



# CAMPINAS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS - SÃO  
PAULO - SP

## Assistente Social Escolar

EDITAL Nº 01/2025

CÓD: OP-160JN-25  
7908403568871

## ***Língua Portuguesa***

1. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários) .....	9
2. Sinônimos e antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras.....	15
3. Pontuação .....	18
4. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem .....	19
5. Concordância verbal e nominal .....	27
6. Regência verbal e nominal.....	29
7. Colocação pronominal .....	30
8. Crase .....	31

## ***Matemática e Raciocínio Lógico***

1. Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal .....	39
2. Mínimo múltiplo comum e Máximo divisor comum.....	40
3. Razão e proporção .....	41
4. Regra de três simples ou composta .....	42
5. Porcentagem.....	44
6. Equações do 1.º ou do 2.º grau .....	45
7. Sistema de equações do 1º grau.....	47
8. Grandezas e medidas: quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa .....	48
9. Relação entre grandezas: tabela ou gráfico .....	51
10. Tratamento da informação: média aritmética simples .....	54
11. Noções de Geometria: forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales .....	55
12. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas .....	62
13. Lógicas de argumentação e diagramas lógicos .....	65
14. Sequências .....	69

## ***Noções de Informática***

1. MS-Windows 11: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS- -Office 365 .....	75
2. MS-Word 365: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.....	80
3. MS-Excel 365: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados .....	81
4. MS-PowerPoint 365: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides .....	83
5. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos .....	86

6. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas .....	87
7. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários).....	95
8. Google sala de aula.....	100
9. LIBRE OFFICE.....	101
10. Plataforma Moodle.....	105

## ***Legislação Municipal***

1. Estatuto do Servidor Público de Campinas – Lei Municipal nº 1.399/55 (artigo 15 e artigos 184 a 204).....	111
2. Decreto Municipal nº 21.019/2020, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor .....	113

## ***Conhecimentos Específicos***

1. Estratégia de Saúde da Família .....	119
2. Trabalho interprofissional e práticas colaborativas.....	121
3. Pobreza e desigualdade social no Brasil; Exclusão social; Vulnerabilidade e risco social.....	125
4. Seguridade Social Brasileira; Política de Previdência Social Brasileira .....	129
5. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social.....	159
6. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional .....	162
7. Gestão social e de financiamento das políticas públicas .....	163
8. Gestão de benefícios e transferência de renda.....	167
9. Participação e controle social: relações institucionais com a sociedade .....	171
10. Sistemas de informação e territorialização.....	175
11. A intervenção dos assistentes sociais na implantação de políticas sociais públicas, nos campos de atuação com temáticas em família, criança e adolescente, pessoas idosas, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adultos, crianças e adolescentes); trabalho infantil; exploração sexual; violência e abuso sexual da criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade na implantação de políticas sociais públicas .....	179
12. Uso abusivo do álcool e outras drogas: questões culturais e psicossociais .....	180
13. SUS - Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 8.142/90 .....	181
14. Política Nacional de Assistência Social e regulamentações correlatas.....	194
15. Sistema Único de Assistência Social – SUAS.....	199
16. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Lei nº 11.340/2006 (“Lei Maria da Penha”).....	205
17. Estatuto da Criança e do Adolescente (e suas atualizações), Estatuto da Juventude, Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE).....	214
18. Política Nacional do Idoso.....	270
19. Estatuto da Pessoa Idosa .....	272
20. Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência .....	283
21. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).....	290
22. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária.....	307
23. Planejamento e Avaliação de planos, programas e projetos sociais.....	310
24. Estratégias e técnicas de intervenção: abordagem individual, em grupos, em redes e com famílias .....	314

---

---

## ÍNDICE

---

25. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer.....	318
26. Serviço Social como trabalho e atuação interdisciplinar e intersetorial .....	320
27. Trabalho social no território.....	323
28. Trabalho social em programas e projetos de habitação e em projetos de saúde coletiva.....	327
29. Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional .....	331
30. Lei nº 16.209, de 18 de março de 2022, que dispõe sobre as reuniões intersetoriais da Rede de Atendimento e Proteção à Criança e ao Adolescente do Município de Campinas e dá outras providências.....	350
31. Lei Complementar nº 452, de 08 de março de 2024, que institui o programa Proteja Servidora .....	351
32. Política de Educação Antirracista na Secretaria Municipal de Educação .....	353
33. Portaria SME nº 141/2024 – Regimento Escolar Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Campinas.....	354
34. Diretrizes Curriculares Municipais .....	371
35. Bullying e Violência escolar.....	375
36. Fundamentos da educação.....	378
37. Assistência social na/para a educação.....	385

---

## LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS (LITERÁRIOS E NÃO LITERÁRIOS)

A leitura e interpretação de textos são habilidades essenciais no âmbito dos concursos públicos, pois exigem do candidato a capacidade de compreender não apenas o sentido literal, mas também as nuances e intenções do autor. Os textos podem ser divididos em duas categorias principais: literários e não literários. A interpretação de ambos exige um olhar atento à estrutura, ao ponto de vista do autor, aos elementos de coesão e à argumentação. Neste contexto, é crucial dominar técnicas de leitura que permitam identificar a ideia central do texto, inferir informações implícitas e analisar a organização textual de forma crítica e objetiva.

### — Compreensão Geral do Texto

A compreensão geral do texto consiste em identificar e captar a mensagem central, o tema ou o propósito de um texto, sejam eles explícitos ou implícitos. Esta habilidade é crucial tanto em textos literários quanto em textos não literários, pois fornece ao leitor uma visão global da obra, servindo de base para uma interpretação mais profunda. A compreensão geral vai além da simples decodificação das palavras; envolve a percepção das intenções do autor, o entendimento das ideias principais e a identificação dos elementos que estruturam o texto.

### — Textos Literários

Nos textos literários, a compreensão geral está ligada à interpretação dos aspectos estéticos e subjetivos. É preciso considerar o gênero (poesia, conto, crônica, romance), o contexto em que a obra foi escrita e os recursos estilísticos utilizados pelo autor. A mensagem ou tema de um texto literário muitas vezes não é transmitido de maneira direta. Em vez disso, o autor pode utilizar figuras de linguagem (metáforas, comparações, simbolismos), criando camadas de significação que exigem uma leitura mais interpretativa.

Por exemplo, em um poema de Manuel Bandeira, como “O Bicho”, ao descrever um homem que revirava o lixo em busca de comida, a compreensão geral vai além da cena literal. O poema denuncia a miséria e a degradação humana, mas faz isso por meio de uma imagem que exige do leitor sensibilidade para captar essa crítica social indireta.

Outro exemplo: em contos como “A Hora e a Vez de Augusto Matraga”, de Guimarães Rosa, a narrativa foca na jornada de transformação espiritual de um homem. Embora o texto tenha uma história clara, sua compreensão geral envolve perceber os elementos de religiosidade e redenção que permeiam a narrativa, além de entender como o autor utiliza a linguagem regionalista para dar profundidade ao enredo.

### — Textos Não Literários

Em textos não literários, como artigos de opinião, reportagens, textos científicos ou jurídicos, a compreensão geral tende a ser mais direta, uma vez que esses textos visam transmitir informações objetivas, ideias argumentativas ou instruções. Neste caso, o leitor precisa identificar claramente o tema principal ou a tese defendida pelo autor e compreender o desenvolvimento lógico do conteúdo.

