderá se ausentar por mais de 02 dias, consecutivos ou não, em cada período de avaliação de estágio probatório, excluídas as LTS e ausências legais. Ultrapassado o limite de 12 faltas, consecutivas ou não, o servidor será exonerado após a avaliação da Comissão Permanente de Avaliação Probatória, observados o direito à ampla defesa e ao contraditório.**




**Excetuam-se do disposto neste artigo os casos considerados pela Administração de relevante interesse público.**

Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos:

- ✓ o exercício de funções estranhas ao cargo;
- ✓ as licenças e os afastamentos legais previstos em lei municipal;
- ✓ casos de licença para estudo, missão de qualquer natureza e cessão funcional.

São **atribuições** dos responsáveis pela avaliação probatória:

- ✓ **entregar, no prazo de 7 dias úteis, o instrumento de avaliação do servidor estagiário devidamente preenchido com todos os quesitos à Comissão Permanente de Avaliação Probatória, apontando, quando for o caso, as possíveis causas do baixo desempenho e apresentando soluções dentro das possibilidades administrativas.**
- ✓ **emitir parecer relatando a prática de falta grave pelo servidor estagiário, a sua inaptidão na avaliação de desempenho, além de outros fatos relevantes;**
- ✓ **participar dos encontros realizados pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória.**

São atribuições da **Comissão Permanente de Avaliação Probatória**:

- ✓ **organizar e realizar encontros dos responsáveis pela avaliação probatória para uniformizar parâmetros e mecanismos, bem como para dirimir dúvidas acerca do procedimento da avaliação probatória;**
- ✓ **analisar e julgar o resultado das avaliações encaminhadas pelo responsável pela avaliação probatória;**
- ✓ **recomendar a efetivação ou exoneração do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido neste decreto e no regulamento, baseando-se no parecer do responsável pela avaliação probatória e pela avaliação do próprio servidor estagiário;**
- ✓ **dar ciência ao servidor da avaliação realizada;**
- ✓ **encaminhar à Secretaria Municipal de Recursos Humanos os documentos referentes à avaliação de desempenho para arquivamento e anotações no prontuário de cada servidor avaliado;**
- ✓ **encaminhar ao Departamento de Processos Disciplinares e Investigatórios da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, para as medidas cabíveis, os casos de negligência, extravio e perda de prazo dos instrumentos de avaliação probatória;**
- ✓ **será considerado cientificado das avaliações probatórias o servidor estagiário que não atender as 03 convocações efetuadas pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória.**

**É vedado qualquer tipo de remuneração aos integrantes da Comissão Permanente de Avaliação Probatória.**

- **Firmar-se-á em cada unidade de lotação da Prefeitura Municipal de Campinas, após discussão semestral sobre as metas e as ações a elas associadas, instrumento de avaliação do trabalho entre os servidores estagiários ali lotados e a chefia, coordenação ou direção a que estiverem vinculados, visando ao cumprimento dos objetivos e meta institucionais.**
- **O instrumento de avaliação probatória constituir-se-á no meio obrigatório do processo de avaliação probatória e deverá conter os objetivos e atribuições para o cumprimento das metas e atividades acordadas, detalhando o plano de tarefas do servidor e as condições de trabalho necessárias à sua aplicação integral.**

**Durante a vigência do instrumento de avaliação probatória, este poderá sofrer ajustes, visando à sua compatibilização com o caráter dinâmico da unidade de trabalho.**

**Com base nas avaliações probatórias, a Comissão Permanente de Avaliação Probatória elaborará parecer no qual recomendará a aquisição ou não de estabilidade no cargo.**

- **O servidor que não obtiver conceito favorável a sua confirmação no estágio probatório, poderá apresentar defesa escrita no prazo de 15 dias, a contar da data da ciência do parecer a que se refere o artigo 15.**

**A defesa será apreciada pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória que emitirá parecer final.**

**O ato de exoneração do servidor submetido ao estágio probatório, com base na decisão que concluir pela sua desaprovação, será fundamentado.**

# 4. QUESTÕES

## 4.1. QUESTÕES COMENTADAS

**1. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – INÉDITA – 2019]**

Segundo a Lei nº 1.399, de 1955, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do município de Campinas/SP, no período de estágio apurar-se-ão os seguintes requisitos, EXCETO:

(A) Idoneidade moral.

