



CÓD:SL-014JL-22
7908433224327

MPC-SC

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DE SANTA CATARINA

Comum aos cargos de Analista e Técnico:

Analista de Contas Públicas (Direito), Analista de Contas Públicas (Administração, Contabilidade, Economia ou Engenharia), Técnico em Atividades Administrativas, Técnico em Contas Públicas

EDITAL Nº 1-MPC/SC, DE 28 DE JUNHO DE 2022

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais	7
2. Domínio da ortografia oficial	20
3. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual	21
4. Emprego de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfossintática do período. Emprego das classes de palavras	22
5. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração	26
6. Emprego dos sinais de pontuação	29
7. Concordância verbal e nominal	30
8. Regência verbal e nominal	30
9. Emprego do sinal indicativo de crase	31
10. Colocação dos pronomes átonos	31
11. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade	32
12. Significação das palavras	33
13. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). Aspectos gerais da redação oficial. Finalidade dos expedientes oficiais. Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero	34

Raciocínio Lógico

1. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional). Proposições simples e compostas. Tabelas-verdade. Equivalências. Leis de De Morgan. Diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais	45
2. Princípios de contagem	68
3. Probabilidade	69
4. Operações com conjuntos	70

Legislação Estadual

1. Lei Estadual nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, e suas alterações	83
2. Lei Complementar Estadual nº 297, de 26 de agosto de 2005, e suas alterações	97
3. Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (Lei Complementar Estadual nº 202, de 15 de dezembro de 2000 e suas alterações)	100
4. Regimento Interno do Ministério Público de Contas do Estado de Santa Catarina (Portaria nº 48/2018 e suas alterações)	115

Ética no Serviço Público

1. Ética e moral	131
2. Ética, princípios e valores	131
3. Ética e democracia: exercício da cidadania	132
4. Ética e função pública	133
5. Ética no setor público	135
6. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. Disposições gerais. Atos de improbidade administrativa	136
7. Lei nº 14.230/2021	144
8. Lei nº 12.846/2013 e suas alterações	151

Dicas para interpretar um texto:

– Leia lentamente o texto todo.

No primeiro contato com o texto, o mais importante é tentar compreender o sentido global do texto e identificar o seu objetivo.

– Releia o texto quantas vezes forem necessárias.

Assim, será mais fácil identificar as ideias principais de cada parágrafo e compreender o desenvolvimento do texto.

– Sublinhe as ideias mais importantes.

Sublinhar apenas quando já se tiver uma boa noção da ideia principal e das ideias secundárias do texto.

– Separe fatos de opiniões.

O leitor precisa separar o que é um fato (verdadeiro, objetivo e comprovável) do que é uma opinião (pessoal, tendenciosa e mutável).

– Retorne ao texto sempre que necessário.

Além disso, é importante entender com cuidado e atenção os enunciados das questões.

– Reescreva o conteúdo lido.

Para uma melhor compreensão, podem ser feitos resumos, tópicos ou esquemas.

Além dessas dicas importantes, você também pode grifar palavras novas, e procurar seu significado para aumentar seu vocabulário, fazer atividades como caça-palavras, ou cruzadinhas são uma distração, mas também um aprendizado.

Não se esqueça, além da prática da leitura aprimorar a compreensão do texto e ajudar a aprovação, ela também estimula nossa imaginação, distrai, relaxa, informa, educa, atualiza, melhora nosso foco, cria perspectivas, nos torna reflexivos, pensantes, além de melhorar nossa habilidade de fala, de escrita e de memória.

Um texto para ser compreendido deve apresentar ideias setas e organizadas, através dos parágrafos que é composto pela ideia central, argumentação e/ou desenvolvimento e a conclusão do texto.

O primeiro objetivo de uma interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias, ou fundamentações, as argumentações, ou explicações, que levem ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Compreendido tudo isso, interpretar significa extrair um significado. Ou seja, a ideia está lá, às vezes escondida, e por isso o candidato só precisa entendê-la – e não a complementar com algum valor individual. Portanto, apegue-se tão somente ao texto, e nunca extrapole a visão dele.

