

Tribunal de Justiça de São Paulo

**TJ-SP**

**Escrevente**

Obra

# Tribunal de Justiça de São Paulo Escrevente

## Autores

**LÍNGUA PORTUGUESA** • Monalisa Costa, Ana Cátia Collares, Giselli Neves e Renato Philippini

**DIREITO PENAL** • Rodrigo Gonçalves

**DIREITO PROCESSUAL PENAL** • Eduardo Gigante

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL** • Nairo Lopes

**DIREITO CONSTITUCIONAL** • Samara Kich

**DIREITO ADMINISTRATIVO** • Samantha Rodrigues e Fernando Paternostro Zantedeschi

**NORMAS DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA** • Eduardo Gigante

**ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E RESOLUÇÃO 230/16 DO CNJ** • Ana Philippini

**MATEMÁTICA** • Kairton Batista (Prof.º Kaká) e Sérgio Mendes

**INFORMÁTICA** • Fernando Nishimura

**RACIOCÍNIO LÓGICO** • Kairton Batista (Prof.º Kaká)

## Edição:

Março/2021

Todos os direitos autorais desta obra são reservados e protegidos pela Lei nº 9.610/1998. É proibida a reprodução parcial ou total, por qualquer meio, sem autorização prévia expressa por escrito da editora Nova Concursos.

Essa obra é vendida sem a garantia de atualização futura. No caso de atualizações voluntárias e erratas, serão disponibilizadas no site [www.novaconcursos.com.br](http://www.novaconcursos.com.br). Para acessar, clique em "Erratas e Retificações", no rodapé da página, e siga as orientações.

## Produção Editorial

Carolina Gomes  
Josiane Inácio  
Karolaine Assis

## Organização

Roberth Kairo  
Saula Isabela Diniz

## Revisão de Conteúdo

Ana Cláudia Prado  
Fernanda Silva  
Jaíne Martins  
Maciel Rigoni  
Nataly Ternero

## Análise de Conteúdo

Ana Beatriz Mamede  
Arthur de Carvalho  
João Augusto Borges

## Diagramação

Dayverson Ramon  
Higor Moreira  
Lucas Gomes  
Willian Lopes

## Capa



Joel Ferreira dos Santos

## Projeto Gráfico

Daniela Jardim & Rene Bueno



## Dúvidas

[www.novaconcursos.com.br/contato](http://www.novaconcursos.com.br/contato)   
[sac@novaconcursos.com.br](mailto:sac@novaconcursos.com.br) 

## APRESENTAÇÃO

Um bom planejamento de seus estudos é determinante para a sua preparação de sucesso na busca pela tão almejada aprovação em um cargo público. Por isso, pensando no máximo aproveitamento de seus estudos, esse livro foi organizado considerando os itens relevantes do último edital para *Escrevente do TJ-SP* – didaticamente reunidos em um sumário planejado para otimizar o seu tempo e o seu aprendizado.

Ao longo da teoria, você encontrará boxes – *Importante e Dica* – com orientações, macetes e conceitos fundamentais cobrados nas provas, além de *Questões Comentadas* das principais bancas para complementar seus estudos. E para treinar seus conhecimentos, a seção *Hora de Praticar*, trazendo exercícios gabaritados da banca organizadora do último certame.

A obra que você tem em suas mãos é resultado da competência de nosso time editorial e da vasta experiência de nossos professores e autores parceiros – muitos também responsáveis pelas aulas que você encontra em nossos *Cursos Online* – o que será um diferencial na sua preparação. Nosso time faz tudo pensando no seu sonho de ser aprovado em um concurso público. Agora é com você!

Intensifique ainda mais a sua preparação acessando o *Bônus disponível online* para este livro em nossa plataforma: *10 horas* de videoaulas, conforme os assuntos cobrados nos editais. Para acessar, basta seguir as orientações na próxima página.


# 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 .....	16
PONTO DE VISTA DO AUTOR.....	19
■ ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO .....	20
RELAÇÕES ENTRE IDEIAS E RECURSOS DE COESÃO.....	20
■ SIGNIFICAÇÃO CONTEXTUAL DE PALAVRAS E EXPRESSÕES.....	24
SINÔNIMOS, ANTÔNIMOS, SENTIDO PRÓPRIO E FIGURADO DAS PALAVRAS.....	24
■ CLASSES DE PALAVRAS .....	27
■ CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL .....	43
■ REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL.....	47
■ COLOCAÇÃO PRONOMINAL.....	49
■ CRASE .....	49
■ PONTUAÇÃO.....	51
DIREITO PENAL.....	59
■ DOS CRIMES CONTRA A FÉ PÚBLICA.....	59
■ DOS CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	72
DIREITO PROCESSUAL PENAL.....	107
■ CÓDIGO PROCESSUAL PENAL .....	107
■ DO JUIZ, DO MINISTÉRIO PÚBLICO, DO ACUSADO E DEFENSOR, DOS ASSISTENTES E AUXILIARES DA JUSTIÇA .....	109
■ DAS CITAÇÕES E INTIMAÇÕES .....	111
■ DOS PROCESSOS EM ESPÉCIE.....	113
■ DOS PROCESSOS ESPECIAIS .....	115
■ LEI Nº 9.099 DE 26.09.1995 .....	125

