



CÓD: OP-051JN-24  
7908403548095

# SEAP-PR

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PREVIDÊNCIA SOCIAL  
DO PARANÁ

Comum aos cargos de Agente de Execução:

Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal Metrológico, Técnico de Enfermagem,  
Técnico de Laboratório, Técnico de Manejo e Meio Ambiente, Técnico de  
Segurança do Trabalho

**EDITAL Nº 002/2024 – DRH/SEAP**

## ***Língua Portuguesa***

1. Compreensão e interpretação de texto .....	5
2. Tipologia e gêneros textuais .....	5
3. Figuras de linguagem .....	6
4. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia .....	9
5. Ortografia.....	10
6. Acentuação gráfica.....	10
7. Uso da crase.....	11
8. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto.....	11
9. Locuções verbais (perífrases verbais) .....	17
10. Funções do “que” e do “se” .....	17
11. Elementos de comunicação e funções da linguagem .....	19
12. Domínio dos mecanismos de coesão textual: emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual .....	20
13. Emprego de tempos e modos verbais .....	21
14. Domínio dos mecanismos de coerência textual .....	21
15. Reescrita de frases e parágrafos do texto: significação das palavras .....	21
16. substituição de palavras ou de trechos de texto.....	27
17. reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto .....	27
18. reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade .....	31
19. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas na oração e entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação).....	31
20. Concordância verbal e nominal .....	31
21. Regência verbal e nominal.....	33
22. Colocação pronominal .....	34
23. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto.....	35
24. Função textual dos vocábulos.....	38
25. Variação linguística.....	38

## ***Raciocínio Lógico***

1. Noções de Lógica .....	51
2. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos .....	55
3. Lógica da argumentação .....	59
4. Tipos de Raciocínio .....	63
5. Conectivos Lógicos. Proposições lógicas simples e compostas. ....	63
6. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.....	63
7. Resolução de problemas com frações, conjuntos, porcentagens e sequências com números, figuras, palavras.....	70

## **Legislação**

1. Direito Administrativo: Definição De Princípios Básicos Do Direito Administrativo.....	81
2. Poderes E Deveres Dos Agentes Públicos .....	85
3. Poderes Vinculado, Discricionário, Hierárquico, Disciplinar E Regulamentar, Poder De Polícia.....	115
4. Administração Pública: Estrutura Administrativa, Conceito E Poderes Do Estado, Entidades Políticas E Administrativas, Espécies De Agentes Públicos; Atividade Administrativa: Conceito, Natureza E Fins, Princípios Básicos; Poderes E Deveres Dos Agentes Públicos.....	122
5. Organização Administrativa: Administração Direta E Indireta .....	129
6. Ato Administrativo: Conceito, Requisitos, Atributos, Classificação, Invalidação.....	129
7. Contratos Administrativos: Ideia Central Sobre Contratos, Formalização, Execução.....	140
8. Controle Da Administração Pública: Controle Administrativo, Legislativo E Judiciário.....	148
9. Noções De Processos Administrativos: Lei Estadual N° 20.656/2021; Título Iv, Dos Procedimentos Administrativos Especiais, Capítulo I, Da Sindicância E Do Processo Administrativo Disciplinar, Seção I, Disposições Gerais, Seção Ii, Do Dever De Comunicar E Apurar Irregularidades, Seção Iii, Do Afastamento Preventivo Do Servidor Envolvido E Das Restrições Ao Afastamento Do Servidor Indiciado, Seção V, Da Sindicância E Seção Vi, Do Processo Administrativo Disciplinar.....	154
10. Noções Do Estatuto Do Servidor Do Paraná: Lei Estadual N° 6.174/1970 – Título Ii, Dos Cargos E Da Função Gratificada, Capítulo I, Dos Cargos; Título V, Dos Direitos, Vantagens E Concessões, Capítulo I, Do Tempo De Serviço; Título Viii, Do Regime Disciplinar, Capítulo Ii, Dos Deveres, Capítulo Iv, Das Proibições, Capítulo V, Da Responsabilidade E Capítulo Vi, Das Penalidades .....	160
11. Noções Do Estatuto Da Criança E Do Adolescente (Eca): Lei Nº 8.069/1990 E Suas Alterações; Título Ii, Dos Direitos Fundamentais, Capítulo Iv, Do Direito À Educação, À Cultura, Ao Esporte E Ao Lazer E Capítulo V, Do Direito À Profissionalização E À Proteção No Trabalho .....	164

---

são regidas de forma independente, sendo elas a Justiça Judiciária e a Justiça Administrativa, posto que cada uma profere decisão com força de coisa julgada no âmbito de suas competências.