Identificando o tema de um texto

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atraído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito

comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

Propomos, inicialmente, que você acompanhe um exercício bem simples, que, intuitivamente, todo leitor faz ao ler um texto: reconhecer o seu tema. Vamos ler o texto a seguir?

CACHORROS

Os zoólogos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa amizade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título “Cachorros”, você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que ele falaria sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoólogos sobre a origem dos cães, a associação entre eles e os seres humanos, a disseminação dos cães pelo mundo, as vantagens da convivência entre cães e homens.

As informações que se relacionam com o tema chamamos de subtemas (ou ideias secundárias). Essas informações se integram, ou seja, todas elas caminham no sentido de estabelecer uma unidade de sentido. Portanto, pense: sobre o que exatamente esse texto fala? Qual seu assunto, qual seu tema? Certamente você chegou à conclusão de que o texto fala sobre a relação entre homens e cães. Se foi isso que você pensou, parabéns! Isso significa que você foi capaz de identificar o tema do texto!

Fonte: <https://portuguesrapido.com/tema-ideia-central-e-ideias-secundarias/>

IDENTIFICAÇÃO DE EFEITOS DE IRONIA OU HUMOR EM TEXTOS VARIADOS**Ironia**

Ironia é o recurso pelo qual o emissor diz o contrário do que está pensando ou sentindo (ou por pudor em relação a si próprio ou com intenção depreciativa e sarcástica em relação a outrem).

A ironia consiste na utilização de determinada palavra ou expressão que, em um outro contexto diferente do usual, ganha um novo sentido, gerando um efeito de humor.

Exemplo:



Na construção de um texto, ela pode aparecer em três modos: ironia verbal, ironia de situação e ironia dramática (ou satírica).

Ironia verbal

Ocorre quando se diz algo pretendendo expressar outro significado, normalmente oposto ao sentido literal. A expressão e a intenção são diferentes.

Exemplo: Você foi tão bem na prova! Tirou um zero incrível!

Ironia de situação

A intenção e resultado da ação não estão alinhados, ou seja, o resultado é contrário ao que se espera ou que se planeja.

Exemplo: Quando num texto literário uma personagem planeja uma ação, mas os resultados não saem como o esperado. No livro "Memórias Póstumas de Brás Cubas", de Machado de Assis, a personagem título tem obsessão por ficar conhecida. Ao longo da vida, tenta de muitas maneiras alcançar a notoriedade sem sucesso. Após a morte, a personagem se torna conhecida. A ironia é que planejou ficar famoso antes de morrer e se tornou famoso após a morte.

Ironia dramática (ou satírica)

A ironia dramática é um efeito de sentido que ocorre nos textos literários quando o leitor, a audiência, tem mais informações do que tem um personagem sobre os eventos da narrativa e sobre intenções de outros personagens. É um recurso usado para aprofundar os significados ocultos em diálogos e ações e que, quando captado pelo leitor, gera um clima de suspense, tragédia ou mesmo comédia, visto que um personagem é posto em situações que geram conflitos e mal-entendidos porque ele mesmo não tem ciência do todo da narrativa.

Exemplo: Em livros com narrador onisciente, que sabe tudo o que se passa na história com todas as personagens, é mais fácil aparecer esse tipo de ironia. A peça como Romeu e Julieta, por exemplo, se inicia com a fala que relata que os protagonistas da história irão morrer em decorrência do seu amor. As personagens agem ao longo da peça esperando conseguir atingir seus objetivos, mas a plateia já sabe que eles não serão bem-sucedidos.

Humor

Nesse caso, é muito comum a utilização de situações que pareçam cômicas ou surpreendentes para provocar o efeito de humor.

Situações cômicas ou potencialmente humorísticas compartilham da característica do efeito surpresa. O humor reside em ocorrer algo fora do esperado numa situação.

Há diversas situações em que o humor pode aparecer. Há as tirinhas e charges, que aliam texto e imagem para criar efeito cômico; há anedotas ou pequenos contos; e há as crônicas, frequentemente acessadas como forma de gerar o riso.