DIREITO PROCESSUAL CIVIL .....	137
■ DO JUIZ E DOS AUXILIARES DA JUSTIÇA .....	137
DOS PODERES, DOS DEVERES E DA RESPONSABILIDADE DO JUIZ.....	137
DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO .....	137
DOS AUXILIARES DA JUSTIÇA .....	138
■ DA FORMA, DO TEMPO E DO LUGAR DOS ATOS PROCESSUAIS .....	140
DA FORMA DOS ATOS PROCESSUAIS .....	140
DO TEMPO E DO LUGAR DOS ATOS PROCESSUAIS .....	142
DOS PRAZOS.....	143
■ DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS .....	145
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	145
DAS CARTAS .....	145
DA CITAÇÃO .....	146
DAS INTIMAÇÕES.....	150
■ DA TUTELA PROVISÓRIA .....	153
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	153
DA TUTELA DE URGÊNCIA .....	153
DA TUTELA DA EVIDÊNCIA .....	156
■ DO PROCEDIMENTO COMUM .....	158
■ DO CUMPRIMENTO DA SENTENÇA .....	182
■ DOS RECURSOS.....	188
■ LEI Nº 9.099 DE 26.09.1995 .....	194
■ LEI Nº 12.153 DE 22.12.2009 .....	202
DIREITO CONSTITUCIONAL .....	209
■ DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS.....	209
■ ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	222
■ ORGANIZAÇÃO DOS PODERES.....	229

DIREITO ADMINISTRATIVO.....	251
■ ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS CIVIS DO ESTADO DE SÃO PAULO (LEI N.º 10.261/68).....	251
■ LEI FEDERAL N.º 8.429/92 (LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA) .....	266
NORMAS DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA .....	279
■ NORMAS DA CORREGEDORIA .....	279
ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E RESOLUÇÃO 23/016 DO CNJ ...	301
■ ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA .....	301
■ RESOLUÇÃO N.º 230/2016 DO CNJ .....	308
MATEMÁTICA.....	313
■ OPERAÇÕES COM NÚMEROS REAIS .....	313
■ MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM E MÁXIMO DIVISOR COMUM .....	315
■ RAZÃO E PROPORÇÃO .....	316
■ PORCENTAGEM.....	319
■ REGRA DE TRÊS SIMPLES E COMPOSTA.....	320
■ MÉDIA ARITMÉTICA SIMPLES E PONDERADA.....	322
■ JUROS SIMPLES .....	323
■ SISTEMA DE EQUAÇÕES.....	325
EQUAÇÃO DO 1º E 2º GRAUS.....	325
■ RELAÇÃO ENTRE GRANDEZAS .....	328
TABELAS E GRÁFICOS .....	328
■ SISTEMAS DE MEDIDAS USUAIS .....	333
■ NOÇÕES DE GEOMETRIA .....	334
FORMA, PERÍMETRO, ÁREA, VOLUME, ÂNGULO E TEOREMA DE PITÁGORAS.....	334
RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES-PROBLEMA .....	340

