

Tribunal de Justiça de São Paulo

TJ-SP

Escrevente Técnico Judiciário

NV-001AG-25-TJ-SP-ESCREVENTE



Amostra grátis da apostila TJ-SP - Escrevente Técnico Judiciário. Para adquirir o material completo, acesse www.novaconcursos.com.br.

SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA.....	11
■ ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS VERBAIS, NÃO VERBAIS, LITERÁRIOS E NÃO LITERÁRIOS.....	11
INFORMAÇÕES LITERAIS E INFERÊNCIAS POSSÍVEIS	11
■ PONTO DE VISTA DO AUTOR.....	14
■ ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO: RELAÇÕES ENTRE IDEIAS; RECURSOS DE COESÃO	14
■ SENTIDO PRÓPRIO E FIGURADO DAS PALAVRAS	19
■ SIGNIFICAÇÃO CONTEXTUAL DE PALAVRAS E EXPRESSÕES.....	19
SINÔNIMOS.....	19
ANTÔNIMOS	19
■ CLASSES DE PALAVRAS: EMPREGO E SENTIDO QUE IMPRIMEM ÀS RELAÇÕES QUE ESTABELECEM	21
ARTIGO	21
NUMERAL.....	21
SUBSTANTIVO	21
ADJETIVO.....	23
ADVÉRBIO	25
PRONOME	28
Colocação Pronominal	31
VERBO	31
PREPOSIÇÃO	36
CONJUNÇÃO.....	39
■ CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL	41
■ REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL.....	44
■ CRASE	46
■ PONTUAÇÃO.....	48

REDAÇÃO DISCURSIVA.....	77
■ INTRODUÇÃO À REDAÇÃO DISCURSIVA.....	77
DIREITO PENAL.....	105
■ CÓDIGO PENAL - ARTIGOS 293 A 305, 307, 308, 311-A, 312 A 317, 319 A 333, 336 E 337, 339 A 347, 357 E 359.....	105
DIREITO PROCESSUAL PENAL.....	129
■ CÓDIGO DE PROCESSO PENAL.....	129
ARTIGOS 251 A 258.....	129
ARTIGOS 261 A 267.....	130
ARTIGO 274.....	131
ARTIGOS 351 A 372.....	131
ARTIGOS 394 A 497.....	136
ARTIGOS 531 A 538.....	159
ARTIGOS 541 A 548.....	162
ARTIGOS 574 A 667.....	163
■ LEI N.º 9.099 DE 26.09.1995.....	181
ARTIGOS 60 A 83, ARTIGOS 88 E 89.....	182
DIREITO CONSTITUCIONAL.....	199
■ CONSTITUIÇÃO FEDERAL: TÍTULO II - CAPÍTULOS I, II E III.....	199
■ TÍTULO III - CAPÍTULO VII - SEÇÕES I E II.....	231
■ ARTIGO 92.....	244
DIREITO ADMINISTRATIVO.....	255
■ ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS CIVIS DO ESTADO DE SÃO PAULO (LEI N.º 10.261/68).....	255
ARTIGOS 1º A 86.....	256
ARTIGOS 171 A 175.....	269
ARTIGOS 239 A 323.....	269

■ LEI FEDERAL N.º 8.429/92- LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	284
MATEMÁTICA.....	307
■ OPERAÇÕES COM NÚMEROS REAIS	307
■ MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM E MÁXIMO DIVISOR COMUM	313
■ RAZÃO E PROPORÇÃO	317
■ PORCENTAGEM.....	320
■ REGRA DE TRÊS SIMPLES E COMPOSTA.....	322
■ MÉDIA ARITMÉTICA SIMPLES E PONDERADA.....	326
■ JUROS SIMPLES	326
■ EQUAÇÃO DO 1º E 2º GRAU	329
SISTEMA DE EQUAÇÕES DO 1º GRAU	336
■ RELAÇÃO ENTRE GRANDEZAS: TABELAS E GRÁFICOS.....	339
■ SISTEMAS DE MEDIDAS USUAIS	343
■ NOÇÕES DE GEOMETRIA E RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES-PROBLEMA: FORMA, PERÍMETRO, ÁREA, VOLUME, ÂNGULO, TEOREMA DE PITÁGORAS	346
INFORMÁTICA	365
■ MS-WINDOWS 10 OU SUPERIOR.....	365
CONCEITO DE PASTAS, DIRETÓRIOS, ARQUIVOS E ATALHOS.....	365
ÁREA DE TRABALHO	367
ÁREA DE TRANSFERÊNCIA.....	368
MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS E PASTAS	369
USO DOS MENUS	372
PROGRAMAS E APLICATIVOS.....	372
INTERAÇÃO COM O CONJUNTO DE APLICATIVOS DO MICROSOFT 365.....	376
■ MS-WORD	377
ESTRUTURA BÁSICA DOS DOCUMENTOS	377
EDIÇÃO E FORMATAÇÃO DE TEXTOS	379
CABEÇALHOS	380