Os textos com finalidade humorística podem ser divididos em quatro categorias: anedotas, cartuns, tiras e charges.

Exemplo:



Análise e a interpretação do texto segundo o gênero em que se inscreve

Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas

RACIOCÍNIO LÓGICO

Bicondicional	\leftrightarrow	p se e somente se q	p	q	$p \leftrightarrow q$
			V	V	V
			V	F	F
			F	V	F
			F	F	V

Em síntese temos a tabela verdade das proposições que facilitará na resolução de diversas questões

		Disjunção	Conjunção	Condicional	Bicondicional
p	q	$p \vee q$	$p \wedge q$	$p \rightarrow q$	$p \leftrightarrow q$
V	V	V	V	V	V
V	F	V	F	F	F
F	V	V	F	V	F
F	F	F	F	V	V

Exemplo:

(MEC – CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS POSTOS 9,10,11 E 16 – CESPE)

	P	Q	R
①	V	V	V
②	F	V	V
③	V	F	V
④	F	F	V
⑤	V	V	F
⑥	F	V	F
⑦	V	F	F
⑧	F	F	F

A figura acima apresenta as colunas iniciais de uma tabela-verdade, em que P, Q e R representam proposições lógicas, e V e F correspondem, respectivamente, aos valores lógicos verdadeiro e falso.

Com base nessas informações e utilizando os conectivos lógicos usuais, julgue o item subsecutivo.

A última coluna da tabela-verdade referente à proposição lógica $P \vee (Q \leftrightarrow R)$ quando representada na posição horizontal é igual a

	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
$P \vee (Q \leftrightarrow R)$	V	V	V	F	V	F	V	V

() Certo

() Errado

Resolução:

$P \vee (Q \leftrightarrow R)$, montando a tabela verdade temos:

R	Q	P	[P	v	(Q	\leftrightarrow	R)]
V	V	V	V	V	V	V	V
V	V	F	F	V	V	V	V
V	F	V	V	V	F	F	V
V	F	F	F	F	F	F	V
F	V	V	V	V	V	F	F
F	V	F	F	F	V	F	F
F	F	V	V	V	F	V	F
F	F	F	F	V	F	V	F

Resposta: Certo

Proposição

Conjunto de palavras ou símbolos que expressam um pensamento ou uma ideia de sentido completo. Elas transmitem pensamentos, isto é, afirmam fatos ou exprimem juízos que formamos a respeito de determinados conceitos ou entes.

Valores lógicos

São os valores atribuídos as proposições, podendo ser uma **verdade**, se a proposição é verdadeira (V), e uma **falsidade**, se a proposição é falsa (F). Designamos as letras V e F para abreviarmos os valores lógicos verdade e falsidade respectivamente.

Com isso temos alguns axiomas da lógica:

- **PRINCÍPIO DA NÃO CONTRADIÇÃO:** uma proposição não pode ser verdadeira E falsa ao mesmo tempo.
- **PRINCÍPIO DO TERCEIRO EXCLUÍDO:** toda proposição OU é verdadeira OU é falsa, verificamos sempre um desses casos, NUNCA existindo um terceiro caso.

“Toda proposição tem um, e somente um, dos valores, que são: V ou F.”

Classificação de uma proposição

Elas podem ser:

• **Sentença aberta:** quando não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso para ela (ou valorar a proposição!), portanto, não é considerada frase lógica. São consideradas sentenças abertas:

- Frases interrogativas: Quando será prova? - Estudou ontem? – Fez Sol ontem?
- Frases exclamativas: Gol! – Que maravilhoso!
- Frase imperativas: Estude e leia com atenção. – Desligue a televisão.

- Frases sem sentido lógico (expressões vagas, paradoxais, ambíguas, ...): “esta frase é falsa” (expressão paradoxal) – O cachorro do meu vizinho morreu (expressão ambígua) – $2 + 5 + 1$

• **Sentença fechada:** quando a proposição admitir um ÚNICO valor lógico, seja ele verdadeiro ou falso, nesse caso, será considerada uma frase, proposição ou sentença lógica.