(B) Assiduidade.

(C) Disciplina.

(D) Eficiência.

(E) Eficácia.

**Comentário**:

A – Certo. Idoneidade moral (Art. 15, § 1º, I).

B –Certo. Assiduidade (Art. 15, § 1º, II).

C – Certo. Disciplina (Art. 15, § 1º, III).

D – Certo. Eficiência (Art. 15, § 1º, IV).

E – Errado. Eficácia não faz parte do rol, de requisitos apurados durante o estágio probatório dos servidores públicos do município de Campinas/SP.

**Gabarito: E**

---

**2. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – INÉDITA – 2019]**

Estágio probatório é o período ---------- de efetivo exercício do funcionário nomeado em virtude de concurso. Leia o artigo da Lei nº 1.399, de 1955 acima e marque a alternativa que completa a lacuna corretamente:

(A) de 3 anos.

(B) de 1 ano.

(C) de 2 anos.

(D) de 36 meses.

(E) de 4 anos.

**Comentário**:

A resposta está no art. 15, da nº 1.399, de 1955:

> *Art. 15 - Estágio probatório* ***é o período de 1 ano de efetivo exercício*** *do funcionário nomeado em virtude de concurso.*

**Gabarito: B**

---

**3. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – INÉDITA – 2019]**

Quanto às informações adicionais trazidas pelos parágrafos do art. 15, da Lei nº 1.399, de 1955, é incorreto afirmar:

(A) Os Diretores de Departamento, o Inspetor Fiscal e o Secretário Geral da Câmara, em cujas repartições sirvam funcionários sujeitos ao estágio probatório, tendo em vista os requisitos enumerados nos itens I e IV do § anterior, prestarão informações aos órgãos de Pessoal da Prefeitura ou da Câmara, a fim de que sejam anotados na ficha do estágio.

(B) A conclusão do estágio importará na efetivação automática do funcionário.

(C) O órgão do Pessoal, 20 dias antes de decorrido o prazo do estágio, fornecerá ao Prefeito ou à Mesa da Câmara informações sobre a conveniência ou não da confirmação de sua nomeação.

(D) Dessa informação, se contrária, será dada vista ao estagiário, pelo prazo de 5 dias.

(E) Julgando a informação ou parecer e a defesa, o Prefeito se julgar aconselhável a exoneração do funcionário, determinará a lavratura dos respectivos decretos.

**Comentário**:

A – Certo. Os Diretores de Departamento, o Inspetor Fiscal e o Secretário Geral da Câmara, em cujas repartições sirvam funcionários sujeitos ao estágio probatório, tendo em vista os requisitos enumerados nos itens I e IV do § anterior, prestarão informações aos órgãos de Pessoal da Prefeitura ou da Câmara, a fim de que sejam anotados na ficha do estágio (Art. 15, § 2º).

B – Certo. A conclusão do estágio importará na efetivação automática do funcionário (Art. 15, § 8º).

C – Errado. O órgão do Pessoal, **30 dias antes de decorrido** o prazo do estágio, fornecerá ao Prefeito ou à Mesa da Câmara informações sobre a conveniência ou não da confirmação de sua nomeação (Art. 15, § 3º).

D – Certo. Dessa informação, se contrária, será dada vista ao estagiário, pelo prazo de 5 dias (Art. 15, § 4º).

E – Certo. Julgando a informação ou parecer e a defesa, o Prefeito se julgar aconselhável a exoneração do funcionário, determinará a lavratura dos respectivos decretos (Art. 15, § 5º).