Por exemplo, em um artigo de opinião sobre os efeitos da tecnologia na educação, o autor pode defender que a tecnologia é uma ferramenta essencial para o aprendizado no século XXI. A compreensão geral envolve identificar esse posicionamento e as razões que o autor oferece para sustentá-lo, como o acesso facilitado ao conhecimento, a personalização do ensino e a inovação nas práticas pedagógicas.

Outro exemplo: em uma reportagem sobre desmatamento na Amazônia, o texto pode apresentar dados e argumentos para expor a gravidade do problema ambiental. O leitor deve captar a ideia central, que pode ser a urgência de políticas de preservação e as consequências do desmatamento para o clima global e a biodiversidade.

### — Estratégias de Compreensão

Para garantir uma boa compreensão geral do texto, é importante seguir algumas estratégias:

- **Leitura Atenta:** Ler o texto integralmente, sem pressa, buscando entender o sentido de cada parte e sua relação com o todo.

- **Identificação de Palavras-Chave:** Buscar termos e expressões que se repetem ou que indicam o foco principal do texto.

- **Análise do Título e Subtítulos:** Estes elementos frequentemente apontam para o tema ou ideia principal do texto, especialmente em textos não literários.

- **Contexto de Produção:** Em textos literários, o contexto histórico, cultural e social do autor pode fornecer pistas importantes para a interpretação do tema. Nos textos não literários, o contexto pode esclarecer o objetivo do autor ao produzir aquele texto, seja para informar, convencer ou instruir.

- **Perguntas Norteadoras:** Ao ler, o leitor pode se perguntar: Qual é o tema central deste texto? Qual é a intenção do autor ao escrever este texto? Há uma mensagem explícita ou implícita?

### Exemplos Práticos

- **Texto Literário:** Um poema como “Canção do Exílio” de Gonçalves Dias pode, à primeira vista, parecer apenas uma descrição saudosista da pátria. No entanto, a compreensão geral deste texto envolve entender que ele foi escrito no contexto de um poeta exilado, expressando tanto amor pela pátria quanto um sentimento de perda e distanciamento.

- **Texto Não Literário:** Em um artigo sobre as mudanças climáticas, a tese principal pode ser que a ação humana é a principal responsável pelo aquecimento global. A compreensão geral

exigiria que o leitor identificasse essa tese e as evidências apresentadas, como dados científicos ou opiniões de especialistas, para apoiar essa afirmação.

#### – Importância da Compreensão Geral

Ter uma boa compreensão geral do texto é o primeiro passo para uma interpretação eficiente e uma análise crítica. Nos concursos públicos, essa habilidade é frequentemente testada em questões de múltipla escolha e em questões dissertativas, nas quais o candidato precisa demonstrar sua capacidade de resumir o conteúdo e de captar as ideias centrais do texto.

Além disso, uma leitura superficial pode levar a erros de interpretação, prejudicando a resolução correta das questões. Por isso, é importante que o candidato esteja sempre atento ao que o texto realmente quer transmitir, e não apenas ao que é dito de forma explícita. Em resumo, a compreensão geral do texto é a base para todas as outras etapas de interpretação textual, como a identificação de argumentos, a análise da coesão e a capacidade de fazer inferências.

#### – Ponto de Vista ou Ideia Central Defendida pelo Autor

O ponto de vista ou a ideia central defendida pelo autor são elementos fundamentais para a compreensão do texto, especialmente em textos argumentativos, expositivos e literários. Identificar o ponto de vista do autor significa reconhecer a posição ou perspectiva adotada em relação ao tema tratado, enquanto a ideia central refere-se à mensagem principal que o autor deseja transmitir ao leitor.

Esses elementos revelam as intenções comunicativas do texto e ajudam a esclarecer as razões pelas quais o autor constrói sua argumentação, narrativa ou descrição de determinada maneira. Assim, compreender o ponto de vista ou a ideia central é essencial para interpretar adequadamente o texto e responder a questões que exigem essa habilidade.

#### – Textos Literários

Nos textos literários, o ponto de vista do autor pode ser transmitido de forma indireta, por meio de narradores, personagens ou símbolos. Muitas vezes, os autores não expõem claramente suas opiniões, deixando a interpretação para o leitor. O ponto de vista pode variar entre diferentes narradores e personagens, enriquecendo a pluralidade de interpretações possíveis.

Um exemplo clássico é o narrador de “Dom Casmurro”, de Machado de Assis. Embora Bentinho (o narrador-personagem) conte a história sob sua perspectiva, o leitor percebe que o ponto de vista dele é enviesado, e isso cria ambiguidade sobre a questão central do livro: a possível traição de Capitu. Nesse caso, a ideia central pode estar relacionada à incerteza e à subjetividade das percepções humanas.

Outro exemplo: em “Vidas Secas”, de Graciliano Ramos, o ponto de vista é o de uma narrativa em terceira pessoa que se foca nos personagens humildes e no sofrimento causado pela seca no sertão nordestino. A ideia central do texto é a denúncia das condições de vida precárias dessas pessoas, algo que o autor faz por meio de uma linguagem econômica e direta, alinhada à dureza da realidade descrita.

Nos poemas, o ponto de vista também pode ser identificado pelo eu lírico, que expressa sentimentos, reflexões e visões de mundo. Por exemplo, em “O Navio Negroiro”, de Castro Alves, o

eu lírico adota um tom de indignação e denúncia ao descrever as atrocidades da escravidão, reforçando uma ideia central de crítica social.

#### – Textos Não Literários

Em textos não literários, o ponto de vista é geralmente mais explícito, especialmente em textos argumentativos, como artigos de opinião, editoriais e ensaios. O autor tem o objetivo de convencer o leitor de uma determinada posição sobre um tema. Nesse tipo de texto, a tese (ideia central) é apresentada de forma clara logo no início, sendo defendida ao longo do texto com argumentos e evidências.

Por exemplo, em um artigo de opinião sobre a reforma tributária, o autor pode adotar um ponto de vista favorável à reforma, argumentando que ela trará justiça social e reduzirá as desigualdades econômicas. A ideia central, neste caso, é a defesa da reforma como uma medida necessária para melhorar a distribuição de renda no país. O autor apresentará argumentos que sustentem essa tese, como dados econômicos, exemplos de outros países e opiniões de especialistas.

Nos textos científicos e expositivos, a ideia central também está relacionada ao objetivo de informar ou esclarecer o leitor sobre um tema específico. A neutralidade é mais comum nesses casos, mas ainda assim há um ponto de vista que orienta a escolha das informações e a forma como elas são apresentadas. Por exemplo, em um relatório sobre os efeitos do desmatamento, o autor pode não expressar diretamente uma opinião, mas ao apresentar evidências sobre o impacto ambiental, está implicitamente sugerindo a importância de políticas de preservação.

#### – Como Identificar o Ponto de Vista e a Ideia Central

Para identificar o ponto de vista ou a ideia central de um texto, é importante atentar-se a certos aspectos:

**1. Título e Introdução:** Muitas vezes, o ponto de vista do autor ou a ideia central já são sugeridos pelo título do texto ou pelos primeiros parágrafos. Em artigos e ensaios, o autor frequentemente apresenta sua tese logo no início, o que facilita a identificação.

**2. Linguagem e Tom:** A escolha das palavras e o tom (objetivo, crítico, irônico, emocional) revelam muito sobre o ponto de vista do autor. Uma linguagem carregada de emoção ou uma sequência de dados e argumentos lógicos indicam como o autor quer que o leitor interprete o tema.