PARÁGRAFOS	380
FONTES	381
COLUNAS	382
MARCADORES SIMBÓLICOS E NUMÉRICOS.....	382
TABELAS	383
IMPRESSÃO	384
CONTROLE DE QUEBRAS E NUMERAÇÃO DE PÁGINAS.....	385
LEGENDAS.....	386
ÍNDICES	387
INSERÇÃO DE OBJETOS	387
CAMPOS PREDEFINIDOS	388
CAIXAS DE TEXTO	388
■ MS-EXCEL	388
ESTRUTURA BÁSICA DAS PLANILHAS	390
CONCEITOS DE CÉLULAS, LINHAS, COLUNAS, PASTAS E GRÁFICOS.....	390
ELABORAÇÃO DE TABELAS E GRÁFICOS.....	391
USO DE FÓRMULAS, FUNÇÕES E MACROS	395
IMPRESSÃO	398
INSERÇÃO DE OBJETOS	399
CAMPOS PREDEFINIDOS.....	401
CONTROLE DE QUEBRAS E NUMERAÇÃO DE PÁGINAS.....	402
OBTENÇÃO DE DADOS EXTERNOS	402
CLASSIFICAÇÃO DE DADOS	404
■ CORREIO ELETRÔNICO.....	405
USO DE CORREIO ELETRÔNICO.....	407
Preparo e Envio de Mensagens	407
Anexação de Arquivos.....	408
■ INTERNET.....	409
NAVEGAÇÃO INTERNET.....	410
CONCEITOS DE URL.....	413

LINKS.....	414
SITES.....	415
BUSCA.....	416
IMPRESSÃO DE PÁGINAS.....	417
■ MS TEAMS.....	418
CHATS, CHAMADAS DE ÁUDIO E VÍDEO, CRIAÇÃO DE GRUPOS.....	419
TRABALHO EM EQUIPE: WORD, EXCEL, POWERPOINT, SHAREPOINT E ONENOTE.....	424
■ ONEDRIVE: ARMAZENAMENTO E COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS.....	433
RACIOCÍNIO LÓGICO.....	443
■ ENTENDER A ESTRUTURA LÓGICA DAS RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, COISAS, EVENTOS FICTÍCIOS; DEDUZIR NOVAS INFORMAÇÕES DAS RELAÇÕES FORNECIDAS E AVALIAR AS CONDIÇÕES USADAS PARA ESTABELECEER A ESTRUTURA DAQUELAS RELAÇÕES.....	443
■ SEQUÊNCIAS: IDENTIFICAR AS REGULARIDADES DE UMA SEQUÊNCIA, NUMÉRICA OU FIGURAL, DE MODO A INDICAR QUAL É O ELEMENTO DE UMA DADA POSIÇÃO.....	444
■ ESTRUTURAS LÓGICAS E LÓGICAS DE ARGUMENTAÇÃO.....	449
DIAGRAMAS LÓGICOS.....	450

DIREITO ADMINISTRATIVO

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS CIVIS DO ESTADO DE SÃO PAULO (LEI N.º 10.261/68)

Agentes Públicos: Noções Gerais e Disposições Constitucionais Aplicáveis

A fim de que você compreenda melhor o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo, é importante assimilar alguns conceitos iniciais. Os servidores de São Paulo estão inseridos em um grupo muito grande de pessoas que atuam dentro do Estado denominadas **agentes públicos** ou funcionários públicos.