**Gabarito: C**

---

**4. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – INÉDITA – 2019]**

Conforme o Decreto nº 15.514, de 2006, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor Público do município de Campinas/SP, é incorreto afirmar:

(A) A Secretaria Estadual de Recursos Humanos será responsável pela capacitação dos responsáveis pela avaliação probatória e pelo suporte técnico e administrativo do trabalho da Comissão Permanente de Avaliação Probatória.

(B) No programa de avaliação probatória gerido pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, as ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional.

(C) A avaliação probatória é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho pelo servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em cumprimento de estágio probatório.

(D) A Comissão Permanente de Avaliação Probatória, nomeada pelo Prefeito Municipal, com mandato de 04 (quatro) anos, será composta de três servidores efetivos estáveis como titulares e três servidores efetivos estáveis como suplentes indicados pela Administração Municipal, para os casos de impedimentos legais.

(E) O servidor estagiário deverá atentar para que as avaliações do estágio probatório sejam executadas no tempo determinado, podendo solicitar, de sua chefia imediata e também da Secretaria de Recursos Humanos, a sua realização.

**Comentário**:

A – Errado. **A Secretaria Municipal de Recursos Humanos** será responsável pela capacitação dos responsáveis pela avaliação probatória e pelo suporte técnico e administrativo do trabalho da Comissão Permanente de Avaliação Probatória (Art. 11).

B –Certo. No programa de avaliação probatória gerido pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, as ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional (Art. 1º).

C – Certo. A avaliação probatória é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho pelo servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em cumprimento de estágio probatório (Art. 1º, parágrafo único).

D – Certo. A Comissão Permanente de Avaliação Probatória, nomeada pelo Prefeito Municipal, com mandato de 04 (quatro) anos, será composta de três servidores efetivos estáveis como titulares e três servidores efetivos estáveis como suplentes indicados pela Administração Municipal, para os casos de impedimentos legais (Art. 8º).

E – Certo. O servidor estagiário deverá atentar para que as avaliações do estágio probatório sejam executadas no tempo determinado, podendo solicitar, de sua chefia imediata e também da Secretaria de Recursos Humanos, a sua realização (Art. 10).

**Gabarito: A**

---

**5. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – INÉDITA – 2019]**

De acordo com o Decreto nº 15.514, de 2006, é um objetivo do programa de avaliação probatória:

(A) A avaliação probatória será realizada pelo superior imediato do servidor estagiário, com base no planejamento da unidade de trabalho e publicação do instrumento de avaliação

(B) A avaliação probatória será submetida, posteriormente, a julgamento da Comissão Permanente de Avaliação Probatória especialmente constituída para esta finalidade.

(C) Identificar a capacidade e potencial de trabalho dos servidores estagiários de modo que estes sejam melhor aproveitados no conjunto de atividades da unidade.

(D) Estimular o desenvolvimento profissional dos servidores estagiários.

(E) Avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor estagiário, tendo em vista a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura Municipal de Campinas, a busca da eficácia no cumprimento da função social e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania.

**Comentário**:

A – Errado. **A avaliação probatória será realizada semestralmente, durante os primeiros 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do servidor estagiário, ressalvadas as hipóteses de suspensão previstas neste decreto, observando-se os seguintes procedimentos**: a avaliação probatória será realizada pelo superior imediato do servidor estagiário, com base no planejamento da unidade de trabalho e publicação do instrumento de avaliação (Art. 3º, I).

B – Errado. **A avaliação probatória será realizada semestralmente, durante os primeiros 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do servidor estagiário, ressalvadas as hipóteses de suspensão previstas neste decreto, observando-se os seguintes procedimentos:** a avaliação probatória será submetida, posteriormente, a julgamento da Comissão Permanente de Avaliação Probatória especialmente constituída para esta finalidade (Art. 3º, II).

C – Errado. **A avaliação probatória será realizada através de instrumento de avaliação elaborado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, observando o disposto no art. 15 da Lei nº 1.399/55, e terá como objetivos específicos:** identificar a capacidade e potencial de trabalho dos servidores estagiários de modo que estes sejam melhor aproveitados no conjunto de atividades da unidade (Art. 4º, II).