**3. Seleção de Argumentos:** Nos textos argumentativos, os exemplos, dados e fatos apresentados pelo autor refletem o ponto de vista defendido. Textos favoráveis a uma determinada posição tenderão a destacar aspectos que reforcem essa perspectiva, enquanto minimizam ou ignoram os pontos contrários.

**4. Conectivos e Estrutura Argumentativa:** Conectivos como “portanto”, “por isso”, “assim”, “logo” e “no entanto” são usados para introduzir conclusões ou para contrastar argumentos, ajudando a deixar claro o ponto de vista do autor. A organização do texto em blocos de ideias também pode indicar a progressão da defesa da tese.

**5. Conclusão:** Em muitos textos, a conclusão serve para reafirmar o ponto de vista ou ideia central. Neste momento, o autor resume os principais argumentos e reforça a posição defendida, ajudando o leitor a compreender a ideia principal.

**Exemplos Práticos**

- **Texto Literário:** No conto “A Cartomante”, de Machado de Assis, o narrador adota uma postura irônica, refletindo o ceticismo em relação à superstição. A ideia central do texto gira em torno da crítica ao comportamento humano que, por vezes, busca respostas mágicas para seus problemas, ignorando a racionalidade.

- **Texto Não Literário:** Em um artigo sobre os benefícios da alimentação saudável, o autor pode adotar o ponto de vista de que uma dieta equilibrada é fundamental para a prevenção de doenças e para a qualidade de vida. A ideia central, portanto, é que os hábitos alimentares influenciam diretamente a saúde, e isso será sustentado por argumentos baseados em pesquisas científicas e recomendações de especialistas.

**– Diferença entre Ponto de Vista e Ideia Central**

Embora relacionados, ponto de vista e ideia central não são sinônimos. O ponto de vista refere-se à posição ou perspectiva do autor em relação ao tema, enquanto a ideia central é a mensagem principal que o autor quer transmitir. Um texto pode defender a mesma ideia central a partir de diferentes pontos de vista. Por exemplo, dois textos podem defender a preservação do meio ambiente (mesma ideia central), mas um pode adotar um ponto de vista econômico (focando nos custos de desastres naturais) e o outro, um ponto de vista social (focando na qualidade de vida das futuras gerações).

**– Argumentação**

A argumentação é o processo pelo qual o autor apresenta e desenvolve suas ideias com o intuito de convencer ou persuadir o leitor. Em um texto argumentativo, a argumentação é fundamental para a construção de um raciocínio lógico e coeso que sustente a tese ou ponto de vista do autor. Ela se faz presente em diferentes tipos de textos, especialmente nos dissertativos, artigos de opinião, editoriais e ensaios, mas também pode ser encontrada de maneira indireta em textos literários e expositivos.

A qualidade da argumentação está diretamente ligada à clareza, à consistência e à relevância dos argumentos apresentados, além da capacidade do autor de antecipar e refutar possíveis contra-argumentos. Ao analisar a argumentação de um texto, é importante observar como o autor organiza suas ideias, quais recursos utiliza para justificar suas posições e de que maneira ele tenta influenciar o leitor.

**– Estrutura da Argumentação**

A argumentação em um texto dissertativo-argumentativo, por exemplo, costuma seguir uma estrutura lógica que inclui:

**1. Tese:** A tese é a ideia central que o autor pretende defender. Ela costuma ser apresentada logo no início do texto, frequentemente na introdução. A tese delimita o ponto de vista do autor sobre o tema e orienta toda a argumentação subsequente.

**2. Argumentos:** São as justificativas que sustentam a tese. Podem ser de vários tipos, como argumentos baseados em fatos, estatísticas, opiniões de especialistas, experiências concretas ou raciocínios lógicos. O autor utiliza esses argumentos para demonstrar a validade de sua tese e persuadir o leitor.

**3. Contra-argumentos e Refutação:** Muitas vezes, para fortalecer sua argumentação, o autor antecipa e responde a possíveis objeções ao seu ponto de vista. A refutação é uma estratégia eficaz que demonstra que o autor considerou outras perspectivas, mas que tem razões para desconsiderá-las ou contestá-las.

**4. Conclusão:** Na conclusão, o autor retoma a tese inicial e resume os principais pontos da argumentação, reforçando seu ponto de vista e buscando deixar uma impressão duradoura no leitor.

**– Tipos de Argumentos**

A argumentação pode utilizar diferentes tipos de argumentos, dependendo do objetivo do autor e do contexto do texto. Entre os principais tipos, podemos destacar:

**1. Argumento de autoridade:** Baseia-se na citação de especialistas ou de instituições renomadas para reforçar a tese. Esse tipo de argumento busca emprestar credibilidade à posição defendida.

**Exemplo:** “Segundo a Organização Mundial da Saúde (OMS), uma alimentação equilibrada pode reduzir em até 80% o risco de doenças crônicas, como diabetes e hipertensão.”

**2. Argumento de exemplificação:** Utiliza exemplos concretos para ilustrar e validar o ponto de vista defendido. Esses exemplos podem ser tirados de situações cotidianas, casos históricos ou experimentos.

**Exemplo:** “Em países como a Suécia e a Finlândia, onde o sistema educacional é baseado na valorização dos professores, os índices de desenvolvimento humano são superiores à média global.”

**3. Argumento lógico (ou dedutivo):** É baseado em um raciocínio lógico que estabelece uma relação de causa e efeito, levando o leitor a aceitar a conclusão apresentada. Esse tipo de argumento pode ser dedutivo (parte de uma premissa geral para uma conclusão específica) ou indutivo (parte de exemplos específicos para uma conclusão geral).

**Exemplo dedutivo:** “Todos os seres humanos são mortais. Sócrates é um ser humano. Logo, Sócrates é mortal.”

**Exemplo indutivo:** “Diversos estudos demonstram que o uso excessivo de telas prejudica a visão. Portanto, o uso prolongado de celulares e computadores também pode afetar negativamente a saúde ocular.”

**4. Argumento emocional (ou patético):** Apela aos sentimentos do leitor, utilizando a emoção como meio de convencimento. Este tipo de argumento pode despertar empatia, compaixão, medo ou revolta no leitor, dependendo da maneira como é apresentado.

**Exemplo:** “Milhares de crianças morrem de fome todos os dias enquanto toneladas de alimentos são desperdiçadas em países desenvolvidos. É inaceitável que, em pleno século XXI, ainda enfrentemos essa realidade.”

**5. Argumento de comparação ou analogia:** Compara situações semelhantes para fortalecer o ponto de vista do autor. A comparação pode ser entre eventos, fenômenos ou comportamentos para mostrar que a lógica aplicada a uma situação também se aplica à outra.

**Exemplo:** “Assim como o cigarro foi amplamente aceito durante décadas, até que seus malefícios para a saúde fossem comprovados, o consumo excessivo de açúcar hoje deve ser visto com mais cautela, já que estudos indicam seus efeitos nocivos a longo prazo.”

### – Coesão e Coerência na Argumentação

A eficácia da argumentação depende também da coesão e coerência no desenvolvimento das ideias. Coesão refere-se aos mecanismos linguísticos que conectam as diferentes partes do texto, como pronomes, conjunções e advérbios. Estes elementos garantem que o texto flua de maneira lógica e fácil de ser seguido.