Nas lições de Celso Antônio Bandeira de Mello, são agentes públicos as pessoas que exercem uma função pública, ainda que em caráter temporário ou sem remuneração. Trata-se, portanto, de uma expressão ampla e genérica, uma vez que engloba todos aqueles que, dentro da organização da Administração Pública, exercem determinada função pública.

Assim, pode-se dizer que agente público é o **gênero** que comporta diversas **espécies**, quais sejam, entre outras:

- agentes **políticos**;
- agentes **militares**;
- servidores públicos **estatutários**;
- **empregados** públicos;
- agentes **honoríficos**.

O grupo de agentes públicos mais importante para os seus estudos é, definitivamente, o dos **servidores públicos civis**.

Ainda, é importante saber que a Constituição Federal, de 1988 (CF, de 1988), apresenta dois tipos de regimes para os agentes estatais: o regime **estatutário** (ou de cargos públicos) e o regime **celetista** (ou de empregos públicos).

Os servidores públicos são contratados pelo regime estatutário, ao passo que os empregados públicos são contratados pelo regime celetista, que muito se assemelha às regras contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Atenção a esse conceito: **servidor público** é o agente contratado pela Administração Pública, direta ou indireta, sob o regime estatutário, sendo selecionado mediante concurso público para ocupar cargos públicos e contando com vinculação com o Estado de natureza estatutária e não contratual.

O regime dos cargos públicos é disciplinado pela Lei Federal nº 8.112, de 1990, também conhecida como Estatuto do Servidor Público.

Frente a isso, um ponto relevante desse regime a ser ressaltado é o alcance da estabilidade mediante o fim do período de estágio probatório.

Tal alcance permite que o servidor não seja desligado de suas funções, salvo pelas hipóteses previstas em lei, como a sentença judicial transitada em julgado, o processo administrativo disciplinar ou a não aprovação em avaliação periódica de desempenho (§ 1º, art. 41, da CF, de 1988).

Entre os cargos públicos, há aqueles que são **vitalícios**, que se apresentam de forma mais vantajosa, uma vez que o estágio probatório tem um tempo menor — dois anos — se comparado ao dos cargos não vitalícios — três anos.

Além disso, o **desligamento** do servidor ocorre apenas mediante sentença condenatória transitada em julgado. São vitalícios os cargos de magistratura e do tribunal de contas, bem como os cargos dos membros do ministério público.

Além da estabilidade, são também assegurados aos servidores estatutários alguns direitos trabalhistas, como se depreende da leitura do § 3º do art. 39 da CF, de 1988. Como exemplo, pode-se citar, entre outros:

- salário mínimo;
- remuneração de trabalho noturno superior à do trabalho diurno;
- repouso semanal remunerado;
- férias remuneradas;
- licença à gestante.

Diferentemente do que ocorre na contratação dos servidores, os **empregados públicos** são contratados mediante regime **celetista**, isto é, com aplicação das regras previstas na CLT. Trata-se, pois, de uma vinculação contratual.

A contratação desse grupo de funcionários ocorre, em regra, pelas pessoas jurídicas de direito privado integrantes da Administração indireta (empresas públicas, sociedades de economia mista, consórcios etc.). Além disso, o ingresso de tais pessoas também depende da sua aprovação em concurso público.

O regime dos empregados públicos é menos protetivo que o regime estatutário. Isso se deve ao fato de que os empregados públicos não gozam da estabilidade que os servidores têm.

Ao serem empossados, os empregados passam por um período de experiência de 90 dias. Todavia, mesmo após esse período, os empregados públicos podem ser dispensados.

A diferença dos empregados públicos em relação aos demais consiste no fato de que sua demissão será sempre motivada após regular processo administrativo, mediante o contraditório e a ampla defesa.

É importante lembrar que, para a Administração Pública, a motivação de seus atos, bem como o tratamento impessoal e a finalidade pública, são princípios norteadores de sua atuação. A demissão imotivada de um empregado público seria absolutamente inadmissível nessas condições.