D – Errado. **A avaliação probatória será realizada através de instrumento de avaliação elaborado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, observando o disposto no art. 15 da Lei nº 1.399/55, e terá como objetivos específicos:** estimular o desenvolvimento profissional dos servidores estagiários (Art. 4º, IV).

E – Certo. Avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor estagiário, tendo em vista a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura Municipal de Campinas, a busca da eficácia no cumprimento da função social e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania (Art. 2º, I).

**Gabarito: E**

---

**6. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – INÉDITA – 2019]**

Analise as assertivas abaixo sobre as atribuições dos responsáveis pela avaliação probatória, segundo o Decreto nº 15.514, de 2006:

I. Entregar, no prazo de 05 dias corridos, o instrumento de avaliação do servidor estagiário devidamente preenchido com todos os quesitos à Comissão Permanente de Avaliação

Probatória, apontando, quando for o caso, as possíveis causas do baixo desempenho e apresentando soluções dentro das possibilidades administrativas.

II. Emitir parecer relatando a prática de falta grave pelo servidor estagiário, a sua inaptidão na avaliação de desempenho, além de outros fatos relevantes;

III. Participar dos encontros realizados pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória.

Marque a alternativa correta.

(A) I, II e III

(B) I, apenas.

(C) II e III.

(D) II, apenas

(E) I e III.

**Comentário**:

As assertivas II e III estão corretas. Confira:

> *Art. 7º São atribuições dos responsáveis pela avaliação probatória:*
>
> *II - emitir parecer relatando a prática de falta grave pelo servidor estagiário, a sua inaptidão na avaliação de desempenho, além de outros fatos relevantes;*
>
> *III - participar dos encontros realizados pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória.*

A assertiva I está em desconformidade com a norma:

> *Art. 7º (...)*
>
> *I - entregar, **no prazo de 7 dias úteis**, o instrumento de avaliação do servidor estagiário devidamente preenchido com todos os quesitos à Comissão Permanente de Avaliação Probatória, apontando, quando for o caso, as possíveis causas do baixo desempenho e apresentando soluções dentro das possibilidades administrativas.*

**Gabarito: C**

---

**7. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – INÉDITA – 2019]**

Segundo o Decreto nº 15.514, de 2006, não será permitido ao servidor em estágio probatório: a alteração de lotação a pedido; a licença para estudo ou missão de qualquer natureza e:

(A) A cessão funcional, com ônus, para o Município.

(B) A cessão funcional, com ou sem ônus, para o Município.

(C) A cessão funcional, sem ônus, para o Município.

(D) A cessão funcional, com ou sem ônus, para o Estado.

(E) A cessão funcional, exclusivamente sem ônus, para o Município.

**Comentário**:

A resposta correta está no art. 5º, do Decreto nº 1.514/2006:

> *Art. 5º Não será permitido ao servidor em estágio probatório:*

> *I - a alteração de lotação a pedido;*
>
> *II - a licença para estudo ou missão de qualquer natureza;*
>
> *III - **a cessão funcional, com ou sem ônus, para o Município.***

**Gabarito: B**

---

**8. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – INÉDITA – 2019]**

De acordo com o Decreto nº 15.514, de 2006, não é uma das atribuições da Comissão Permanente de Avaliação Probatória:

(A) Organizar e realizar encontros dos responsáveis pela avaliação probatória para uniformizar parâmetros e mecanismos, bem como para dirimir dúvidas acerca do procedimento da avaliação probatória.

(B) Analisar e julgar o resultado das avaliações encaminhadas pelo responsável pela avaliação probatória.

(C) Recomendar a efetivação ou exoneração do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido neste decreto e no regulamento, baseando-se no parecer do responsável pela avaliação probatória e pela avaliação do próprio servidor estagiário.

(D) Participar dos encontros realizados pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória.

(E) Dar ciência ao servidor da avaliação realizada.

**Comentário**:

A – Certo. Organizar e realizar encontros dos responsáveis pela avaliação probatória para uniformizar parâmetros e mecanismos, bem como para dirimir dúvidas acerca do procedimento da avaliação probatória (Art. 9º, I).