#### Exemplo de conectivos importantes:

- Para adicionar informações: “além disso”, “também”, “ademais”.
- Para contrastar ideias: “no entanto”, “por outro lado”, “todavia”.
- Para concluir: “portanto”, “assim”, “logo”.

Já a coerência diz respeito à harmonia entre as ideias, ou seja, à lógica interna do texto. Um texto coerente apresenta uma relação clara entre a tese, os argumentos e a conclusão. A falta de coerência pode fazer com que o leitor perca o fio do raciocínio ou não aceite a argumentação como válida.

### – Exemplos Práticos de Argumentação

- **Texto Argumentativo (Artigo de Opinião):** Em um artigo que defenda a legalização da educação domiciliar no Brasil, a tese pode ser que essa prática oferece mais liberdade educacional para os pais e permite uma personalização do ensino. Os argumentos poderiam incluir exemplos de países onde a educação domiciliar é bem-sucedida, dados sobre o desempenho acadêmico de crianças educadas em casa e opiniões de especialistas. O autor também pode refutar os argumentos de que essa modalidade de ensino prejudica a socialização das crianças, citando estudos que mostram o contrário.

- **Texto Literário:** Em obras literárias, a argumentação pode ser mais sutil, mas ainda está presente. No romance “Capitães da Areia”, de Jorge Amado, embora a narrativa siga a vida de crianças abandonadas nas ruas de Salvador, a estrutura do texto e a escolha dos eventos apresentados constroem uma crítica implícita à desigualdade social e à falta de políticas públicas eficazes. A argumentação é feita de maneira indireta, por meio das experiências dos personagens e do ambiente descrito.

### – Análise Crítica da Argumentação

Para analisar criticamente a argumentação de um texto, é importante que o leitor:

**1. Avalie a pertinência dos argumentos:** Os argumentos são válidos e relevantes para sustentar a tese? Estão bem fundamentados?

**2. Verifique a solidez da lógica:** O raciocínio seguido pelo autor é coerente? Há falácias argumentativas que enfraquecem a posição defendida?

**3. Observe a diversidade de fontes:** O autor utiliza diferentes tipos de argumentos (fatos, opiniões, dados) para fortalecer sua tese, ou a argumentação é unilateral e pouco fundamentada?

**4. Considere os contra-argumentos:** O autor reconhece e refuta pontos de vista contrários? Isso fortalece ou enfraquece a defesa da tese?

### — Elementos de Coesão

Os elementos de coesão são os recursos linguísticos que garantem a conexão e a fluidez entre as diferentes partes de um texto. Eles são essenciais para que o leitor compreenda como as

ideias estão relacionadas e para que o discurso seja entendido de forma clara e lógica. Em termos práticos, a coesão se refere à capacidade de manter as frases e parágrafos interligados, criando uma progressão lógica que permite ao leitor seguir o raciocínio do autor sem perder o fio condutor.

A coesão textual pode ser alcançada por meio de diversos mecanismos, como o uso de conectivos, pronomes, elipses e sinônimos, que evitam repetições desnecessárias e facilitam a transição entre as ideias. Em textos argumentativos e dissertativos, esses elementos desempenham um papel fundamental na organização e no desenvolvimento da argumentação.

### – Tipos de Coesão

Os principais tipos de coesão podem ser divididos em coesão referencial, coesão sequencial e coesão lexical. Cada um deles envolve diferentes estratégias que contribuem para a unidade e a clareza do texto.

#### 1. Coesão Referencial

A coesão referencial ocorre quando um elemento do texto remete a outro já mencionado, garantindo que as ideias sejam retomadas ou antecipadas sem a necessidade de repetição direta. Isso pode ser feito por meio de pronomes, advérbios ou outras expressões que retomam conceitos, pessoas ou objetos mencionados anteriormente.

Os principais mecanismos de coesão referencial incluem:

- **Pronomes pessoais:** Usados para substituir substantivos mencionados anteriormente.

- Exemplo: João comprou um livro novo. Ele estava ansioso para lê-lo.

- **Pronomes demonstrativos:** Indicam a retomada de uma informação previamente dada ou a introdução de algo novo.

- Exemplo: Este é o problema que devemos resolver.

- **Pronomes possessivos:** Utilizados para evitar repetições, referindo-se à posse ou relação de algo já mencionado.

- Exemplo: Maria trouxe suas anotações para a aula.

- **Advérbios de lugar e tempo:** Podem substituir informações anteriores relacionadas a momentos e espaços.

- Exemplo: Estive na biblioteca ontem. Lá, encontrei muitos livros interessantes.

A coesão referencial é crucial para evitar repetições e garantir que o leitor consiga acompanhar a continuidade das ideias sem que o texto se torne redundante ou cansativo.

#### 2. Coesão Sequencial

A coesão sequencial diz respeito à organização temporal e lógica do discurso. Ela é responsável por estabelecer as relações de sentido entre as partes do texto, utilizando conectivos para marcar a progressão das ideias. Isso pode envolver a relação entre causa e efeito, adição de informações, contraste, explicação, entre outros.

Os principais conectivos de coesão sequencial incluem:

- **Conectivos de adição:** Indicam que uma ideia ou informação será acrescentada.

- Exemplo: Além disso, também é necessário investir em infraestrutura.



# MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

**MATEMÁTICA: RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES-PROBLEMA, ENVOLVENDO: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO OU RADICAÇÃO COM NÚMEROS RACIONAIS, NAS SUAS REPRESENTAÇÕES FRAÇÃOÁRIA OU DECIMAL**

A habilidade de resolver problemas matemáticos é aprimorada através da prática e do entendimento dos conceitos fundamentais. Neste contexto, a manipulação de números racionais, seja em forma fracionária ou decimal, mostra-se como um aspecto essencial. A familiaridade com essas representações numéricas e a capacidade de transitar entre elas são competências essenciais para a resolução de uma ampla gama de questões matemáticas. Vejamos alguns exemplos:

**01. (Câmara Municipal de São José dos Campos/SP – Analista Técnico Legislativo – Designer Gráfico – VUNESP)** Em um condomínio, a caixa d'água do bloco A contém 10 000 litros a mais de água do que a caixa d'água do bloco B. Foram transferidos 2 000 litros de água da caixa d'água do bloco A para a do bloco B, ficando o bloco A com o dobro de água armazenada em relação ao bloco B. Após a transferência, a diferença das reservas de água entre as caixas dos blocos A e B, em litros, vale

- (A) 4 000.
- (B) 4 500.
- (C) 5 000.
- (D) 5 500.
- (E) 6 000.

**Resolução:**

$$A = B + 10000 \quad (I)$$

$$\text{Transferidos: } A - 2000 = 2.B, \text{ ou seja, } A = 2.B + 2000 \quad (II)$$

Substituindo a equação (II) na equação (I), temos:

$$2.B + 2000 = B + 10000$$

$$2.B - B = 10000 - 2000$$

$$B = 8000 \text{ litros (no início)}$$

$$\text{Assim, } A = 8000 + 10000 = 18000 \text{ litros (no início)}$$

Portanto, após a transferência, fica:

$$A' = 18000 - 2000 = 16000 \text{ litros}$$

$$B' = 8000 + 2000 = 10000 \text{ litros}$$

Por fim, a diferença é de :  $16000 - 10000 = 6000$  litros

**Resposta: E.**

**02. (EBSERH/ HUSM/UFSM/RS – Analista Administrativo – AOC)** Uma revista perdeu  $1/5$  dos seus 200.000 leitores.

Quantos leitores essa revista perdeu?