Por fim, cabe mencionar os denominados **trabalhadores temporários**, previstos no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal. Pela nomenclatura, pode-se concluir que constituem uma forma de empregados, e não de servidores.

Porém, apresentam um aspecto especial: seu vínculo é contratual, todavia, temporário, o que significa que essas pessoas somente são contratadas para

satisfazer a uma necessidade temporária do Estado. Uma vez satisfeita tal necessidade, o seu vínculo é desfeito automaticamente.

Por causa dessa necessidade temporária, os trabalhadores temporários são os únicos agentes públicos contratados **sem** a prévia aprovação em concurso público. Essa é a única exceção. A regra geral é que os agentes públicos, para ingressarem em cargo ou emprego de provimento efetivo, precisam ser, antes, aprovados em concurso público.

Dica

Os **policiais civis** são considerados, para todos os efeitos, **servidores públicos**, e **não agentes militares**. Eles têm um regime jurídico próprio estatutário, disposto em uma lei especial, que mencionaremos mais adiante. Somente os membros da polícia militar são considerados agentes militares.

ARTIGOS 1º A 86

A Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, é a lei estadual que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de São Paulo. Os dispositivos trazidos neste material dizem respeito aos sujeitos para os quais se aplicam as normas dispostas no estatuto, aos deveres e vedações, às responsabilidades e ao direito de petição, bem como às sanções aplicáveis a esses servidores.

Dada a multiplicidade de leis em âmbitos diferentes da Federação, é comum o candidato se questionar sobre qual lei deve utilizar para responder às questões de provas. Primeiramente, é importante ressaltar que a **lei federal não se sobrepõe à lei estadual** e vice-versa.

Durante a prova, o candidato deve ater-se àquilo que está sendo abordado no enunciado da questão. A grande maioria deles delinea a legislação que deve ser utilizada para responder à questão. Procure por expressões como “nos termos da Constituição Federal”, “segundo a Lei nº 8.112, de 1990”, “com base no Estatuto dos Servidores Estaduais”, entre outras.

Preliminarmente, o art. 1º do referido estatuto dispõe que a lei em questão institui o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo.

Regime jurídico é o conjunto de normas, regras e princípios estabelecidos por estatuto e por legislação complementar que regula a relação jurídica existente entre o Estado e os ocupantes de cargos públicos.

Com relação aos sujeitos para os quais se aplicam os dispositivos desse estatuto, o parágrafo único do art. 1º prescreve:

Art. 1º Esta lei institui o regime jurídico dos funcionários públicos civis do Estado.

Parágrafo único. As suas disposições, exceto no que colidirem com a legislação especial, aplicam-se aos funcionários dos 3 Poderes do Estado e aos do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 2º As disposições desta lei não se aplicam aos empregados das autarquias, entidades paraestatais e serviços públicos de natureza industrial, ressalvada a situação daqueles que, por lei anterior, já tenham a qualidade de funcionário público.

Parágrafo único. Os direitos, vantagens e regalias dos funcionários públicos só poderão ser estendidos

aos empregados das entidades a que se refere este artigo na forma e condições que a lei estabelecer.

Assim, esse estatuto somente se aplica àqueles que são regidos por um regime estatutário, e não por regime celetista (típico dos empregados públicos).

Os arts. 3º a 10 apresentam algumas definições básicas que ajudam a melhor compreender a matéria. Vejamos:

Art. 3º **Funcionário público**, para os fins deste Estatuto, é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 4º **Cargo público** é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário.

Art. 5º Os cargos públicos são isolados ou de carreira.

Art. 6º Aos cargos públicos serão atribuídos valores determinados por referências numéricas, seguidas de letras em ordem alfabética, indicadoras de graus.

Parágrafo único. O conjunto de referência e grau constitui o padrão do cargo.

Art. 7º **Classe** é o conjunto de cargos da mesma denominação.

Art. 8º **Carreira** é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonadas segundo o nível de complexidade e o grau de responsabilidade.

Art. 9º **Quadro** é o conjunto de carreiras e de cargos isolados.