B – Certo. Analisar e julgar o resultado das avaliações encaminhadas pelo responsável pela avaliação probatória (Art. 9º, II).

C – Certo. Recomendar a efetivação ou exoneração do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido neste decreto e no regulamento, baseando-se no parecer do responsável pela avaliação probatória e pela avaliação do próprio servidor estagiário (Art. 9º, III).

D – Errado. **São atribuições dos responsáveis pela avaliação probatória:** participar dos encontros realizados pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória (Art. 7º, III).

E – Certo. Dar ciência ao servidor da avaliação realizada (Art. 9º, IV).

**Gabarito: D**

---

**9. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – INÉDITA – 2019]**

Em relação ao disposto no Decreto nº 15.514, de 2006, é incorreto afirmar:

(A) O instrumento de avaliação probatória constituir-se-á no meio obrigatório do processo de avaliação probatória e deverá conter os objetivos e atribuições para o cumprimento das metas e atividades acordadas, detalhando o plano de tarefas do servidor e as condições de trabalho necessárias à sua aplicação integral.

(B) A avaliação probatória será regulada por ordem de serviço da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

(C) O servidor que não obtiver conceito favorável a sua confirmação no estágio probatório, poderá apresentar defesa escrita no prazo de 20dias, a contar da data da ciência do parecer a que se refere o artigo 15.

(D) A defesa será apreciada pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória que emitirá parecer final.

(E) A ordem de serviço será editada no prazo máximo de 30 dias da edição deste decreto.

**Comentário**:

A – Certo. O instrumento de avaliação probatória constituir-se-á no meio obrigatório do processo de avaliação probatória e deverá conter os objetivos e atribuições para o cumprimento das metas e atividades acordadas, detalhando o plano de tarefas do servidor e as condições de trabalho necessárias à sua aplicação integral (Art. 13).

B – Certo. A avaliação probatória será regulada por ordem de serviço da Secretaria Municipal de Recursos Humanos (Art. 14).

C – Errado. O servidor que não obtiver conceito favorável a sua confirmação no estágio probatório, poderá apresentar **defesa escrita no prazo de 15 dias**, a contar da data da ciência do parecer a que se refere o artigo 15 (Art. 17).

D – Certo. A defesa será apreciada pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória que emitirá parecer final (Art. 17, § 1º).

E – Certo. A ordem de serviço a que se refere o art. 14 deste Decreto será editada no prazo máximo de 30 (trinta) dias da edição deste decreto (Art. 18).

**Gabarito: C**

---

***

## 4.2. QUESTÕES COMENTADAS

**1. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – INÉDITA – 2019]**

Segundo a Lei nº 1.399, de 1955, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do município de Campinas/SP, no período de estágio apurar-se-ão os seguintes requisitos, EXCETO:

(A) Idoneidade moral.

(B) Assiduidade.

(C) Disciplina.

(D) Eficiência.

(E) Eficácia.

.

**2. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – INÉDITA – 2019]**

Estágio probatório é o período ---------- de efetivo exercício do funcionário nomeado em virtude de concurso. Leia o artigo da Lei nº 1.399, de 1955 acima e marque a alternativa que completa a lacuna corretamente:

(A) de 3 anos.

(B) de 1 ano.

(C) de 2 anos.

(D) de 36 meses.

(E) de 4 anos.

**3. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – INÉDITA – 2019]**

Quanto às informações adicionais trazidas pelos parágrafos do art. 15, da Lei nº 1.399, de 1955, é incorreto afirmar:

(A) Os Diretores de Departamento, o Inspetor Fiscal e o Secretário Geral da Câmara, em cujas repartições sirvam funcionários sujeitos ao estágio probatório, tendo em vista os requisitos enumerados nos itens I e IV do § anterior, prestarão informações aos órgãos de Pessoal da Prefeitura ou da Câmara, a fim de que sejam anotados na ficha do estágio.

(B) A conclusão do estágio importará na efetivação automática do funcionário.