- (A) 40.000.
- (B) 50.000.
- (C) 75.000.
- (D) 95.000.
- (E) 100.000.

**Resolução:**

Observe que os 200.000 leitores representa o todo, daí devemos encontrar  $1/5$  desses leitores, ou seja, encontrar  $1/5$  de 200.000.

$$1/5 \times 200.000 = \frac{1 \times 200.000}{5} = \frac{200.000}{5} = 40.000$$

Desta forma, 40000 representa a quantidade que essa revista perdeu

**Resposta: A.**

**03. (PM/SP – Oficial Administrativo – VUNESP)** Uma pessoa está montando um quebra-cabeça que possui, no total, 512 peças. No 1.º dia foram montados  $5/16$  do número total de peças e, no 2.º dia foram montados  $3/8$  do número de peças restantes. O número de peças que ainda precisam ser montadas para finalizar o quebra-cabeça é:

- (A) 190.
- (B) 200.
- (C) 210.
- (D) 220.
- (E) 230.

**Resolução:**

Neste exercício temos que 512 é o total de peças, e queremos encontrar a parte, portanto é a mesma forma de resolução do exercício anterior:

No 1.º dia foram montados  $5/16$  do número total de peças Logo é  $5/16$  de 512, ou seja:

$$\frac{5}{16} \times 512 = \frac{5 \times 512}{16} = \frac{2560}{16} = 160$$

Assim, 160 representa a quantidade de peças que foram montadas no primeiro dia. Para o segundo dia teremos  $512 - 160 = 352$  peças restantes, então devemos encontrar  $3/8$  de 352, que foi a quantidade montada no segundo dia.

$$\frac{3}{8} \times 352 = \frac{3 \times 352}{8} = \frac{1056}{8} = 132$$

Logo, para encontrar quantas peças ainda precisam ser montadas iremos fazer a subtração  $352 - 132 = 220$ .

**Resposta: D.**

**04. (Prof. Maranguape/CE – Prof. de educação básica – Matemática – GR Consultoria e Assessoria)** João gastou R\$ 23,00, equivalente a terça parte de  $3/5$  de sua mesada. Desse modo, a metade do valor da mesada de João é igual a:

- (A) R\$ 57,50;
- (B) R\$ 115,00;
- (C) R\$ 172,50;
- (D) R\$ 68,50.

**Resolução:**

Vamos representar a mesada pela letra x.

Como ele gastou a terça parte (que seria 1/3) de 3/5 da mesada (que equivale a 23,00), podemos escrever da seguinte maneira:

$$\frac{1}{3} \cdot \frac{3}{5} x = \frac{x}{5} = 23 \rightarrow x = 23 \cdot 5 \rightarrow x = 115$$

Logo, a metade de 115 = 115/2 = 57,50

**Resposta: A.**

**05. (FINEP – Assistente – CESGRANRIO)** Certa praça tem 720 m<sup>2</sup> de área. Nessa praça será construído um chafariz que ocupará 600 dm<sup>2</sup>.

Que fração da área da praça será ocupada pelo chafariz?

- (A) 1/600
- (B) 1/120
- (C) 1/90
- (D) 1/60
- (E) 1/12

**Resolução:**

600 dm<sup>2</sup> = 6 m<sup>2</sup>

$$\frac{6}{720} : \frac{6}{6} = \frac{1}{120}$$

**Resposta: B.**

**MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM E MÁXIMO DIVISOR COMUM**

**MÁXIMO DIVISOR COMUM (MDC)**

É o **maior número** que é divisor comum de todos os números dados. Para o cálculo do MDC usamos a **decomposição em fatores primos**. Procedemos da seguinte maneira:

Após decompor em fatores primos, o MDC é o produto dos **FATORES COMUNS** obtidos, cada um deles elevado ao seu **MENOR EXPOENTE**. Exemplo:

MDC (18,24,42) =

Decomposição de 18

$$\begin{array}{r|l} 18 & 2 \\ & 9 \ 3 \\ & 3 \ 3 \\ & 1 \ 2 \times 3 \times 3 \\ & \downarrow \\ & 2 \times 3^2 \end{array}$$

Decomposição de 24

$$\begin{array}{r|l} 24 & 2 \\ & 12 \ 2 \\ & 6 \ 2 \\ & 3 \ 3 \\ & 1 \ 2 \times 2 \times 2 \times 3 \\ & \downarrow \\ & 2^3 \times 3 \end{array}$$

Decomposição de 42

$$\begin{array}{r|l} 42 & 2 \\ & 21 \ 3 \\ & 7 \ 7 \\ & 1 \ 2 \times 3 \times 7 \\ & \downarrow \\ & 2 \times 3 \times 7 \end{array}$$

Observe que os fatores comuns entre eles são: 2 e 3, então pegamos os de menores expoentes: 2x3 = 6. Logo o Máximo Divisor Comum entre 18,24 e 42 é 6.

**MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM (MMC)**

É o menor número positivo que é múltiplo comum de todos os números dados. A técnica para acharmos é a mesma do MDC, apenas com a seguinte ressalva:



O MMC é o produto dos **FATORES COMUNS E NÃO-COMUNS**, cada um deles elevado ao **SEU MAIOR EXPOENTE**.

Pegando o exemplo anterior, teríamos:

MMC (18,24,42) =

Fatores comuns e não-comuns = 2, 3 e 7

Com maiores expoentes:  $2^3 \times 3^2 \times 7 = 8 \times 9 \times 7 = 504$ . Logo o Mínimo Múltiplo Comum entre 18, 24 e 42 é 504.

Temos ainda que o produto do MDC e MMC é dado por: **MDC (A,B) . MMC (A,B) = A.B**

### RAZÃO E PROPORÇÃO

#### RAZÃO

É uma fração, sendo a e b dois números a sua razão, chama-se razão de a para b: **a/b** ou **a:b**, assim representados, sendo b  $\neq 0$ . Temos que:

$$\frac{a}{b} \Rightarrow \text{antecedente}$$

$$b \Rightarrow \text{consequente}$$

#### Exemplo:

(SEPLAN/GO – PERITO CRIMINAL – FUNIVERSA) Em uma ação policial, foram apreendidos 1 traficante e 150 kg de um produto parecido com maconha. Na análise laboratorial, o perito constatou que o produto apreendido não era maconha pura, isto é, era uma mistura da Cannabis sativa com outras ervas. Interrogado, o traficante revelou que, na produção de 5 kg desse produto, ele usava apenas 2 kg da Cannabis sativa; o restante era composto por várias “outras ervas”. Nesse caso, é correto afirmar que, para fabricar todo o produto apreendido, o traficante usou

- (A) 50 kg de Cannabis sativa e 100 kg de outras ervas.
- (B) 55 kg de Cannabis sativa e 95 kg de outras ervas.
- (C) 60 kg de Cannabis sativa e 90 kg de outras ervas.
- (D) 65 kg de Cannabis sativa e 85 kg de outras ervas.
- (E) 70 kg de Cannabis sativa e 80 kg de outras ervas.

#### Resolução:

O enunciado fornece que a cada 5kg do produto temos que 2kg da Cannabis sativa e os demais outras ervas. Podemos escrever em forma de razão  $\frac{2}{5}$ , logo:

$$\frac{2}{5} \cdot 150 = 60 \text{kg de Cannabis sativa}$$

$$\therefore 150 - 60 = 90 \text{kg de outras ervas}$$

**Resposta: C**

#### Razões Especiais

São aquelas que recebem um nome especial. Vejamos algumas:

Velocidade: é razão entre a distância percorrida e o tempo gasto para percorrê-la.

$$v = \frac{\text{Distância}}{\text{Tempo}}$$

Densidade: é a razão entre a massa de um corpo e o seu volume ocupado por esse corpo.