Podemos sintetizar as definições da seguinte forma:

- **Funcionário público:** pessoa legalmente investida em cargo público;
- **Cargo público:** conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário. Pode ser isolado ou de carreira;
- **Carreira:** conjunto de classes da mesma natureza de forma escalonada;
- **Classe:** conjuntos de cargos da mesma denominação;
- **Quadro:** conjunto de carreiras e cargos isolados.

Por fim, cabe ressaltar que, quando um funcionário ocupa um cargo, ele tem, junto a este, um conjunto de atribuições e responsabilidades definidas em lei; sendo assim, é vedado dar atribuição diversa daquela própria do cargo em que o funcionário está inserido. Vejamos:

Art. 10 É vedado atribuir ao funcionário serviços diversos dos inerentes ao seu cargo, exceto as funções de chefia e direção e as comissões legais.

Do Provimento, Do Exercício e Da Vacância dos Cargos Públicos

Do Provimento

“Prover” significa “criar”. Logo, quando o estatuto dispõe sobre normas de provimento e vacância de cargos públicos, significa que a Administração Pública é competente tanto para **criar** como para **extinguir** seus cargos públicos.

As formas de provimento de cargos públicos estão dispostas nos incisos do art. 11. Vejamos:

Art. 11 Os cargos públicos serão providos por:

- I - nomeação;
- II - transferência;
- III - reintegração;
- IV - acesso;
- V - reversão;
- VI - aproveitamento; e
- VII - readmissão.

Por sua vez, o art. 12 trata da possibilidade excepcional de contratação de pessoal fora do regime estatutário, ou seja, por meio da legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho — CLT), para ocupação de cargos públicos estaduais.

Art. 12 Não havendo candidato habilitado em concurso, os cargos vagos, isolados ou de carreira, só poderão ser ocupados no regime da legislação trabalhista, até o prazo máximo de 2 (dois) anos, considerando-se findo o contrato após esse período, vedada a recondução.

Nesse sentido, a norma estabelece que, não havendo candidatos aprovados ou habilitados em concurso, o Estado pode ocupar cargos vagos (sejam eles isolados ou integrantes de carreira) por meio de contratação celetista (regida pela CLT).

O dispositivo ainda veda a recondução, ou seja, ao final dos dois anos, não é permitido renovar ou prorrogar esse contrato de forma automática ou reiterada. Isso evita o uso indevido de contratações temporárias como forma de burlar a exigência constitucional do concurso público.

Assim, a vedação à recondução impede, portanto, a perpetuação de vínculos precários no serviço público e reforça o caráter transitório da medida.

● Das Nomeações

A nomeação é a forma mais comum de provimento de cargo público. Poderá ocorrer de três formas:

- nomeação para cargos vitalícios previstos na Constituição do Brasil;
- nomeação para cargos em comissão; e
- nomeação para cargo de provimento efetivo.

Art. 13 As nomeações serão feitas:

- I - em caráter vitalício, nos casos expressamente previstos na Constituição do Brasil;
- II - em comissão, quando se tratar de cargo que em virtude de lei assim deva ser provido; e
- III - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento dessa natureza.

Os cargos em comissão serão providos por livre nomeação da autoridade competente entre pessoas que tenham aptidão profissional e reúnam as condições necessárias à sua investidura, conforme se dispuser em regulamento.

A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de aprovação prévia em **concurso público** de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

Art. 14 A nomeação para cargo público de provimento efetivo será precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e aos títulos serão atribuídos, no máximo, 50 (cinquenta) pontos.

Art. 15 A realização dos concursos será centralizada num só órgão.

Art. 16 As normas gerais para a realização dos concursos e para a convocação e indicação dos candidatos para o provimento dos cargos serão estabelecidas em regulamento.

É importante ressaltar que o concurso público terá validade de até dois anos, sendo prorrogável uma vez por igual período.

Ademais, o art. 15 determina que a realização dos concursos públicos deverá ser centralizada em um único órgão da Administração Pública estadual. Essa centralização tem como objetivo principal garantir uniformidade, padronização, controle e transparência em todas as fases dos certames.