INFORMÁTICA .....	351
■ MS-WINDOWS 10 .....	351
CONCEITO DE PASTAS, DIRETÓRIOS, ARQUIVOS E ATALHOS .....	351
ÁREA DE TRABALHO .....	353
ÁREA DE TRANSFERÊNCIA .....	356
MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS E PASTAS .....	356
USO DOS MENUS .....	360
PROGRAMAS E APLICATIVOS .....	360
INTERAÇÃO COM O CONJUNTO DE APLICATIVOS .....	363
■ MS-OFFICE 2016 .....	365
■ MS-WORD 2016 .....	366
ESTRUTURA BÁSICA DOS DOCUMENTOS, CABEÇALHOS, COLUNAS, CONTROLE DE QUEBRAS E NUMERAÇÃO DE PÁGINAS, INSERÇÃO DE OBJETOS, CAMPOS PREDEFINIDOS E CAIXAS DE TEXTO ..	366
EDIÇÃO E FORMATAÇÃO DE TEXTOS .....	368
SELEÇÃO .....	368
EDIÇÃO E FORMATAÇÃO DE FONTES .....	369
EDIÇÃO E FORMATAÇÃO DE PARÁGRAFOS, MARCADORES SIMBÓLICOS E NUMÉRICOS .....	369
TABELAS .....	370
ÍNDICES, SUMÁRIO, NOTAS DE RODAPÉ, NOTAS DE FIM, CITAÇÕES, BIBLIOGRAFIA E LEGENDAS .....	371
■ MS-EXCEL 2016 .....	372
USO DE FÓRMULAS, FUNÇÕES E MACROS, INSERÇÃO DE OBJETOS, CAMPOS PREDEFINIDOS, CONTROLE DE QUEBRAS E NUMERAÇÃO DE PÁGINAS, OBTENÇÃO DE DADOS EXTERNOS E CLASSIFICAÇÃO DE DADOS .....	372
ESTRUTURA BÁSICA DAS PLANILHAS, CONCEITOS DA CÉLULA, LINHAS, COLUNAS, PASTAS .....	372
ELABORAÇÃO DE TABELAS E GRÁFICOS .....	372
■ CORREIO ELETRÔNICO .....	381
USO DE CORREIO ELETRÔNICO .....	384
PREPARO E ENVIO DE MENSAGENS .....	384
ANEXAÇÃO DE ARQUIVOS .....	385
■ INTERNET: NAVEGAÇÃO INTERNET, CONCEITOS DE URL, LINKS, SITES, BUSCA .....	386



RACIOCÍNIO LÓGICO.....	401
■ ESTRUTURAS LÓGICAS E LÓGICAS DE ARGUMENTAÇÃO .....	401
■ DIAGRAMAS LÓGICOS .....	402
■ SEQUÊNCIAS .....	406



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

### AGENTES PÚBLICOS: NOÇÕES GERAIS E DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS APLICÁVEIS

Para compreender corretamente o regime jurídico dos policiais civis do Estado de São Paulo, é importante, antes, estabelecer alguns conceitos iniciais, para que não haja confusão entre alguns pontos. Os servidores policiais civis de São Paulo estão inseridos em um grupo muito grande de pessoas que atuam dentro do Estado, denominados **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 de uma expressão ampla e genérica, uma vez que engloba todos aqueles que, dentro da organização da Administração Pública, exercem determinada função pública.

Assim, podemos dizer que agente público é o **gênero** que comporta diversas **espécies**, como agentes **políticos**, agentes **militares**, servidores públicos **estatutários**, **empregados** públicos, agentes **honoríficos**, entre outros.

Os **agentes políticos** possuem como característica principal o fato de exercerem uma função pública de alta direção do Estado. Seu ingresso é feito mediante eleições, e atuam em mandatos fixos, os quais têm o condão de extinguir a relação destes com o Estado de modo automático pelo simples decurso do tempo. Percebe-se, dessa forma, que a sua vinculação com o Estado não é profissional, mas **institucional**. São agentes políticos os parlamentares, o Presidente da República, os prefeitos, os governadores, bem como seus respectivos vices, ministros de Estado e secretários.

Os **agentes militares** constituem uma categoria à parte dos demais agentes políticos, uma vez que as instituições militares possuem fortes bases fundamentadas na hierarquia e na disciplina. Apesar de também apresentarem vinculação estatutária, igual aos agentes políticos, seu regime jurídico é disciplinado por legislação especial, e não àquela aplicável aos servidores civis. São agentes militares os membros das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros militares dos Estados, Distrito Federal e Territórios, bem como os demais militares ligados ao Exército, Marinha e Aeronáutica. Algumas características que merecem destaque são: a **proibição de sindicalização** dos militares, a proibição do direito de **greve**, e a proibição à **filiação partidária**.

O grupo de agentes públicos mais importante para os seus estudos é definitivamente o dos **servidores públicos civis**. De modo geral, podemos dizer que a Constituição Federal 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, enquanto os empregados públicos são contratados pelo regime celetista, que muito se assemelha com as regras contidas na CLT.

Atente-se 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, possuindo vinculação com o Estado de natureza estatutária e não-contratual. O regime dos cargos públicos é disciplinado pela Lei Federal nº 8.112/1990, também conhecida como Estatuto do Servidor Público.

Frente a isso, um ponto relevante a ser ressaltado desse regime 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, processo administrativo disciplinar, ou a não aprovação em avaliação periódica de desempenho (artigo 41, § 1º, da CF/1988).