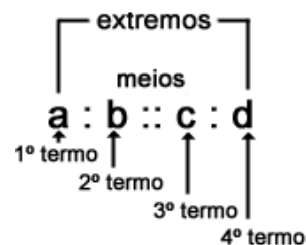
$$d = \frac{\text{Massa}}{\text{Volume}}$$

#### PROPORÇÃO

É uma igualdade entre duas frações ou duas razões.

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \text{ ou } a : b :: c : d$$

Lemos: a esta para b, assim como c está para d. Ainda temos:



#### • Propriedades da Proporção

– Propriedade Fundamental: o produto dos meios é igual ao produto dos extremos:

$$a \cdot d = b \cdot c$$

– A soma/diferença dos dois primeiros termos está para o primeiro (ou para o segundo termo), assim como a soma/diferença dos dois últimos está para o terceiro (ou para o quarto termo).

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \rightarrow \frac{a+b}{a} = \frac{c+d}{c} \text{ ou } \frac{a+b}{b} = \frac{c+d}{d}$$

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \rightarrow \frac{a-b}{a} = \frac{c-d}{c} \text{ ou } \frac{a-b}{b} = \frac{c-d}{d}$$

– A soma/diferença dos antecedentes está para a soma/diferença dos consequentes, assim como cada antecedente está para o seu consequente.

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \rightarrow \frac{a+c}{b+d} = \frac{a}{b} \text{ ou } \frac{a+c}{b+d} = \frac{c}{d}$$

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \rightarrow \frac{a-c}{b-d} = \frac{a}{b} \text{ ou } \frac{a-c}{b-d} = \frac{c}{d}$$

**Exemplo:**

**(MP/SP – AUXILIAR DE PROMOTORIA I – ADMINISTRATIVO – VUNESP)** A medida do comprimento de um salão retangular está para a medida de sua largura assim como 4 está para 3. No piso desse salão, foram colocados somente ladrilhos quadrados inteiros, revestindo-o totalmente. Se cada fileira de ladrilhos, no sentido do comprimento do piso, recebeu 28 ladrilhos, então o número mínimo de ladrilhos necessários para revestir totalmente esse piso foi igual a

- (A) 588.
- (B) 350.
- (C) 454.
- (D) 476.
- (E) 382.

**Resolução:**

$$\frac{C}{L} = \frac{4}{3}, \text{ que fica } 4L = 3C$$

Fazendo  $C = 28$  e substituindo na proporção, temos:

$$\frac{28}{L} = \frac{4}{3}$$

$$4L = 28 \cdot 3$$

$$L = 84 / 4$$

$$L = 21 \text{ ladrilhos}$$

Assim, o total de ladrilhos foi de  $28 \cdot 21 = 588$

**Resposta: A**

**REGRA DE TRÊS SIMPLES OU COMPOSTA**

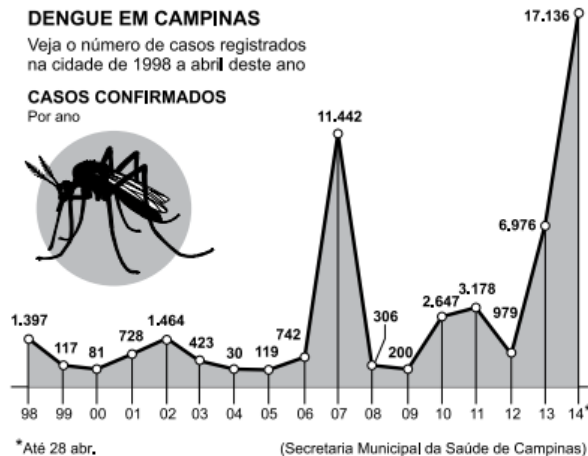
**REGRA DE TRÊS SIMPLES**

Os problemas que envolvem duas grandezas diretamente ou inversamente proporcionais podem ser resolvidos através de um processo prático, chamado REGRA DE TRÊS SIMPLES.

- Duas grandezas são DIRETAMENTE PROPORCIONAIS quando ao aumentarmos/diminuirmos uma a outra também aumenta/diminui.
- Duas grandezas são INVERSAMENTE PROPORCIONAIS quando ao aumentarmos uma a outra diminui e vice-versa.

**Exemplos:**

**(PM/SP – OFICIAL ADMINISTRATIVO – VUNESP)** Em 3 de maio de 2014, o jornal Folha de S. Paulo publicou a seguinte informação sobre o número de casos de dengue na cidade de Campinas.



# LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

## ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO DE CAMPINAS – LEI MUNICIPAL Nº 1.399/55 (ARTIGO 15 E ARTIGOS 184 A 204)

LEI Nº 1.399, DE 08 DE NOVEMBRO DE 1955

*Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campinas.*

A Câmara Municipal decreta e eu, Prefeito do Município de Campinas, promulgo a seguinte Lei:

(...)

### CAPÍTULO II DA NOMEAÇÃO

#### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

(...)

Art. 15. Estágio probatório é o período de 1 (um) ano de efetivo exercício do funcionário nomeado em virtude de concurso.

§ 1º No período de estágio apurar-se-ão os seguintes requisitos:

- I - Idoneidade moral;
- II - Assiduidade;
- III - Disciplina;
- IV - Eficiência.

§ 2º 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 estagiário.

§ 3º O órgão do Pessoal, 30 (trinta) 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.

§ 4º Dessa informação, se contrária, será dada vista ao estagiário, pelo prazo de 5 (cinco) dias.

§ 5º Julgando a informação ou parecer e a defesa, o Prefeito, se julgar aconselhável a exoneração do funcionário, determinará a lavratura dos respectivos decretos.

§ 6º Se a decisão do Prefeito for favorável à permanência do funcionário, a confirmação não dependerá de qualquer novo ato.

§ 7º A apuração dos requisitos de que trata o § 1º deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findo o período do estágio.

§ 8º A conclusão do estágio importará na efetivação automática do funcionário.

(...)

### TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

(...)

#### CAPÍTULO II DOS DEVERES

Art. 184. São deveres dos funcionários:

- I - Assiduidade;
- II - Pontualidade;
- III - Discrção;
- IV - Urbanidade;
- V - Lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- VI - Observância das normas legais e regulamentares;
- VII - Obediência às ordens superiores exceto quando manifestadamente ilegais;
- VIII - Levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver ciência em razão do cargo;
- IX - Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- X - Providenciar para que esteja sempre em ordem no assentamento individual, a sua declaração de família;
- XI - Atender prontamente:
  - a) às requisições para defesa da Fazenda Pública;
  - b) à expedição das certidões requeridas para a defesa de direito.

#### CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 185. Ao funcionário é proibido:

- I - Referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço;
- II - Retirar sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - Promover manifestação de apreço ou de despreço, fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;
- IV - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;
- V - Coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;
- VI - Participar da gerência ou da administração de empresas industrial ou comercial, salvo quando estiver de licença para tratar de interesses particulares ou em disponibilidade e durante o período de afastamento;
- VII - Praticar a usura em qualquer das formas;
- VIII - Pleitear como procurador, ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parente até 2º grau;

IX - Receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie em razão das atribuições;

X - Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados.