Já o art. 16 complementa o art. 15 ao prever que as normas gerais relativas à realização dos concursos públicos, bem como os critérios de convocação e indicação dos candidatos aprovados para o provimento dos cargos, serão estabelecidas por meio de regulamento próprio.

Os concursos serão regidos por instruções especiais que determinarão, em função da natureza do cargo, como será o concurso, quais as condições para provimento de cargos e quais os conteúdos das provas, os critérios de habilitação e de classificação, o prazo de validade etc. Vejamos:

Art. 17 Os concursos serão regidos por instruções especiais, expedidas pelo órgão competente.

Art. 18 As instruções especiais determinarão, em função da natureza do cargo:

I - se o concurso será:

- 1 - de **provas ou de provas e títulos**; e
- 2 - por **especializações** ou por **modalidades profissionais**, quando couber;

II - as **condições para provimento do cargo referentes a:**

- 1. **diplomas ou experiência de trabalho**;
- 2. **capacidade física**; e
- 3. **conduta**;

III - o **tipo e conteúdo das provas e as categorias de títulos**;

IV - a **forma de julgamento das provas e dos títulos**;

V - os **critérios de habilitação e de classificação**; e

VI - o **prazo de validade do concurso**.

O art. 18 detalha os elementos mínimos e obrigatórios que devem constar no edital ou regulamento específico do certame, assegurando clareza, objetividade e coerência com a natureza das atribuições do cargo, buscando assegurar que todo concurso público seja norteado por um conjunto de regras claras, compatíveis com as características do cargo e previamente estabelecidas.

Art. 19 As instruções especiais poderão determinar que a execução do concurso, bem como a classificação dos habilitados, seja feita por regiões.

Art. 20 A nomeação obedecerá à ordem de classificação no concurso

O art. 19 estabelece a possibilidade de que as instruções especiais do concurso público prevejam a sua realização por regiões, o que significa que tanto a execução das provas quanto a classificação dos candidatos habilitados podem ser organizadas regionalmente, em vez de ocorrer em âmbito estadual.

Essa previsão tem como finalidade tornar o concurso mais acessível e adequado às necessidades locais da Administração Pública, respeitando as peculiaridades de cada região administrativa do Estado.

Ao se adotar esse modelo, a lotação dos candidatos aprovados tende a ocorrer prioritariamente na região para a qual concorreram, promovendo maior equilíbrio na distribuição de servidores e permitindo que o atendimento à população seja feito por profissionais que, muitas vezes, já residem ou têm vínculo com aquela localidade.

Por sua vez, o art. 20 reforça um dos princípios basilares do concurso público: a obrigatoriedade de observância da ordem de classificação dos candidatos aprovados.

Este dispositivo se harmoniza com os preceitos constitucionais previstos no art. 37 da Constituição Federal, que exigem que o ingresso nos cargos públicos se dê mediante aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, respeitando-se a ordem de classificação durante o prazo de validade do certame.

● Das Provas de Habilitação

Inicialmente é importante ressaltar que as chamadas provas de habilitação se distinguem dos concursos públicos regulares, pois não estão associadas a disputas classificatórias entre candidatos para o ingresso inicial em cargos públicos, mas, sim, a formas de provimento que não envolvem competição direta, como a transferência e outras movimentações internas.

Art. 21 As provas de habilitação serão realizadas pelo órgão encarregado dos concursos, para fins de transferência e de outras formas de provimento que não impliquem em critério competitivo.

Art. 22 As normas gerais para realização das provas de habilitação serão estabelecidas em regulamento, obedecendo, no que couber, ao estabelecido para os concursos.

O dispositivo estabelece que essas provas devem ser realizadas pelo mesmo órgão responsável pelos concursos públicos, garantindo, assim, padronização e uniformidade na condução dos processos seletivos ou avaliativos, mesmo quando não há caráter competitivo.

A finalidade das provas de habilitação, nesse contexto, é avaliar se o servidor que deseja ser transferido ou movimentado reúne os conhecimentos técnicos, práticos ou específicos necessários para exercer o novo cargo ou função.