Referente à Justiça Administrativa, explica-se que no sistema de dualidade de jurisdição, esta é composta por juizes e tribunais administrativos cuja competência cuida-se em geral, de resolver litígios nos quais o Poder Público seja parte. Pareando a Justiça Administrativa, está a Justiça Judiciária, composta por órgãos do Poder Judiciário, tendo competência para julgar com definitividade conflitos que envolvam somente particulares.

Pondera-se que o controle exercido pelo Poder Judiciário, via de regra, será sempre um controle de legalidade ou legitimidade do ato administrativo. No exercício da função jurisdicional, os Magistrados não apreciam o mérito do ato administrativo, não analisando a conveniência e a oportunidade da prática do ato.

Devido ao fato de se tratar de um controle de legalidade ou de legitimidade, sempre que o ato estiver eivado de algum vício, a decisão judicial será revertida no sentido de anulação do ato administrativo que se encontra viciado. Vale enfatizar que não é cabível no exercício da função jurisdicional a revogação do ato administrativo, tendo em vista que esta pressupõe a análise do mérito do ato.

É de suma importância destacar que o controle judicial possui abrangência tanto em relação aos atos vinculados quanto aos discricionários, posto que ambos devem obedecer aos requisitos de validade como a competência, a forma e a finalidade. Desta forma, é possível que tanto os atos administrativos vinculados quanto os discricionários venham a apresentar vícios de legalidade ou ilegitimidade, em decorrência dos quais poderão vir a ser anulados pelo Poder Judiciário quando estiver no exercício do controle jurisdicional.

Explicita-se que o controle judicial da Administração, de modo geral, é sempre provocado, isso por que ele depende da iniciativa de alguma pessoa, que poderá ser física ou jurídica. Qualquer pessoa que tenha a pretensão de provocar o controle da administração pelo Poder Judiciário, deverá, de antemão, propor judicialmente a ação cabível para o alcance desse objetivo.

Por fim, diga-se de passagem, que existem várias espécies de ações judiciais que permitem ao Judiciário apreciar lesão ou ameaça a direito decorrente de ato administrativo. Exemplos: o habeas corpus, o habeas data, o mandado de injunção, etc. A relação das ações que dão possibilidade ao controle judicial da Administração será sempre a título de exemplificação, tendo em vista que o controle pode ser exercido, inclusive, por intermédio de ação judicial ordinária sem denominação especial ou específica.

– **Nota:** a Emenda Constitucional 45/2004 ao introduzir no direito brasileiro o instituto das súmulas vinculantes, inaugurou um novo mecanismo de controle judicial da Administração Pública, ato por meio do qual passou-se a admitir o cabimento de reclamação ao STF contra ato administrativo que contrarie súmulas vinculantes editadas pela Corte Suprema.

#### Controle Legislativo

O controle legislativo é aquele executado pelo Poder Legislativo sobre as autoridades e os órgãos dos outros poderes, como ocorre por exemplo, nos casos de convocação de autoridades com o objetivo de prestar esclarecimentos ou, ainda, do controle externo exercido pelo Poder Legislativo auxiliado pelo Tribunal de Contas.

O controle legislativo, também denominado de controle

parlamentar, se refere àquele no qual o Poder Legislativo exerce poder sobre os atos do Poder Executivo e sobre os atos do Poder Judiciário, sendo este último somente no que condiz ao desempenho da função administrativa. Trata-se assim, o controle parlamentar de um controle externo sobre os demais Poderes.

Infere-se que a estrutura do Poder Legislativo Brasileira deve ser verificada com atenção às peculiaridades de cada ente federado, posto que não somente o princípio da simetria, como também as regras específicas que a Constituição Federal predispõe para os âmbitos federal, estadual, municipal e distrital.

Em análise ao plano federal, verifica-se que vigora o bicameralismo federativo, sendo o Poder Legislativo Federal composto por duas Casas: a Câmara dos Deputados que é composta por representantes do povo e o Senado Federal que é composto por representantes dos Estados-membros e do Distrito Federal.

De acordo com o sistema constitucional, o controle parlamentar pode ser exercido: a) por uma das Casas isoladamente; b) pelas duas Casas reunidas em sessão conjunta; c) pela mesa diretora do Congresso Nacional ou de cada Casa; d) pelas comissões do Congresso Nacional ou de cada Casa.

Levando em conta o princípio da simetria de organização, as regras mencionadas também devem ser aplicadas, no que lhes couber, ao Poder Legislativo em âmbito estadual, municipal e distrital, desde que realizadas as devidas adaptações, principalmente aquelas que advém do fato de nos planos estadual, municipal e distrital a organização do Poder Legislativo serem do tipo unicameral.

Com fundamento no princípio da autotutela, o Poder Legislativo também possui o poder de exercer o controle interno sobre os seus próprios atos. Nessa situação, aduz-se que o Poder Legislativo estará realizando um controle administrativo interno. Esse é o motivo pelo qual quando falamos no controle parlamentar, estamos abordando somente o controle externo exercido pelo Poder Legislativo.

Destaca-se que o controle que o Poder Legislativo detém sobre a Administração Pública, encontra-se limitado às hipóteses previstas na Constituição Federal. Isso ocorre, por que porque caso contrário, haveria inferiorização do princípio da separação dos poderes. Acontece que em razão disso, não podem leis ordinárias, complementares ou Constituições Estaduais predispor outras modalidades de controle diversas das que são previstas na Constituição Federal, sob risco de ferir o mesmo princípio.

De modo geral, a doutrina diferencia dois tipos de controle legislativo: o político e o financeiro.

O controle financeiro é exercido com o auxílio dos tribunais de contas. Já o controle político, alcança aspectos de legalidade e de mérito, vindo a ser preventivo, concomitante ou repressivo, conforme o caso.

#### – Formas de controle político:

**1. Da competência exclusiva do Congresso Nacional (CF, art. 49):** resolver definitivamente sobre tratados, acordos ou atos internacionais que acarretem encargos ou compromissos gravosos ao patrimônio nacional; autorizar o Presidente da República a declarar guerra, a celebrar a paz, a permitir que forças estrangeiras transitem pelo território nacional ou nele permaneçam temporariamente, ressalvados os casos previstos em lei complementar; autorizar o Presidente e o Vice-Presidente da República a se ausentarem do País, quando a ausência exceder a quinze dias; aprovar o estado de defesa e a intervenção federal, autorizar o estado de sítio, ou suspender qualquer uma dessas

do art. 31, §4º da CFB/1988, tornou-se proibida a criação de novos tribunais, conselhos ou órgãos de contas municipais.

Em seguimento a essa diretriz, em âmbito federal, temos o TCU (Tribunal de Contas da União); no plano estadual, os Tribunais de Contas dos Estados; no Distrito Federal, o TCDF (Tribunal de Contas do Distrito Federal), sendo que na esfera municipal, percebe-se a organização dos tribunais de contas não ocorre de maneira uniforme. Devido ao fato da maioria dos municípios ter criado até a CF/1988 o seu próprio Tribunal de Contas, a função de prestar auxílio ao Poder Legislativo municipal no exercício do controle externo é normalmente repassada ao Tribunal de Contas do respectivo Estado que é dotado de atribuições de controle ao das administrações estadual e municipal.

Em relação à sua composição, verificamos com afinco que os Tribunais de Contas são órgãos colegiados, com quadro de pessoal próprio (inspetores, procuradores, analistas, técnicos etc.), sendo o TCU composto por nove ministros, ao passo que os demais Tribunais de contas são compostos, em regra, por sete conselheiros, número sempre observado nos Estados, com exceção do Tribunal de Contas do Município de São Paulo que conta com apenas cinco conselheiros, nos parâmetros do art. 49 da Lei Orgânica daquele Município.

Embora, não obstante a existência dos chamados “tribunais” de contas, as cortes de contas também não exercem jurisdição em sentido próprio, isso por que suas decisões não possuem o caráter de definitividade, vindo a sofrer a possibilidade de serem anuladas pelo Poder Judiciário. Entretanto, o processo ajuizado com o fito de anular a decisão da corte de contas é distinto do processo de natureza administrativa em que foi proferida tal decisão. Desta forma, o interessado não poderá interpor um recurso para o Judiciário em desfavor da decisão final do Tribunal de Contas com o fulcro de reformá-la, mas sim ajuizar processo autônomo perante o órgão jurisdicional competente com o objetivo de anular o mencionado julgado.

Registra-se que em relação ao controle externo financeiro e as atribuições dos tribunais de contas, a Constituição Federal criou um sistema harmonizado de controle, que prevê a existência de um controle externo associada a um controle interno executado por cada órgão sobre seus agentes e seus atos.

O controle exercido pelo Poder Legislativo é uma forma de controlar de maneira externa os atos dos órgãos dos outros Poderes e das entidades da administração indireta. Esse controle, além de controlar a parte financeira dos outros órgãos, também abrange de forma ampla o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, levando em conta os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

No campo contábil a análise abrange o registro dos fatos contábeis e a elaboração de demonstrativos. Em âmbito financeiro, é verificado o verdadeiro ingresso das receitas, através de comprovantes de depósito ou transferência de recursos, bem como a realização de forma efetiva de despesas, vindo a comprovar os seus tradicionais estágios de licitação, empenho, liquidação e pagamento. Por sua vez, o controle orçamentário é aquele que acompanha a execução do orçamento, que é a legislação em que se encontram as receitas previstas e também as despesas fixadas. Em referência ao controle operacional, ressaltamos que o mesmo trata de diversos aspectos do desempenho da atividade administrativa, como por exemplo, numa auditoria operacional, pode ser computado o tempo médio que o usuário usa esperando

por atendimento médico em uma unidade do sistema público de saúde. Finalmente, temos o controle patrimonial, que cuida da fiscalização do patrimônio público.

Analisando a legalidade do controle externo, observamos que este investiga se a conduta administrativa está de acordo com as diversas normas jurídicas.

O controle de legitimidade atua complementando o controle de legalidade, permitindo a apreciação de outros aspectos além da adequação formal da conduta à legislação pertinente. Nesse diapasão, são passíveis de averiguação aspectos como a finalidade do ato e a obediência aos princípios constitucionais como a moralidade administrativa, por exemplo.

Em continuidade, o controle de economicidade é relativo à utilização dos recursos de forma racional, uma vez que com ele, pretende-se averiguar se a despesa realizada atende aos aspectos da melhor relação custo-benefício.

Destaca-se que o controle externo também investiga se houve a aplicação de forma correta das subvenções, que se tratam de transferências de recursos feitas pelo governo com o fito de cobrir despesas de custeio das entidades beneficiadas.

As subvenções podem ser de duas espécies. São elas: subvenções sociais e subvenções econômicas.

**A) Subvenções sociais:** são destinadas ao custeio de instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural, que não possuem finalidade lucrativa, nos ditames da Lei 4.320/1964, art. 12, §3º, I.

**B) Subvenções econômicas:** são as destinadas ao custeio de empresas públicas ou privadas de caráter industrial, comercial, agrícola ou pastoril, nos termos da Lei 4.320/1964, art. 12, §3º, II.

Registra-se, que o controle externo também se incumbem de apreciar a regularidade da renúncia de receita. Há vários mecanismos que tornam possível a renúncia de receita, como por exemplo: a remissão, o subsídio, a isenção e a modificação da alíquota ou da base de cálculo de tributo que implique sua redução.

Nos ditames constitucionais, a cargo de Congresso Nacional, o controle externo, será exercido com a ajuda do Tribunal de Contas da União, ao qual compete, nos parâmetros do art. 71 da CFB/1988:

A) Apreciar as contas prestadas anualmente pelo Presidente da República, mediante parecer prévio que deverá ser elaborado em sessenta dias a contar de seu recebimento;

B) Julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público; apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

C) Realizar, por iniciativa própria, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, de Comissão técnica ou de inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, e demais entidades referidas na letra b;

D) fiscalizar as contas nacionais das empresas supranacionais de cujo capital social a União participe, de forma direta ou indireta,

ao interesse público. É denominado como o poder de fiscalização e correção que a Administração Pública (em sentido amplo) exerce sobre sua própria atuação, sob os aspectos de legalidade e mérito, por iniciativa própria ou mediante provocação.

É o controle exercido pelos órgãos com função administrativa sobre seus próprios atos, no desempenho da autotutela. Portanto, cabe ao Poder Executivo o amplo controle sobre suas próprias funções administrativas, extroversas e introversas, e aos demais Poderes do Estado, bem como aos órgãos constitucionalmente independentes, exercer o autocontrole no que toca às suas respectivas funções administrativas.

Em relação ao objetivo, esta modalidade de controle visa, genericamente, à juridicidade da ação administrativa pública, destacadamente quanto à sua legitimidade e legalidade.

Abrange os órgãos da Administração Direta ou centralizada e as pessoas jurídicas que integram a Administração Indireta ou descentralizada.

A Súmula n. 473 do STF prevê:

*A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos, ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.*

Esse controle pode ser iniciado de ofício pela Administração (independentemente de provocação do particular) ou mediante requerimento do interessado.

Existem instrumentos utilizados pelos particulares para provocar o controle administrativo, entre eles estão:

- Representação (denúncia de ilegalidade ou abuso de poder perante a Administração);
- Reclamação administrativa (manifestação de discordância em razão de atuação administrativa que atingiu direito do particular);
- Recurso hierárquico próprio e impróprio;
- Pedido de revisão; e
- Pedido de reconsideração (quanto aos três últimos instrumentos, vide a seguir no Capítulo “Processo Administrativo”).

#### **Meios de Controle**

O controle administrativo pode ser hierárquico ou não hierárquico.

O **Controle Hierárquico** entre os órgãos da administração direta que sejam escalonados verticalmente, em cada Poder, e existe controle hierárquico entre os órgãos de cada entidade da administração indireta que sejam escalonados verticalmente, no âmbito interno da própria entidade.

#### **Controle Ministerial**

De outra parte, existe controle administrativo não hierárquico. Também chamado de controle finalístico, de supervisão ministerial, de tutela administrativa, é o controle exercido pela administração direta aos atos praticados pela administração indireta. É um controle interno exercido sem que haja subordinação.

O Controle ministerial é o exercido pelos Ministérios sobre os órgãos de sua estrutura administrativa e também sobre as pessoas da Administração Indireta federal.

O **Direito de Petição**, a doutrina em geral menciona diversos meios ou instrumentos passíveis de ser utilizados pelo administrado para provocar o controle administrativo, todos eles espécie do abrangente direito fundamental previsto no art. 5.º, XXXIV, a, da Constituição Federal, conhecido como “direito de petição”.

#### **Revisão Recursal**

Como instrumento de controle administrativo, a revisão recursal significa a possibilidade de eventuais interessados se insurgirem formalmente contra certos atos da Administração, lesivos ou não a direito próprio, mas sempre alvitando a reforma de determinada conduta.

Esse meio de controle é processado através dos recursos administrativos, matéria que, marcada por muitas singularidades, será estudada em separado a seguir.

#### **Controle Social**

As normas jurídicas, tanto constitucionais como legais, têm contemplado a possibilidade de ser exercido controle do Poder Público, em qualquer de suas funções, por segmentos oriundos da sociedade. É o que se configura como controle social, assim denominado justamente por ser uma forma de controle exógeno do Poder Público nascido das diversas demandas dos grupos sociais.

#### **Objetivos**

São três os objetivos do controle administrativo:

1 – O primeiro deles é o de confirmação, pelo qual atos e comportamentos administrativos são dados pela Administração como legítimos ou adequados. Exemplo: o ato de confirmação de atuação fiscal, quando o atuado alega ilegalidade do ato.

§4º Incide a prescrição no processo administrativo disciplinar paralisado por mais de três anos, pendente de julgamento ou despacho, cujos autos serão arquivados de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.

Art. 96. É vedada a exoneração a pedido, bem como a concessão de aposentadoria voluntária, a servidor que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar, e, se aplicada pena, somente após o seu cumprimento.