(C) O órgão do Pessoal, 20 dias antes de decorrido o prazo do estágio, fornecerá ao Prefeito ou à Mesa da Câmara informações sobre a conveniência ou não da confirmação de sua nomeação.

(D) Dessa informação, se contrária, será dada vista ao estagiário, pelo prazo de 5 dias.

(E) Julgando a informação ou parecer e a defesa, o Prefeito se julgar aconselhável a exoneração do funcionário, determinará a lavratura dos respectivos decretos.

**4. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – INÉDITA – 2019]**

Conforme o Decreto nº 15.514, de 2006, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor Público do município de Campinas/SP, é incorreto afirmar:

(A) A Secretaria Estadual de Recursos Humanos será responsável pela capacitação dos responsáveis pela avaliação probatória e pelo suporte técnico e administrativo do trabalho da Comissão Permanente de Avaliação Probatória.

(B) No programa de avaliação probatória gerido pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, as ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional.

(C) A avaliação probatória é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho pelo servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em cumprimento de estágio probatório.

(D) A Comissão Permanente de Avaliação Probatória, nomeada pelo Prefeito Municipal, com mandato de 04 (quatro) anos, será composta de três servidores efetivos estáveis como titulares e três servidores efetivos estáveis como suplentes indicados pela Administração Municipal, para os casos de impedimentos legais.

(E) O servidor estagiário deverá atentar para que as avaliações do estágio probatório sejam executadas no tempo determinado, podendo solicitar, de sua chefia imediata e também da Secretaria de Recursos Humanos, a sua realização.

**5. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – INÉDITA – 2019]**

De acordo com o Decreto nº 15.514, de 2006, é um objetivo do programa de avaliação probatória:

(A) A avaliação probatória será realizada pelo superior imediato do servidor estagiário, com base no planejamento da unidade de trabalho e publicação do instrumento de avaliação

(B) A avaliação probatória será submetida, posteriormente, a julgamento da Comissão Permanente de Avaliação Probatória especialmente constituída para esta finalidade.

(C) Identificar a capacidade e potencial de trabalho dos servidores estagiários de modo que estes sejam melhor aproveitados no conjunto de atividades da unidade.

(D) Estimular o desenvolvimento profissional dos servidores estagiários.

(E) Avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor estagiário, tendo em vista a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura Municipal de Campinas, a busca da eficácia

no cumprimento da função social e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania.

**6. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – INÉDITA – 2019]**

Analise as assertivas abaixo sobre as atribuições dos responsáveis pela avaliação probatória, segundo o Decreto nº 15.514, de 2006:

I. Entregar, no prazo de 05 dias corridos, o instrumento de avaliação do servidor estagiário devidamente preenchido com todos os quesitos à Comissão Permanente de Avaliação Probatória, apontando, quando for o caso, as possíveis causas do baixo desempenho e apresentando soluções dentro das possibilidades administrativas.

II. Emitir parecer relatando a prática de falta grave pelo servidor estagiário, a sua inaptidão na avaliação de desempenho, além de outros fatos relevantes;

III. Participar dos encontros realizados pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória.

Marque a alternativa correta.

(A) I, II e III

(B) I, apenas.

(C) II e III.

(D) II, apenas

(E) I e III.

**7. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – INÉDITA – 2019]**

Segundo o Decreto nº 15.514, de 2006, não será permitido ao servidor em estágio probatório: a alteração de lotação a pedido; a licença para estudo ou missão de qualquer natureza e:

(A) A cessão funcional, com ônus, para o Município.

(B) A cessão funcional, com ou sem ônus, para o Município.

(C) A cessão funcional, sem ônus, para o Município.

(D) A cessão funcional, com ou sem ônus, para o Estado.

(E) A cessão funcional, exclusivamente sem ônus, para o Município.

**8. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – INÉDITA – 2019]**

De acordo com o Decreto nº 15.514, de 2006, não é uma das atribuições da Comissão Permanente de Avaliação Probatória:

(A) Organizar e realizar encontros dos responsáveis pela avaliação probatória para uniformizar parâmetros e mecanismos, bem como para dirimir dúvidas acerca do procedimento da avaliação probatória.