Dentre os cargos públicos, há aqueles que são **vitalícios**, que se apresentam de forma mais vantajosa, uma vez que o estágio probatório possui um tempo menor (2 anos, sendo de 3 anos para os cargos não-vitalícios); o **desligamento** ocorre apenas mediante sentença condenatória transitada em **juízo**. São vitalícios os cargos de: Magistratura, do Tribunal de Contas, e os cargos dos membros do Ministério Público.

Além da estabilidade, é também assegurado aos servidores estatutários alguns direitos trabalhistas, como se depreende da leitura do § 3º do artigo 39 da CF/1988. Como exemplo, temos: salário mínimo, remuneração de trabalho noturno superior ao diurno, repouso semanal remunerado, férias remuneradas, licença por gestante etc.

Diferentemente do que ocorre na contratação dos servidores, os **empregados públicos** são contratados mediante regime **celetista**, isto é, com aplicação das regras previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Trata-se de uma vinculação contratual. A contratação desse grupo de funcionários se dá, 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 do que o regime estatutário. Isso se deve ao fato de que os empregados públicos não gozam da estabilidade que os servidores possuem. 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 para com os demais é que sua demissão será sempre motivada, após regular processo administrativo, mediante 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.

E por fim, temos os denominados **trabalhadores temporários**. Estão previstos no artigo 37, IX, da Constituição Federal. Pela nomenclatura, pode-se já concluir que eles são uma forma de empregados, e não servidores. Porém, apresentam um aspecto especial: seu vínculo é contratual, porém temporário, o

que significa que essas pessoas somente são contratadas para satisfazer uma necessidade temporária do Estado. Uma vez satisfeita essa necessidade, o seu vínculo é desfeito automaticamente.

Por causa dessa necessidade temporária, os trabalhadores temporários são os únicos agentes públicos que são contratados **sem** a necessidade de prévia aprovação em concurso público. Essa é a única exceção.

A regra geral é que os agentes públicos, de modo geral, para ingressar em cargo ou emprego de provimento efetivo precisam ser antes aprovados em concurso público.

## Dica

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

## LEI Nº 10.261/1968 - (ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS CIVIS DO ESTADO DE SÃO PAULO)

Uma vez analisados os aspectos gerais referentes aos agentes públicos, podemos finalmente adentrar na legislação estadual pertinente para os cargos da Polícia Civil de São Paulo.

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 referido Estado. Os dispositivos trazidos neste material dizem respeito aos cargos públicos, forma de provimento e vacância, os direitos e garantias gerais, os deveres, responsabilidades e o direito de petição conferido a todos esses servidores estaduais.

É verdade que os policiais civis são uma espécie de funcionário público, mas eles também apresentam uma Lei Orgânica especial, que disciplina em maiores detalhes sobre o seu regime jurídico. Veremos essa Legislação Especial em momento posterior. Por ora, é importante saber as regras que se aplicam a todos os servidores estaduais, de modo amplo e geral.

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

Durante a prova, o candidato deve se ater ao que a pergunta diz. A grande maioria das questões de provas delinea a legislação que deve ser utilizada para responder à questão. Procure por expressões como “nos termos da Constituição Federal”, “segundo a Lei nº 8.112/1990”, e “com base no Estatuto dos Servidores estaduais [...]”, entre outras.

Preliminarmente, o artigo 1º do referido Estatuto dispõe que a referida lei 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 regulam a relação jurídica existente entre o Estado e os ocupantes de cargos públicos.

Sobre a quem se aplica os dispositivos desse Estatuto, o parágrafo único do mesmo artigo 1º prescreve que *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. De*

modo geral, esse Estatuto somente se aplica a aqueles que são regidos por um regime estatutário, e não por regime celetista (típico dos empregados públicos).

Os artigos 3º a 10 apresentam algumas definições básicas que ajudam a melhor compreender a matéria:

- **Funcionário público:** Pessoa legalmente investida em cargo público;
- **Cargo público:** Conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário, podendo se apresentar de forma isolada, ou em carreira;
- **Classe:** Conjunto de cargos da mesma denominação;
- **Carreira:** Conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonadas segundo o nível de complexidade e o grau de responsabilidade;
- **Quadro:** Conjunto de carreiras e de cargos isolados.

## CARGOS PÚBLICOS: FORMAS DE PROVIMENTO E VACÂNCIA

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 artigo 11. São:

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

A **nomeação** é a forma mais comum de provimento de cargo público. Poderá ocorrer de três formas: nomeação para cargo de provimento efetivo, nomeação para cargos em comissão, e nomeação para cargos vitalícios previstos na “Constituição do Brasil”.