Proposições simples e compostas

• **Proposições simples** (ou atômicas): aquela que **NÃO** contém nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. As proposições simples são designadas pelas letras latinas minúsculas p,q,r, s..., chamadas letras proposicionais.

Exemplos

r: Thiago é careca.

s: Pedro é professor.

• **Proposições compostas** (ou moleculares ou estruturas lógicas): aquela formada pela combinação de duas ou mais proposições simples. As proposições compostas são designadas pelas letras latinas maiúsculas P,Q,R, R..., também chamadas letras proposicionais.

Exemplo

P: Thiago é careca e Pedro é professor.

ATENÇÃO: TODAS as **proposições compostas são formadas por duas proposições simples.**

Exemplos:

§ 2º A deficiência de capacidade física nos termos deste artigo, comprovadamente estacionária, não será considerada impedimento para a caracterização da capacidade psíquica e somática, desde que tal deficiência não impeça o desempenho normal das funções inerentes ao cargo.

Art. 11. A nomeação para o cargo em comissão se subordinará às condições exigidas nos itens I, II, III e IV, do art. 7º.

Parágrafo único. A critério do Chefe do Poder Executivo, poderá ser atribuída vigência retroativa ao ato de nomeação, desde que o ocupante não possua vínculo com o Poder Executivo Estadual. (NR) (Redação do parágrafo único dada pela Lei Complementar nº 605, de 2013).

CAPÍTULO III DA POSSE

Art. 12. A posse é o ato pelo qual o nomeado para um cargo público manifesta, pessoal e expressamente, a sua vontade de aceitar a nomeação e inicia o exercício das respectivas funções.

Parágrafo único. Do termo de posse, assinado pela autoridade competente e pelo funcionário nomeado, constará a declaração de inexistência de incompatibilidade legal para o exercício do cargo, e o compromisso de fiel cumprimento dos seus deveres e atribuições.

Art. 13. A posse em cargo de provimento em comissão será precedida de exame de saúde, nos termos deste Estatuto, salvo quando se tratar de funcionário público em efetivo exercício.

Art. 14. A posse terá lugar no prazo de 30 (trinta) dias da data da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial.

§ 1º A requerimento do interessado, o prazo para a posse poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias ou enquanto durar o impedimento, se estiver comprovadamente doente.

§ 2º Será tornada sem efeito a nomeação quando, por ato ou omissão de que for responsável o nomeado, a posse não se verificar no prazo estabelecido.

§ 3º O prazo a que se refere este artigo, para aquele que, antes de tomar posse, for incorporado às forças armadas, será contado a partir da data da desincorporação.

CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 15. O servidor nomeado para cargo efetivo fica sujeito a um período de estágio probatório de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo para o qual prestou concurso público, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à confirmação no cargo para o qual foi nomeado. (NR) (Redação do art. 15 dada pela Lei Complementar nº 605, de 2013)

§ 1º São requisitos básicos do estágio probatório:

- I - idoneidade moral;
- II - assiduidade e pontualidade;
- III - disciplina;
- IV - eficiência.

§ 2º A verificação dos requisitos mencionados neste artigo será efetuada por uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros designados pelo titular do órgão. (NR) (Redação do parágrafo único dada pela Lei Complementar nº 605, de 2013)

§ 3º Será suspensa a contagem do período do estágio probatório do servidor afastado a qualquer título, exceto férias e o exercício de cargo comissionado com atribuições afins às do cargo efetivo. (NR) (Redação do parágrafo único dada pela Lei Complementar nº 605, de 2013)

§ 4º Ato do Chefe do Poder Executivo regulamentará os procedimentos da avaliação de desempenho. (NR) (Redação do parágrafo único dada pela Lei Complementar nº 605, de 2013)

Art. 16. Quando o funcionário em estágio probatório não preencher quaisquer dos requisitos enumerados nos itens do parágrafo 1º do artigo anterior, caberá à comissão prevista pelo parágrafo 2º do mesmo artigo concluir o processo de acompanhamento de desempenho destinado à exoneração do nomeado.