(B) Analisar e julgar o resultado das avaliações encaminhadas pelo responsável pela avaliação probatória.

(C) Recomendar a efetivação ou exoneração do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido neste decreto e no regulamento, baseando-se no parecer do responsável pela avaliação probatória e pela avaliação do próprio servidor estagiário.

(D) Participar dos encontros realizados pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória.

(E) Dar ciência ao servidor da avaliação realizada.

**9. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – INÉDITA – 2019]**

Em relação ao disposto no Decreto nº 15.514, de 2006, é incorreto afirmar:

(A) O instrumento de avaliação probatória constituir-se-á no meio obrigatório do processo de avaliação probatória e deverá conter os objetivos e atribuições para o cumprimento das metas e atividades acordadas, detalhando o plano de tarefas do servidor e as condições de trabalho necessárias à sua aplicação integral.

(B) A avaliação probatória será regulada por ordem de serviço da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

(C) O servidor que não obtiver conceito favorável a sua confirmação no estágio probatório, poderá apresentar defesa escrita no prazo de 20dias, a contar da data da ciência do parecer a que se refere o artigo 15.

(D) A defesa será apreciada pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória que emitirá parecer final.

(E) A ordem de serviço será editada no prazo máximo de 30 dias da edição deste decreto.

## 4.3. GABARITO

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| E | B | C | A | E |
| **6** | **7** | **8** | **9** | |
| C | B | D | C | |

# 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Bom, chegamos ao fim de nossa primeira aula. Esperamos que tenham gostado da metodologia, **um aperitivo do que vem por aí**!

Use o fórum de nosso curso como mais uma ferramenta de auxílio para a consolidação de seus conhecimentos. O brilhante Prof. Thiago Farias está junto a nós nessa jornada, respondendo às dúvidas nos fóruns com rapidez e muita qualidade! Podem explorá-lo! (rsrsr)

Estamos sempre à disposição também no e-mail e nas redes sociais.

https://www.facebook.com/ProfMarcosGirao

https://www.youtube.com/channel/UCsjAzxopmLjgmxkeR1Lo6wQ

@profmarcosgirao

Grande abraço e esperamos por vocês nas nossas próximas aulas!

Marcos Girão e Paulo Guimarães

# ESSA LEI TODO MUNDO CONHECE:
# PIRATARIA É CRIME.

**Mas é sempre bom revisar o porquê e como você pode ser prejudicado com essa prática.**

1. Professor investe seu tempo para elaborar os cursos e o site os coloca à venda.

2. Pirata divulga ilicitamente (grupos de rateio), utilizando-se do anonimato, nomes falsos ou laranjas (geralmente o pirata se anuncia como formador de "grupos solidários" de rateio que não visam lucro).

3. Pirata cria alunos fake praticando falsidade ideológica, comprando cursos do site em nome de pessoas aleatórias (usando nome, CPF, endereço e telefone de terceiros sem autorização).

4. Pirata compra, muitas vezes, clonando cartões de crédito (por vezes o sistema anti-fraude não consegue identificar o golpe a tempo).

5. Pirata fere os Termos de Uso, adultera as aulas e retira a identificação dos arquivos PDF (justamente porque a atividade é ilegal e ele não quer que seus fakes sejam identificados).

6. Pirata revende as aulas protegidas por direitos autorais, praticando concorrência desleal e em flagrante desrespeito à Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610/98).

7. Concurseiro(a) desinformado participa de rateio, achando que nada disso está acontecendo e esperando se tornar servidor público para exigir o cumprimento das leis.

8. O professor que elaborou o curso não ganha nada, o site não recebe nada, e a pessoa que praticou todos os ilícitos anteriores (pirata) fica com o lucro.

**Deixando de lado esse mar de sujeira, aproveitamos para agradecer a todos que adquirem os cursos honestamente e permitem que o site continue existindo.**