Portanto, ainda que não haja disputa entre diversos candidatos, é exigida a demonstração de aptidão mínima para que a transferência ou outro tipo de provimento seja concretizado, assegurando a qualidade e a capacidade funcional dos servidores.

É importante destacar que o art. 22 determina que o regulamento das provas de habilitação deve observar, no que couber, as regras estabelecidas para os concursos públicos.

Isso significa que, mesmo sendo processos distintos, os princípios que norteiam os concursos também devem ser respeitados nas provas de habilitação, sempre que forem compatíveis com a natureza do procedimento.

Das Substituições

A figura da substituição no serviço público estadual aplica-se, especificamente, aos casos em que há impedimento legal e temporário do servidor titular de cargo de chefia ou direção.

Trata-se de uma medida necessária à continuidade administrativa, pois garante que as atribuições do cargo não fiquem desassistidas durante a ausência justificada do titular.

Art. 23 Haverá substituição no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo de chefia ou de direção.

Parágrafo único. Ocorrendo a vacância, o substituto passará a responder pelo expediente da unidade ou órgão correspondente até o provimento do cargo.

O art. 23 assegura que a Administração Pública continue a funcionar regularmente, com responsabilidade hierárquica e administrativa preservadas, evitando a paralisação de setores por ausência de liderança formal, sendo que a escolha do substituto normalmente recai sobre servidores previamente designados ou sobre critérios regulamentares estabelecidos no âmbito interno da organização pública.

Assim, o servidor que estiver na função de substituto passa a responder pelo expediente da unidade ou órgão correspondente até que o cargo seja formalmente provido, ou seja, até que ocorra nova nomeação.

Art. 24 A substituição, que recairá sempre em funcionário público, quando não for automática, dependerá da expedição de ato de autoridade competente.

§ 1º O substituto exercerá o cargo enquanto durar o impedimento do respectivo ocupante.

§ 2º O substituto, durante todo o tempo em que exercer a substituição terá direito a perceber o valor do padrão e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo do substituído e mais as vantagens pessoais a que fizer jus.

§ 3º O substituto perderá, durante o tempo da substituição, o vencimento ou a remuneração e demais vantagens pecuniárias inerentes ao seu cargo, se pelo mesmo não optar

A substituição recairá exclusivamente sobre servidor público, afastando a possibilidade de que agentes externos à Administração ou contratados temporários assumam funções de chefia ou direção de forma substitutiva.

Tal exigência visa preservar o vínculo estatutário e os deveres funcionais do substituto, assegurando o compromisso com os princípios da legalidade, da hierarquia e da responsabilidade administrativa.

Além disso, quando a substituição não for automática, será necessária a expedição de ato formal por autoridade competente.

Essa previsão reforça a ideia de que a substituição é um ato administrativo que precisa estar adequadamente formalizado, motivado e documentado, assegurando sua legalidade e transparência.

Art. 25 Exclusivamente para atender à necessidade de serviço, os tesoureiros, caixas e outros funcionários que tenham valores sob sua guarda, em caso de impedimento, serão substituídos por funcionários de sua confiança, que indicarem, respondendo a sua fiança pela gestão do substituto.

Parágrafo único. Feita a indicação, por escrito, ao chefe da repartição ou do serviço, este proporá a expedição do ato de designação, aplicando-se ao substituto a partir da data em que assumir as funções do cargo, o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 24.

O art. 25 trata de uma situação específica de substituição funcional, voltada aos servidores que detêm a guarda direta de valores públicos, como tesoureiros, caixas e outros cargos que envolvam manuseio e responsabilidade sobre dinheiro ou bens patrimoniais.

A substituição, nesse caso, obedece a um regime especial e diferenciado, considerando a sensibilidade e o risco inerentes às funções exercidas.

O dispositivo estabelece que, exclusivamente para atender à necessidade do serviço, ou seja, em caráter estritamente funcional, e não por conveniência pessoal ou administrativa, o servidor que exerce essas funções e esteja temporariamente impedido poderá ser substituído por funcionário de sua confiança, indicado por ele próprio.

A indicação do substituto deverá ser feita por escrito ao chefe da repartição ou serviço, que, por sua vez, proporá a expedição do ato de designação, oficializando a substituição.