Os cargos em comissão serão providos por livre nomeação da autoridade competente, dentre pessoas que possuam 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. As provas serão avaliadas na escala de 0 a 100 pontos e aos títulos serão atribuídos, no máximo, 50 pontos (artigo 14, parágrafo único). O concurso público terá validade de até 2 anos, sendo prorrogável, uma vez, por igual período.

Uma vez aprovado, deve o servidor tomar posse. **Posse** é o ato pelo qual a pessoa é investida em cargo público, aceitando expressamente as atribuições, deveres e responsabilidades, com o compromisso de bem servir, formalizado com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado. É a posse o ato que completa a investidura do cargo público (artigo 46).

A posse pode ser dada mediante assinatura pessoal ou mediante procuração, quando se tratar de funcionário ausente do País ou do Estado, ou, ainda, em casos especiais, a juízo da autoridade competente (artigo 50).

Até a data da posse, o candidato aprovado em concurso público deve preencher os seguintes **requisitos** para tomar posse, todos eles dispostos no artigo 47:

- I - ser brasileiro;*
- II - ter completado 18 (dezoito) anos de idade;*
- III - estar em dia com as obrigações militares;*
- IV - estar no gozo dos direitos políticos;*
- V - ter boa conduta;*
- VI - gozar de boa saúde, comprovada em inspeção realizada por órgão médico oficial do Estado, para provimento de cargo efetivo, ou mediante apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional, expedido por médico registrado no Conselho Regional correspondente, para provimento de cargo em comissão;*
- VII - possuir aptidão para o exercício do cargo; e*
- VIII - ter atendido às condições especiais prescritas para o cargo.*

A posse deverá se verificar no prazo de 30 dias, contados da data da publicação do ato de provimento do cargo, no órgão oficial. Tal prazo pode ser prorrogado por mais 30 dias, a requerimento do interessado (artigo 51, *caput* e § 1º).

Uma vez empossado, deve o servidor entrar em **efetivo exercício**, que é o período pelo qual o funcionário assume as atribuições e responsabilidades do cargo (artigo 57). Também possui prazo para fazê-lo: 30 dias, contados da data da posse, ou da data da publicação oficial do ato, no caso de remoção (artigo 60, I e II). O referido prazo também pode ser prorrogado por mais 30 dias, a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente.

Apesar do referido Estatuto não fazer menção expressa, é conveniente mencionar que o servidor estadual ainda tem um longo caminho a percorrer para alcançar a tão sonhada estabilidade.

O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a **estágio probatório**, pelo período de 3 anos, durante o qual é observado o atendimento dos requisitos necessários à confirmação do servidor nomeado em virtude de concurso público.

Como condição para aquisição da estabilidade, é obrigatória, também, a aprovação em avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade. Ela se difere do período do estágio probatório ante o fato de que ela é realizada mais de uma vez, isso é, mesmo que o servidor seja considerado estável, ele ainda assim está submetido à avaliação periódica de desempenho.

O servidor que não satisfazer os requisitos do estágio probatório, ou ainda que não for aprovado em avaliação de desempenho, será **exonerado** ou **demitido** de seu cargo.

Como vimos, a nomeação é a forma mais comum de provimento de cargos públicos. Mas é importante também conhecer as outras formas de provimento.

A **substituição** ocorrerá nos casos de impedimento legal ou afastamento de titular de cargo em comissão (artigo 23). Ocorrendo a vacância, o substituto passará a responder pelo expediente da unidade ou órgão correspondente até o provimento do cargo.

A substituição poderá ser **automática**, ou **dependente** de auto expedido pela autoridade competente, ou ainda para atender a **necessidade** do serviço, nos termos do artigo 25. É o caso dos tesoureiros, caixas e outros funcionários que tenham valores sob sua guarda, que serão substituídos por funcionários indicados por eles mesmos, de sua confiança, respondendo a sua fiança pela gestão do substituto.

Os parágrafos 1º e 2º do artigo 24 tratam da pessoa do servidor substituto. É direito do servidor substituto exercer o cargo enquanto durar o impedimento do respectivo ocupante. Durante todo o tempo em que exercer a substituição, ele tem 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.

A **transferência** é tratada no artigo 26 e seguintes. Segundo o referido dispositivo, o funcionário pode ser transferido de um cargo efetivo para outro. Já o **acesso** é a elevação do funcionário, dentro do respectivo quadro a cargo da mesma natureza de trabalho, de maior grau de responsabilidade e maior complexidade de atribuições, obedecido o interstício na classe e as exigências a serem instituídas em regulamento (artigo 33).