Parágrafo único. Ao funcionário em estágio probatório será dada ciência, trimestralmente, do processo de acompanhamento do seu desempenho, concedendo-se-lhe vistas na hipótese de concluso para fim de exoneração, e o prazo de quinze (15) dias para apresentar defesa.

TÍTULO III DA VIDA FUNCIONAL CAPÍTULO I DO EXERCÍCIO, DA LOTAÇÃO E DA REMOÇÃO

Art. 17. O início, a suspensão, o reinício e as alterações relativas ao exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Parágrafo único. Será concedido ao funcionário período de trânsito, considerado como de exercício, nunca superior a 30 (trinta) dias, para as providências relativas à mudança de local de trabalho e residência.

Art. 18. Além das hipóteses legalmente admitidas, o funcionário poderá ser autorizado a afastar-se do exercício, com prazo certo de duração e sem perda de direitos, para a elaboração de trabalho relevante, técnico ou científico; para a realização de serviço, missão ou estudo, fora de sua sede funcional ou não; para freqüentar curso de pós-graduação; para participar de conclave considerados de interesse, com ou sem a incumbência de representação; e para representar o Município, o Estado ou o País em competições desportivas oficiais.

§ 1º O funcionário estável somente poderá ser posto à disposição para prestar serviços técnicos ou especializados nos planos federal, estadual ou municipal e respectivas autarquias, inclusive entidades paraestatais, com ônus para o Estado.

§ 2º O afastamento do funcionário, desde que ocupante de cargo de provimento efetivo, para o exercício de mandato legislativo municipal, só ocorrerá quando a representação deva ser exercida em localidade diversa de sua sede funcional ou por incompatibilidade de horário e limitar-se-á ao período de Sessões da Câmara de Vereadores.

§ 3º O afastamento para freqüência a cursos, na forma deste artigo, implicará na comprovação de freqüência e aproveitamento, assim como, no compromisso de permanecer no serviço público, por igual período.

Art. 19. Preso preventivamente, pronunciado por crime comum, denunciado por crime funcional ou condenado por crime inafiançável, em processo no qual não haja pronúncia, o funcionário ficará afastado do exercício de seu cargo até decisão final transitada em julgado (art. 93).

Parágrafo único. No caso de condenação, se esta não for de natureza que determine a demissão do funcionário, continuará o afastamento até o cumprimento total da pena.

Art. 20. A interrupção do exercício fora dos casos legais e além dos limites admitidos, sujeita o funcionário a processo disciplinar e às penas pertinentes.

Art. 21. O funcionário terá exercício no órgão em que for lotado.

§ 1º Entende-se por lotação, o número de funcionários que deva ter exercício em cada órgão, mediante prévia distribuição dos cargos e das funções de confiança integrantes do respectivo quadro.

§ 2º A lotação pessoal do funcionário será determinada no ato de nomeação, movimentação ou progresso funcionais e de reingresso.

§ 3º O afastamento do funcionário de sua lotação só se verificará com expressa autorização da autoridade competente, no interesse do serviço público.

Art. 22. O deslocamento do funcionário de um para outro órgão do serviço público estadual, independente de mudança da sede funcional, dar-se-á por ato de remoção, processando-se a pedido, por permuta ou no interesse do serviço público, a critério da autoridade competente.

§ 1º É assegurada a remoção, a pedido, para outra localidade, por motivo de saúde, desde que fiquem comprovadas, pelo órgão médico oficial, as razões apresentadas pelo funcionário.

§ 2º A remoção respeitará a lotação de cada órgão, ressalvado o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º A remoção por permuta será processada à vista de pedido conjunto dos interessados, desde que sejam ocupantes do mesmo cargo.

§ 4º As disposições deste artigo não se aplicam aos funcionários em estágio probatório, exceto no caso de remoção por motivo de saúde.

§ 5º Sempre que possível, sendo ambos funcionários, a remoção de um dos cônjuges assegurará o aproveitamento do outro em serviço estadual na mesma localidade.

§ 6º Na remoção por interesse do serviço público deve ser observado:

I - quando fundada na necessidade de pessoal, recairá preferencialmente sobre o funcionário:

- a) de menor tempo de serviço;
- b) residente em localidade mais próxima;
- c) menos idoso;

II - nos demais casos, dependerá de recomendação exarada em processo realizado por uma comissão composta por 03 (três) funcionários estáveis;

III - (Redação do inciso III revogada pela Lei Complementar nº 36, de 1991)

§ 7º Na hipótese do parágrafo anterior, o funcionário não poderá ser removido antes de decorridos 02 (dois) anos.

**CAPÍTULO II
DO REGIME DE TRABALHO
SEÇÃO I
DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 23. O regime de trabalho dos funcionários públicos do Estado, sendo omissa a especificação de cargo, é de 40 (quarenta) horas semanais, cumpridas em dias e horários próprios, observada a regulamentação específica.

§ 1º É permitida a prestação de serviço extraordinário, que não está sujeito à limitação de carga horária semanal, não podendo ultrapassar a 120 (cento e vinte) horas semestrais.

§ 2º Nos dias úteis, só por determinação da autoridade competente poderão deixar de funcionar as repartições públicas ou serem suspensos os seus trabalhos.

§ 3º Excetuam-se da limitação de carga horária a que se refere o §1º deste artigo as atividades dos portuários, da indústria gráfica, dos servidores em exercício nos Centros Educacionais de Atendi-

mento à Criança e ao Adolescente e nos estabelecimentos penais do Estado. (NR) (Redação do § 3º dada pela Lei Complementar nº 187, de 1999).

§ 4º As disposições do parágrafo anterior aplicam-se aos tutores responsáveis pelo curso de formação a distância para gestores escolares, promovido pela Secretaria de Estado da Educação e do Desporto. (NR) (Redação do § 4º incluída pela Lei Complementar nº 215, de 2001).

Art. 24. A jornada normal de trabalho poderá ser reduzida até a metade, com a proporcional redução da remuneração, sempre que essa medida se mostrar necessária no caso de funcionário estudante e de outras situações especiais.

**SEÇÃO II
DO HORÁRIO DE TRABALHO E UNIFORMES**

Art. 25. O registro de frequência é diário e mecânico ou, nos casos indicados em Regulamento, por outra forma que vier a ser adotada.

§ 1º Todos os funcionários devem observar rigorosamente o seu horário de trabalho, previamente estabelecido.

§ 2º A marcação do cartão de ponto deve ser feita pelo próprio funcionário.

§ 3º Nenhum funcionário pode deixar seu local de trabalho durante o expediente sem autorização, (VETADO).

§ 4º Quando houver necessidade de trabalho fora do horário normal de funcionamento do órgão, deve ser providenciada a autorização específica.

Art. 26. O funcionário é obrigado a avisar à sua Chefia imediata no dia em que, por doença ou força maior, não puder comparecer ao serviço.

§ 1º As faltas ao serviço por motivo de doença serão justificadas para fins disciplinares, de anotação no assentamento individual e pagamento, desde que a impossibilidade do comparecimento seja abonada pela Chefia imediata ou por intermédio de atestado médico até 3 dias e, em período superior a este, pelo órgão médico oficial.

§ 2º As faltas ao serviço por doença em pessoa da família serão analisadas e poderão ser justificadas para os fins previstos no parágrafo anterior.

Art. 27. As faltas ao serviço por motivos particulares não serão justificadas para qualquer efeito, computando-se como ausência o sábado e domingo, ou feriado, quando intercalados (art. 93).

Parágrafo único. Para efeitos deste artigo, não serão consideradas as faltas decorrentes de provas escolares, coincidentes com o horário de trabalho ou o dia de ponto facultativo.

Art. 28. (Redação do art. 28 revogada pela Lei Complementar nº 447, de 2009).

Art. 29. (Redação do art. 29 revogada pela Lei Complementar nº 447, de 2009).

Art. 30. Considera-se trabalho noturno, para os fins deste Estatuto, o prestado entre 22 (vinte e duas) horas e 06 (seis) horas do dia seguinte (art. 89).

Art.31. O Estado fornecerá uniformes aos funcionários de apoio administrativo, sempre que lhes forem exigidos, e aos que, pelo local de trabalho, devam ter cuidados especiais.