#### CAPÍTULO IV DA RESPONSABILIDADE

Art. 186. Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Art. 187. A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou de terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízos causados poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais, não excedentes da 10ª (décima) parte do vencimento ou remuneração, na falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 2º Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva proposta depois de transitado em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 188. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao funcionário nessa qualidade.

Art. 189. A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho das atribuições funcionais.

Art. 190. As cominações civis, penais, disciplinares, poderão acumular-se sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias civil, penal e administrativa.

#### CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 191. São penas disciplinares:

I - Advertência;

II - Repreensão;

III - Multas;

IV - Suspensão;

V - Demissão;

VI - Cassação de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 192. Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

Art. 193. Será punido o funcionário que, sem justa causa, deixar de submeter-se à inspeção médica determinada por autoridade competente.

Art. 194. A pena de advertência será aplicada verbalmente em casos de natureza leve, de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres, devendo constar somente do assentamento pessoal.

Art. 195. No caso de abandono de cargo, o chefe da repartição ou serviço onde tenha exercício o funcionário, promoverá a publicação do edital de chamamento, pelo prazo de 20 (vinte) dias.

Parágrafo único. Findo o prazo fixado neste artigo e não tendo sido feita prova de força maior, o chefe de repartição ou serviço proporá a expedição de decreto de demissão.

Art. 196. A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres.

Art. 197. A pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada em casos de falta grave ou reincidência.

Parágrafo único. Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50 % (cinquenta por cento) por dia do vencimento ou remuneração, obrigado, neste caso, o funcionário a permanecer em serviço.

Art. 198. A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - Crime contra a administração pública;

II - Abandono do cargo;

III - Incontinência pública e escandalosa e embriaguez habitual;

IV - Insubordinação grave em serviço;

V - Ofensa física em serviço contra o funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;

VI - Aplicação irregular dos dinheiros públicos;

VII - Lesão aos cofres públicos e delapidação do patrimônio municipal;

VIII - Corrupção passiva nos termos da Lei Penal;

IX - Transgressão de qualquer dos itens IV a X do artigo 185.

§ 1º Considera-se abandono de cargo a ausência em serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 2º Será ainda demitido o funcionário que, durante o período de 12 (doze) meses, faltar ao serviço 60 (sessenta) dias interpoladamente, sem causa justificada.

Art. 199. O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade.

Art. 200. Atenta à gravidade da falta, a demissão poderá ser aplicada com a nota de "a bem do serviço público".

Art. 201. Para a imposição da pena disciplinar, são competentes:

I - O Prefeito Municipal nos casos de demissão, multa, cassação de aposentadoria e disponibilidade e suspensão por mais de 30 (trinta) dias;

II - O Diretor do Departamento e Inspetor Fiscal, nos demais casos.

Art. 202. Será cassada a aposentadoria e disponibilidade se ficar provado que o inativo:

I - Praticou falta grave no exercício do cargo;

II - Aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

III - Aceitou representação de Estado estrangeiro sem prévia autorização do Presidente da República;

IV - Praticou usura em qualquer das suas formas.

Parágrafo único. Será igualmente cassada a disponibilidade ao funcionário que não assumir no prazo legal o exercício do cargo em que for aprovado.

Art. 203. Será aplicada a pena de disponibilidade ao funcionário em gozo de estabilidade, quando a conveniência do serviço público aconselhar o seu afastamento.

Art. 204. Prescreverá:

I - Em 2 (dois) anos a falta sujeita a repreensão, multa ou suspensão;

II - Em 4 (quatro) anos as faltas sujeitas:

a) A pena de demissão no caso do § 2º do artigo 198;

b) Cassação de aposentadoria e disponibilidade.

Parágrafo único. A falta também prevista na Lei Penal como crime, prescreverá juntamente com estes.

(...).



**DECRETO MUNICIPAL Nº 21.019/2020, QUE DISPÕE SOBRE O PROGRAMA DE AVALIAÇÃO PROBATÓRIA DO SERVIDOR**

**DECRETO Nº 21.019, DE 25 DE AGOSTO DE 2020**

*Regulamenta o Programa de Avaliação Probatória no Município de Campinas.*

O Prefeito do Município de Campinas, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o disposto no § 4º do art. 41 da Constituição Federal; e

**CONSIDERANDO** o disposto nos arts. 12 e 15 da Lei nº 1.399, de 08 de novembro de 1.955, DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Avaliação Probatória, que visa a aferir a aptidão do servidor admitido por concurso público, tendo como objetivo final a aquisição de estabilidade no cargo ocupado, nos termos do § 4º do art. 41 da Constituição Federal.

Art. 2º A avaliação probatória é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstradas no exercício das atribuições do cargo, tendo como finalidade a eficiência nos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Campinas.

§ 1º O estágio probatório ocorrerá durante os 03 (três) anos iniciais de efetivo exercício do servidor estagiário, ressalvadas as hipóteses de suspensão previstas neste Decreto.

§ 2º Durante o estágio probatório apurar-se-ão a aptidão, a conduta e o comportamento do servidor estagiário para determinar a sua permanência, ou não, no serviço público.

§ 3º O estágio probatório será composto de 06 (seis) avaliações semestrais, sem as quais, devidamente cumpridas e com aprovação, o servidor estagiário não alcançará a estabilidade.

§ 4º Cada semestre avaliativo terá, obrigatoriamente, as etapas de planejamento, acompanhamento e avaliação, sendo que, em cada uma delas, será dada ciência ao servidor estagiário.

Art. 3º Os critérios e as competências para a avaliação probatória, durante o estágio probatório, serão:

I- avaliação de desempenho no cargo: aptidão e capacidade demonstradas no exercício das atribuições no cargo ocupado.

II- eficiência: resultados apresentados ou entregues com qualidade, primando pela economicidade, redução de desperdícios, rapidez, produtividade e rendimento funcional;

III- disciplina: observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; uso de trajas convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso;

IV- subordinação: respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo;

V- dedicação ao serviço: iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, contribuição com novas ideias tendo em vista as necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios;

VI- ética/boa conduta: correto procedimento do servidor no que se refere, dentre outras hipóteses correlatas, à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, ao sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho;

VII- liderança: motivar e influenciar os liderados, de forma ética e positiva, para que contribuam voluntariamente e com entusiasmo para alcançarem os objetivos da equipe e da organização;

VIII- proatividade: assumir responsabilidades, encontrar formas diferentes de executar uma ação, solucionar problemas e prevenir prejuízos;

IX- assiduidade e pontualidade: comparecimento regular ao trabalho e o cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados;

X- aptidão física e/ou mental: condições de saúde física e/ou mental do servidor estagiário compatíveis com as atribuições do cargo do qual é titular.

Art. 4º Será de responsabilidade do superior hierárquico planejar, acompanhar e avaliar o desempenho do servidor estagiário, utilizando-se do instrumento de avaliação probatória, conforme definido neste Decreto.

§ 1º Considera-se superior hierárquico, para fins deste Decreto, o responsável pela gestão da unidade de trabalho a que o servidor estagiário estiver vinculado. (ver Resolução nº 01, de 09/03/2021-SGDP)

§ 2º A avaliação probatória para os servidores admitidos no cargo de Guarda Municipal será realizada pelo superior hierárquico em conjunto com a comissão interna nomeada pelo(a) Secretário(a) da Pasta.

§ 3º Caso o servidor estagiário cumpra sua jornada em mais de uma unidade de trabalho, o instrumento de avaliação probatória deverá ser realizado em conjunto pelos responsáveis das respectivas unidades.

§ 4º O servidor estagiário que, no decorrer do período avaliativo, houver trabalhado sob a gestão de mais de 01 (um) superior hierárquico, terá como responsável por realizar sua avaliação probatória aquele que por último assumiu a gestão da unidade.

§ 5º No caso a que se refere o parágrafo 4º deste artigo, o superior hierárquico que deixar de responder pela unidade deverá, obrigatoriamente, registrar todos os fatos e condutas relacionados ao servidor estagiário, durante seu período como responsável.

Art. 5º O servidor estagiário deverá observar se as avaliações do estágio probatório estão sendo executadas no tempo determinado, podendo solicitar a seu superior hierárquico e também à Secretaria Municipal de Recursos Humanos a sua realização.

Art. 6º As avaliações semestrais especificadas no § 3º do art. 2º deste Decreto deverão observar os seguintes períodos:

I- 1º período avaliativo: até o último dia do 6º (sexto) mês de efetivo exercício;

II- 2º período avaliativo: até o último dia do 12º (décimo segundo) mês de efetivo exercício;

III- 3º período avaliativo: até o último dia do 18º (décimo oitavo) mês de efetivo exercício;

IV- 4º período avaliativo: até o último dia do 24º (vigésimo quarto) mês de efetivo exercício;

V- 5º período avaliativo: até o último dia do 30º (trigésimo) mês de efetivo exercício; e

VI- 6º período avaliativo: até o último dia do 36º (trigésimo sexto) mês de efetivo exercício.

Art. 7º O servidor estagiário será avaliado através do instrumento de avaliação probatória elaborado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos e disponibilizado de forma eletrônica, observando o disposto neste Decreto.

§ 1º O instrumento de avaliação probatória será composto dos formulários de planejamento e avaliação probatória.

§ 2º O instrumento de avaliação probatória será composto dos tópicos Desempenho no Cargo, Competências, Assiduidade e Pontualidade, Aptidão Física e/ou Mental, com pesos e preenchimentos específicos, de acordo com os Anexos I e II deste Decreto.

§ 3º Caso entenda necessário, o superior hierárquico poderá, no ato do planejamento das atividades e competências, incluir equipe de até 4 (quatro) membros.

§ 4º No planejamento das atividades e competências, os pesos deverão ser pontuados por ordem de importância de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que a soma de sua pontuação deverá ser igual a 100 (cem) pontos.

§ 5º No ato da avaliação do servidor estagiário o superior hierárquico deverá atribuir uma nota para cada atividade e competência, conforme estabelecida no planejamento, sendo que:

I- para cada atividade e competência deverá ser atribuída uma nota correspondente numa escala de 0 (zero) a 100 (cem);

II- o Sistema de Avaliação Probatória realizará o cálculo necessário para a conversão da nota em pontos;

III- a conversão será realizada multiplicando-se a nota atribuída para cada atividade e competência pelo respectivo peso, sendo o seu resultado dividido por 100 (cem);

IV- a soma dos pontos de cada atividade e competência totalizará a nota da avaliação probatória do período.

§ 6º Caso o desempenho do servidor estagiário não alcance a nota mínima de 70 (setenta) pontos no período avaliativo, o superior hierárquico, obrigatoriamente, deverá justificá-la em campo específico, anexando documentos, quando for o caso.

Art. 8º No tópico “Desempenho no Cargo” o superior hierárquico deverá selecionar as atividades que serão avaliadas no período correspondente.

§ 1º Serão disponibilizadas para seleção as atribuições do cargo do servidor estagiário definidas em legislação.

§ 2º O superior hierárquico poderá realizar a junção de atribuições e, caso necessário, o seu detalhamento.

§ 3º O superior hierárquico é o responsável pela correlação entre o detalhamento realizado e a respectiva atribuição, apurando-se eventual responsabilidade por sua utilização indevida.

Art. 9º No tópico “Competências” o superior hierárquico deverá selecionar aquelas que serão avaliadas no período correspondente.

§ 1º Será obrigatório o apontamento de, no mínimo, 04 (quatro) competências que serão avaliadas no período.

§ 2º Em se tratando de cargo que demande grau de responsabilidade técnica sobre outros servidores será obrigatório que a competência Liderança seja assinalada e avaliada.

Art. 10. O servidor estagiário deverá acessar o Sistema de Avaliação Probatória para registrar sua ciência e concordância ou discordância do instrumento de avaliação probatória, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua disponibilização pelo superior hierárquico.

Parágrafo único. O servidor estagiário que não registrar sua ciência será considerado cientificado e sua concordância tácita será registrada no instrumento de avaliação probatória no dia imediatamente seguinte ao término do prazo estipulado no caput deste artigo.

Art. 11. Havendo discordância da avaliação realizada pelo superior hierárquico, o servidor estagiário poderá fazer sua autoavaliação, com base no mesmo formulário em que foi avaliado.

§ 1º O formulário para realização da autoavaliação somente será liberado para o servidor estagiário que registrar sua ciência e discordância da avaliação realizada pelo superior hierárquico, dentro do prazo estabelecido no caput do artigo 10 deste Decreto.

§ 2º A autoavaliação deverá ser preenchida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de disponibilização da avaliação realizada pelo superior hierárquico, sendo a autoavaliação encaminhada via sistema ao Setor de Avaliação de Desempenho.

§ 3º A autoavaliação deverá apresentar, além da nota, os fatos e os motivos fundamentados que levaram o servidor estagiário a discordar da avaliação realizada pelo superior hierárquico.

§ 4º A autoavaliação somente será analisada quando:

I- a nota da avaliação do superior hierárquico para o período correspondente estiver abaixo de 70 (setenta) pontos, com ciência e discordância expressa do servidor estagiário;

II- a avaliação não tenha sido executada na forma prevista na legislação vigente.

Art. 12. A avaliação do servidor estagiário resultará em uma nota semestral, sendo que na média final deverá alcançar aproveitamento de 70% (setenta por cento) do total de pontos sob análise, para que o servidor estagiário seja considerado aprovado e adquira a estabilidade.

Art. 13. São atribuições do superior hierárquico:

I- realizar com o servidor estagiário o planejamento das atividades e competências a serem avaliadas;

II- acompanhar e orientar o servidor estagiário, após o planejamento das atividades e competências, apontando e registrando fatos e condutas relevantes no tocante ao desempenho do servidor estagiário;

III- realizar com o servidor estagiário a avaliação, observando o que foi anteriormente estabelecido;

IV- emitir parecer relatando a inaptidão do servidor estagiário na avaliação probatória, a prática de faltas graves, além de outros fatos que julgar relevantes;

V- participar dos encontros realizados pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória, quando convocado;

VI- manter atualizados os registros de avaliação do servidor estagiário, a fim de proceder ao seu acompanhamento, durante todo período do estágio probatório;

VII- verificar periodicamente no Sistema de Avaliação Probatória o vínculo dos servidores estagiários que estiverem sob sua responsabilidade, solicitando, quando necessário, à área de gestão de pessoas da secretaria municipal de lotação os respectivos certos.

§ 1º O superior hierárquico deverá preencher e disponibilizar o instrumento de avaliação probatória para o servidor estagiário, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data de liberação no Sistema de Avaliação Probatória. (ver Resolução nº 01, de 09/03/2021-SMGDP)