Ocorre que a legislação federal acabou alterando o regime jurídico dos servidores públicos no âmbito federal, e o referido Estatuto dos Servidores Públicos da União (Lei nº 8.112/1990) **não prevê** mais as hipóteses de acesso e transferência, por serem consideradas inconstitucionais. Entendemos que as hipóteses de acesso e transferência também não são aplicadas ao regime dos servidores estaduais.

**Reintegração** é o reingresso no serviço público, decorrente da decisão judicial passada em julgado, com ressarcimento de prejuízos resultantes do afastamento (artigo 30).

A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado e, se este houver sido transformado, no cargo resultante dessa transformação. Se o cargo estiver preenchido, o seu ocupante será exonerado, ou, se ocupava outro cargo, a este será reconduzido, sem direito a indenização. Se o cargo houver sido extinto, a reintegração se fará em cargo equivalente, respeitada a habilitação profissional, ou, não sendo possível, ficará o reintegrado em disponibilidade no cargo que exercia (§§ 1º e 2º do artigo 31).

**Reversão** é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço público a pedido ou *ex-officio* (artigo 35). A reversão se fará de preferência no mesmo cargo ou naquele em que se tenha transformado, ou em cargo com vencimentos e atribuições equivalentes aos do cargo anteriormente ocupado, atendido o requisito da habilitação profissional. Porém, o § 2º do artigo 58 alerta que não poderá reverter à atividade o aposentado que contar mais de 58 (cinquenta e oito) anos de idade.

A reversão se dá no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação. Em casos especiais, a juízo do Governo, poderá o aposentado reverter em outro cargo, de igual padrão de vencimentos, respeitada a habilitação profissional (§ 1º do artigo 36).

Aproveitamento e disponibilidade são duas formas de provimento que possuam uma relação bastante intrínseca. Ocorrendo a extinção ou declaração da desnecessidade do cargo, o servidor efetivo estável ficará em **disponibilidade**, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até o seu adequado e obrigatório aproveitamento em outro cargo (artigo 219, I e II). Não será aberto concurso para o preenchimento de cargo público enquanto estiver em disponibilidade servidor originário do cargo a ser provido. O provento da disponibilidade não poderá ser superior ao vencimento ou remuneração e vantagens percebidos pelo funcionário (artigo 220).

**Aproveitamento**, segundo o artigo 37, é o reingresso no serviço público do funcionário em disponibilidade. O aproveitamento se dará, tanto quanto possível, em cargo de natureza e padrão de vencimentos correspondentes ao que ocupava, não podendo ser feito em cargo de padrão superior (§ 1º do artigo 38). Porém, caso não seja possível e o aproveitamento se der em cargo de padrão inferior ao provento da disponibilidade, terá o funcionário direito à diferença dos vencimentos.

A possibilidade de aproveitamento em cargo compatível deve sempre preceder de inspeção médica, feita para comprovar a sua capacidade para o exercício do referido cargo. Se for julgado incapaz para o serviço, o servidor será aposentado (§§ 3º e 5º do artigo 38).

A **readmissão**, por sua vez, encontra-se expressa no artigo 39. É o ato pelo qual o ex-funcionário demitido ou exonerado também reingressa no serviço público sem, porém, direito a ressarcimento de prejuízos, assegurada apenas a contagem de tempo de serviço em cargos anteriores, para efeito de aposentadoria e disponibilidade. Observe que esse reingresso não advém de uma “reparação de uma injustiça”, motivo pelo qual ele não tem direito ao ressarcimento.

A readmissão do ex-funcionário demitido será obrigatoriamente precedida de reexame do respectivo processo administrativo, em que fique demonstrado não haver inconveniente para o serviço público, na decretação da medida (§ 1º do artigo 39). A readmissão será feita no cargo anteriormente exercido pelo ex-funcionário ou, se transformado, no cargo resultante da transformação (artigo 40).

**Art. 41 Readaptação** é a investidura em cargo mais compatível com a capacidade do funcionário e dependerá sempre de inspeção médica.

**Art. 42** A readaptação não acarretará diminuição, nem aumento de vencimento ou remuneração.

A **remoção** pode ser feita de ofício ou a pedido do servidor. Será feita de uma para outra repartição, da mesma Secretaria; ou ainda de um para outro órgão da mesma repartição (artigo 43). A remoção também pode ser por permuta, segundo o artigo 44, hipótese em que será processada a requerimento de ambos os interessados, com anuência dos respectivos chefes dos servidores.

Por fim, convém tratar sobre a **promoção**. Segundo o artigo 87, é a passagem do funcionário de um grau a outro da mesma classe e se processará obedecidos, alternadamente, os critérios de merecimento e de antiguidade na forma que dispuser o regulamento.

De acordo com o artigo 88, o merecimento do servidor é apurado em pontos positivos e negativos. Os pontos **positivos** se referem a condições de eficiência no cargo e ao aperfeiçoamento funcional resultante do aprimoramento dos seus conhecimentos. Já os **negativos** resultam da falta de assiduidade e da indisciplina.

**Art. 95** Dentro de cada quadro, haverá para cada classe, nos respectivos graus, uma lista de classificação, para os critérios de merecimento e antiguidade. Ocorrendo empate terão preferência, sucessivamente:

1 - na classificação por merecimento:

a) os títulos e os comprovantes de conclusão de cursos, relacionados com a função exercida;

b) a assiduidade;

c) a antiguidade no cargo;

d) os encargos de família; e

e) a idade;

2 - na classificação por antiguidade:

a) o tempo no cargo;

b) o tempo de serviço prestado ao Estado;

c) o tempo de serviço público;

d) os encargos de família; e

e) a idade.

Os artigos 102 e seguintes dispõem sobre o procedimento da apuração da promoção de cada servidor público.

Incumbe a cada Secretaria de Estado criar uma **Comissão de Promoção**, que possui um rol de atribuições previstos nos incisos do artigo 105. Entre essas atribuições, destacamos: *decidir as reclamações contra a avaliação do mérito, podendo alterar, fundamentalmente, os pontos atribuídos ao reclamante ou a outros funcionários; avaliar o mérito do funcionário quando houver divergência igual ou superior a 20 (vinte) pontos entre os totais atribuídos pelas autoridades avaliadoras; avaliar os títulos e os certificados de cursos apresentados pelos funcionários; e dar conhecimento aos interessados mediante afixação na repartição das alterações de pontos feitos nos Boletins de Promoção, e dos pontos atribuídos pelos títulos e certificados de cursos.*

No processamento das promoções cabem as seguintes reclamações sobre a avaliação do mérito, e sobre a classificação final. Reclamações sobre a avaliação do mérito são o pedido de reconsideração e os recursos. Já a reclamação sobre a classificação final é apenas o recurso (artigo 106).

Para facilitar a memorização, segue uma tabela demonstrando todas as formas de provimento de cargos públicos, tanto daqueles dispostos no artigo 11 como as outras formas que não estão dentro do rol desse dispositivo.

#### FORMAS DE PROVIMENTO DE CARGOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL DE SÃO PAULO

Nomeação
Reintegração
Reversão
Aproveitamento
Readmissão
Readaptação
Remoção
Promoção

#### Dica

A **nomeação** é a única forma de provimento originário de cargos públicos, pois é a forma de provimento em que não se pressupõe uma relação pré-existente entre o servidor e a Administração. Todas as outras formas de provimento são derivadas.

Se a Administração Pública tem competência para criar cargos públicos, deve também ter competência para extingui-los, deixá-los vagos. Sobre o tema, o artigo 86 aponta as hipóteses de **vacância** (extinção) dos cargos públicos. São elas:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - transferência;
- IV - acesso;
- V - aposentadoria; e
- VI - falecimento.

O parágrafo único do mesmo artigo 86 trata da **exoneração**. Ela pode ocorrer de três maneiras:

**Art. 86 [...]**

- 1 - a pedido do funcionário;
- 2 - a critério do Governo, quando se tratar de ocupante de cargo em comissão; e
- 3 - quando o funcionário não entrar em exercício dentro do prazo legal.

A hipótese número 2 trata do que se costuma denominar de exoneração de ofício, isso é, que ocorre sem a anuência do servidor público. Existem outras hipóteses de exoneração *ex officio* não tratadas pela referida lei estadual, tais como:

- Quando se tratar de cargo em comissão;
- Quando se tratar de posse em outro cargo ou emprego da União, do Estado, do Município, do Distrito Federal, dos Territórios, de Autarquia, de Empresas Públicas ou de Sociedade de Economia Mista, ressalvados os casos de substituição, cargo de Governo ou de direção, cargo em comissão e acumulação legal desde que, no ato de provimento, seja mencionada esta circunstância;
- Na hipótese do não atendimento do prazo para início de exercício do servidor; ou ainda;
- Na hipótese de não ser aprovado no estágio probatório.