Assim, não basta a indicação informal ou verbal: é necessário que todo o processo esteja documentado e respaldado por ato administrativo formal, a fim de garantir a legalidade do procedimento e a rastreabilidade das responsabilidades envolvidas.

Além disso, uma vez assumida a função, o substituto passará a receber os mesmos direitos previstos nos §§ 1º e 2º do art. 24, ou seja:

- exercerá o cargo enquanto durar o impedimento do titular;
- terá direito a receber o valor do padrão do cargo substituído e suas vantagens pecuniárias, acumulando com suas vantagens pessoais.

Da Transferência

A transferência não é uma forma de provimento originário, mas, sim, um provimento derivado, ou seja, ocorre com base em um vínculo funcional já estabelecido com a Administração.

O servidor que é transferido não ingressa em um novo vínculo, mas apenas muda de cargo, mantendo o tempo de serviço, o vínculo jurídico, os direitos adquiridos e as obrigações decorrentes do regime estatutário.

Ainda que a lei permita a transferência entre cargos efetivos, é necessário observar que tais cargos devem ser compatíveis entre si, tanto em termos de atribuições como de requisitos para investidura.

Art. 26 O funcionário poderá ser transferido de um para outro cargo de provimento efetivo.

Art. 27 As transferências serão feitas a pedido do funcionário ou “*ex-officio*”, atendidos sempre a conveniência do serviço e os requisitos necessários ao provimento do cargo.

Art. 28 A transferência será feita para cargo do mesmo padrão de vencimento ou de igual remuneração, ressalvados os casos de transferência a pedido, em que o vencimento ou a remuneração poderá ser inferior.

O art. 27 do estatuto explicita que a transferência pode ocorrer por iniciativa do próprio servidor, mediante requerimento, ou por determinação da Administração, isto é, “*ex officio*”.

Em ambos os casos, a concretização da transferência está condicionada à conveniência do serviço, o que demonstra a prevalência do interesse público sobre o interesse individual.

A transferência, portanto, não configura um direito absoluto do servidor, mesmo quando requerida, mas, sim, uma possibilidade a ser analisada caso a caso.

O art. 28 trata de aspecto sensível da transferência: os efeitos sobre o vencimento do servidor. Como regra, a transferência deve ocorrer entre cargos de mesmo padrão de vencimento ou com igual remuneração. Essa exigência visa assegurar o equilíbrio interno do regime estatutário e a isonomia entre os servidores.

Contudo, a própria norma admite exceção quando a transferência se dá a pedido do servidor. Nessa hipótese, é permitida a transferência para cargo com remuneração inferior, o que demonstra que, ao aceitar a mudança, o servidor assume voluntariamente eventuais perdas salariais.

Essa disposição protege a Administração Pública contra eventuais alegações futuras de prejuízo financeiro, desde que o servidor tenha sido informado previamente das condições da nova lotação.

É importante destacar que essa cláusula não pode ser interpretada como uma autorização genérica para a redução salarial, prática vedada pela Constituição Federal.

Art. 29 A transferência por permuta se processará a requerimento de ambos os interessados e de acordo com o prescrito neste capítulo.

O art. 29 introduz a possibilidade de transferência por meio da permuta, ou seja, a troca de cargos entre dois servidores efetivos. Essa modalidade exige o requerimento de ambos os interessados e a observância dos critérios estabelecidos nos demais dispositivos do capítulo.

A permuta, portanto, é uma forma de transferência bilateral, condicionada à anuência recíproca dos servidores e à aprovação pela Administração Pública.

A permuta deve observar a equivalência de cargos, a compatibilidade de atribuições, o padrão de vencimento e a conveniência do serviço.

Não se trata de um ato automático, mas, sim, de uma decisão sujeita à análise da autoridade competente, que verificará a viabilidade administrativa e funcional da operação.

● Reintegração

A reintegração ocorre quando o servidor público, após ter sido demitido como forma de penalidade, consegue a anulação dessa decisão, retornando ao cargo que anteriormente ocupava. Vejamos os dispositivos: