

**CURSO 154 - ESTÁGIO PROBATÓRIO NO SERVIÇO PÚBLICO - FUNDAMENTOS E APLICAÇÕES PRÁTICAS**

Orientador(a): DR. EMERSON LUIS GRANDO FRAGOSO

Data e Local: 28/08/2026 - SOROCABA/SP - ONLINE - AO VIVO - (15) 3234-7444 - **(AGUARDANDO)**  
RUA ANTÔNIO CÂNDIDO PEREIRA, 0 - BAIRRO JARDIM FACULDADE

Data e Local: 13/11/2026 - SOROCABA/SP - GRAND HOTEL ROYAL - (15) 2102-8900 - **(AGUARDANDO)**  
RUA DOUTOR ÁLVARO SOARES, 292 - BAIRRO CENTRO

**Este curso poderá ser reagendado, com aviso prévio aos inscritos, para antes ou depois, exclusivamente em casos de doença ou falta de quórum mínimo.**

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores em estágio probatório, chefias imediatas e supervisores, equipes de recursos humanos, comissões de avaliação e gestores públicos.

**OBJETIVO:** Capacitar servidores públicos e gestores quanto aos aspectos legais, práticos e procedimentais do estágio probatório, promovendo uma atuação eficiente, ética e alinhada aos princípios da Administração Pública.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:****I. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DO ESTÁGIO PROBATÓRIO:**

- a) Conceito e finalidade;
- b) Previsão legal: Constituição Federal, Estatuto dos Servidores (Lei 8.112/90 ou legislação local equivalente);
- c) Diferença entre estágio probatório e estabilidade.

**II. DURAÇÃO E INÍCIO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO:**

- a) Contagem de prazos;
- b) Suspensões e afastamentos que impactam a contagem;
- c) Casos práticos: licença, afastamento, readaptação.

**III. ATRIBUIÇÕES E DEVERES DO SERVIDOR EM ESTÁGIO:**

- a) Expectativas de desempenho e conduta;
- b) Responsabilidades e obrigações legais;
- c) Comportamentos vedados.

**IV. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO:**

- a) Critérios objetivos de avaliação (assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade);
- b) Instrumentos e periodicidade da avaliação;
- c) Responsabilidade dos avaliadores;
- d) Modelos de formulários e práticas eficazes.

**V. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS:**

- a) Fluxo do estágio probatório: nomeação, acompanhamento, avaliações e encerramento;
- b) Processo de não confirmação no cargo: garantias legais, contraditório e ampla defesa;
- c) Situações de aprovação automática por omissão da Administração.

**VI. ACOMPANHAMENTO E ACOLHIMENTO DO SERVIDOR:**

- a) Boas práticas de integração do servidor recém-ingresso;
- b) Papel da chefia imediata e do setor de RH;
- c) Mentoria, capacitação inicial e avaliação formativa.

**VII. ESTÁGIO PROBATÓRIO E GESTÃO DE PESSOAS:**

- a) A importância da avaliação como ferramenta de desenvolvimento;
- b) Alinhamento entre desempenho e cultura organizacional;
- c) Ações corretivas e plano de melhoria de desempenho.

**VIII. CASOS PRÁTICOS E JURISPRUDÊNCIA:**

- a) Exemplos reais de desligamento por reprovação;
- b) Julgados dos Tribunais de Contas e Tribunais de Justiça;
- c) Situações polêmicas: readaptação, desvio de função, avaliações mal conduzidas.

**ORIENTADOR(A):** DR. EMERSON LUIS GRANDO FRAGOSO.

Consultor especializado em relações trabalhistas, recursos humanos, legislação e gestão de pessoas voltada para Administração Pública. Servidor público municipal há 25 anos, com especialização em Direito Constitucional Aplicado, com atuação na criação, revisão e adequação de legislações, bem como na elaboração de plano de carreiras, cargos e salários, e, também, de concurso público e processo seletivo.  
<http://lattes.cnpq.br/5298946180705831>

#### **DADOS PARA EMPENHO:**

Proponente: Siconvinho Sistemas e Serviços Ltda  
CNPJ: 15.191.817/0001-61  
Endereço: Rua Antônio Cândido Pereira, 117 - Jardim Faculdade  
Cidade: Sorocaba/SP - CEP 18030-205

#### **INVESTIMENTO:**

Para orçamentos consulte-nos através do Telefone: (15) 3234-7444 | WhatsApp: (15) 99675-4314 ou  
E-mail: [institutogov18@gmail.com](mailto:institutogov18@gmail.com)

#### **CARGA HORÁRIA:**

28/08/2026 - 6 horas/aulas - Início: 8h30 - Término: 16h30 (Incluso: material de apoio digital, certificado digital e pós curso)  
13/11/2026 - 8 horas/aulas - Início: 8h30 - Término: 17h00 (Incluso: almoço, coffee break, material de apoio, certificado e pós curso)

#### **FICHA DE INSCRIÇÃO:**

Acesse o curso em: [www.institutogov.com.br](http://www.institutogov.com.br)  
Pelo telefone: (15) 3234-7444 whatsapp  
Informações necessárias do servidor:  
Nome Completo - CPF - Função que exerce no Órgão.  
Informações necessárias do Órgão:  
CNPJ - Endereço - Telefone - FAX - CEP - E-mail.

**NOTA FISCAL ELETRÔNICA:** será emitida a todos os participantes no dia do curso. Caso desejar a sua antecipada, no empenho, na liquidação, antes ou na data do depósito, você deve solicitar no fone (15) 3234-7444. Nota fiscal eletrônica não retroage data de emissão.

#### **EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL NÃO REALIZAR RETENÇÃO TRIBUTÁRIA**

EPP - Isento de **INSS** conforme art. 191 da IN/RFB 971 de 13 de novembro de 2009.  
EPP - Isento de **IRRF** conforme art. 1º da IN/RFB 765 de 02 de agosto de 2007.  
EPP - isento do **ISS** conforme inciso IV, § 4º do art. 21 da lei complementar 123/2006 (simples nacional)

#### **ENVIO DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**

Caso o pagamento for por depósito sem identificação, você deve escanear o comprovante e enviar para [institutogov18@gmail.com](mailto:institutogov18@gmail.com)

#### **ATENÇÃO!**

##### **SERVIDOR PÚBLICO**

##### **PARA SUA SEGURANÇA LEIA ESTE AVISO:**

- **A RESERVA DE APARTAMENTO** e as despesas, caso precisar, é de sua responsabilidade. Procure fazê-la com antecedência.
- Não vá para nossos cursos sem antes fazer sua **INSCRIÇÃO** e certificar-se da **CONFIRMAÇÃO** do evento. Quando você se inscreve via internet, nossa equipe de colaboradores entra em contato contigo na semana do evento via telefone ou por um dos emails abaixo.
- **CONFIRMAÇÃO DO EVENTO:** sua garantia é o comunicado enviado por um dos emails abaixo. Caso não receber, entre em contato para certificar do evento confirmado, ou, para facilitar, verifique o confirmado junto ao título do curso em nosso site.
- Não vá para nossos cursos sem antes ter a certeza do confirmado.
- Caso houver **MUDANÇA DE DATA** ou **CANCELAMENTO** do evento você recebe email na semana que aconteceria o evento. O Instituto Gov cancela eventos somente por um dos emails abaixo.
- Sua garantia por eventuais ressarcimentos será quando o cliente comprovar o prejuízo e ainda possuir e fornecer o email do evento do qual a empresa possa ter confirmado, e posteriormente cancelado. Assim sendo, não nos

responsabilizamos por ressarcir traslado, passagens, hospedagens e alimentação daquele que porventura não atender a estes critérios. Portanto, antes de viajar certifique de que o evento está confirmado.

- O Instituto Gov reserva o direito de cancelar ou alterar datas e locais dos cursos quando não houver quorum mínimo de participantes. Nesse caso, fica garantido o ressarcimento da inscrição daquele que tenha efetuado depósito ou pagamento antecipado.

- Emails autorizados a confirmar ou cancelar eventos do Instituto Gov:

[institutogov18@gmail.com](mailto:institutogov18@gmail.com) e [institutogov2@gmail.com](mailto:institutogov2@gmail.com)