As hipóteses referentes à demissão serão melhor analisados quando tratarmos do regime disciplinar. Por ora, é importante saber que a demissão se difere da exoneração pelo fato de que ela é considerada uma **sanção**, uma punição. A exoneração, ao contrário, é apenas uma forma de **desligamento** do servidor de seu cargo, e pode ser requerida por ele próprio (não existe hipótese de o servidor pedir demissão para si mesmo).

As hipóteses referentes à aposentadoria serão vistas em maiores detalhes em momento posterior.

## DOS DIREITOS, VANTAGENS, PRERROGATIVAS E AUTORIZAÇÕES

Pelo regime estatutário, os servidores públicos possuem uma grande gama de direitos, prerrogativas, benefícios, vantagens e autorizações, que tornam seu regime bastante único.

Primeiramente, tratemos das prerrogativas dos servidores públicos. A principal prerrogativa do servidor público diz respeito ao direito à **estabilidade**. Esse direito está disposto no 217, sendo assegurado somente ao funcionário que, nomeado por concurso, contar **mais de 2 anos de efetivo exercício** (artigo 217).

Importante o conteúdo do parágrafo único desse mesmo artigo 218:

*a estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo, ressalvando-se à Administração o direito de aproveitar o funcionário em outro cargo de igual padrão, de acordo com as suas aptidões.*

Interessante observar que a Constituição Federal, de 1988, também prevê a prerrogativa de estabilidade em seu artigo 41. Todavia, os requisitos são distintos: para o Texto Constitucional, o servidor público só adquire estabilidade após completar **3 anos de efetivo exercício**.

Isso não significa que, uma vez o servidor sendo estável no seu cargo, ele pode “fazer o que quiser” sem sofrer nenhuma punição. A estabilidade não lhe dá “carta branca” para agir como bem entender. Por isso, o conteúdo do artigo 218: o funcionário estável só poderá ser demitido em virtude de sentença judicial ou mediante processo administrativo, assegurado o direito à ampla defesa.

O Texto Constitucional vai um pouco mais além: ele prevê, ao todo, quatro modalidades de demissão de servidor estável. São elas:

**Por sentença judicial transitada em julgado:** forma mais demorada para se demitir um servidor, considerando todo o aspecto burocrático existente no processo judicial. O trânsito em julgado da sentença somente ocorre quando esgotados todos os recursos cabíveis.

**Mediante processo administrativo** em que lhe seja assegurada ampla defesa. As regras referentes ao Processo Administrativo Disciplinar (ou PAD) serão vistas mais adiante.

**Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho**, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa: quem não for aprovado na avaliação periódica de desempenho pode ser exonerado de seu cargo público, independentemente de ter completado o período de efetivo exercício.

**Por excesso de gasto com pessoal:** as hipóteses 1 a 3 estão previstas nos incisos do artigo 41. Todavia, essa última hipótese encontra-se disposta no inciso II, § 3º do artigo 169 da CF/1988. Sob o aspecto orçamentário e financeiro, não pode a Administração Pública realizar gastos superiores àqueles previstos em seu orçamento anual. Com isso, havendo a necessidade, é possível, sim, que um servidor estável seja exonerado de seu cargo, apenas por motivo de “balancear” as contas públicas.

Outra prerrogativa que merece maior destaque é a **vitaliciedade**. É um instituto bastante parecido com a estabilidade, mas não pode ser confundido com ele. A vitaliciedade não é adquirida por qualquer servidor, é somente concedida para alguns cargos públicos especiais.

São considerados **cargos vitalícios**, segundo a própria Constituição Federal: os cargos de Magistratura (artigo 95, inciso I), os membros do Ministério Público (artigo 128, § 5º, *a*), e os cargos ocupados pelos membros do Tribunal de Contas da União ou TCU (art. 73, § 3º).

A vitaliciedade é ainda mais forte do que a estabilidade. Uma vez que a pessoa ocupe um desses cargos vitalícios, ela somente pode ser exonerada mediante sentença judicial transitada em julgado. Essa é a única hipótese de exoneração, motivo pelo qual ela garante uma prerrogativa maior do que apenas a estabilidade.

Sobre os direitos e vantagens, geralmente a legislação costuma dividi-los quanto a sua economicidade. Existem vantagens de natureza **pecuniária** (que afetam a remuneração), e os de natureza **não-pecuniária**.

Vamos tratar das **vantagens de natureza pecuniária**. Devemos estabelecer algumas noções gerais primeiro. O **vencimento** é definido pelo artigo 108 como a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor, correspondente ao padrão fixado em lei.