§1º O disposto no caput deste artigo se aplica também quando da instauração de processo de ajustamento de conduta disciplinar, até o completo cumprimento das condições estipuladas.

§2º Excetuam-se da regra prevista no caput deste artigo os casos de exoneração a pedido formulado por servidor que estiver respondendo processo administrativo disciplinar por abandono de cargo público, inassiduidade habitual ou acúmulo ilegal de cargos.

Art. 97. No caso de envolvimento de servidores requisitados ou cedidos que não estejam sujeitos ao regime disciplinar deste Código, cópia dos autos da sindicância ou do processo, após concluídos, deverão ser remetidos para os órgãos ou entidades a que estejam vinculados para fins de adoção das providências cabíveis de acordo com a respectiva legislação.

## SEÇÃO II

### DO DEVER DE COMUNICAR E APURAR IRREGULARIDADES

#### SUBSEÇÃO I

##### DA COMUNICAÇÃO E APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 98. O servidor que, em razão do cargo, tiver conhecimento de irregularidade no serviço público, deve levá-la ao conhecimento da autoridade superior, para adoção das providências cabíveis, sob pena de responsabilização.

Art. 99. São competentes para instaurar Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, o Controlador-Geral do Estado, bem como as autoridades máximas e superiores dos órgãos, entidades e Poderes elencados no §1º do art. 1º desta Lei.

Parágrafo único. Quando o servidor, ao tempo do fato apurado, exercer funções em órgão da Administração diverso do de sua lotação original, a apuração dos fatos se dará no referido órgão, por servidores ali lotados.

Art. 100. A autoridade máxima ou superior, bem como o Controlador-Geral do Estado, quando tiverem ciência ou notícia de irregularidade no serviço público estadual, ou de faltas funcionais, são obrigados, sob pena de se tornar responsável solidário, a adotar uma das seguintes medidas:

I - efetuar verificação preliminar, mediante auditoria ou relatórios do setor envolvido, quando não houver razoáveis indícios de irregularidade, para depois deliberar sobre a instauração de sindicância ou processo administrativo;

II - instaurar sindicância, quando houver indício da irregularidade e/ou da autoria;

III - instaurar Processo Administrativo Disciplinar, quando, antecedido ou não de sindicância, houver definição da existência do fato irregular, for determinada a sua possível autoria e houver a indicação do possível dispositivo legal infringido.

## SUBSEÇÃO II

### DAS DENÚNCIAS E REPRESENTAÇÕES

Art. 101. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham informações sobre indícios de irregularidade e/ou autoria.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar, a denúncia será arquivada motivadamente.

Art. 102. A representação em razão de ilegalidade, omissão ou abuso de poder deverá:

I - conter a identificação do representante e do representado e a indicação precisa do fato que, por ação ou omissão do representado, em razão do cargo, constitui ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

II - vir acompanhada das provas que o representante dispuser ou da indicação das que tenha conhecimento;

III - indicar as testemunhas, se houver.

§1º Quando a representação for genérica ou não indicar elementos suficientes, poderá ser devolvida ao representante para que preste os esclarecimentos adicionais indispensáveis à defesa do representado e à decisão da autoridade competente.

§2º Atendendo a denúncia ou representação os requisitos de admissibilidade, a autoridade determinará a imediata apuração dos fatos, mediante verificação preliminar, Sindicância ou PAD.

## SEÇÃO III

### DO AFASTAMENTO PREVENTIVO DO SERVIDOR ENVOLVIDO E DAS RESTRIÇÕES AO AFASTAMENTO DO SERVIDOR INDICIADO

Art. 103. Para assegurar a produção de provas e a integridade da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar, a autoridade instauradora poderá determinar o afastamento cautelar de servidor que possa influir na apuração das irregularidades, com direito à remuneração, pelo prazo de até trinta dias contínuos, observado o disposto em lei específica.

Parágrafo único. Sendo insuficiente o prazo de que trata este artigo, a autoridade competente poderá, por solicitação do presidente da comissão, prorrogar o afastamento por até trinta dias contínuos, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Art. 104. A concessão ao servidor indiciado de licença ou qualquer outra forma de afastamento do serviço, será precedida, obrigatoriamente, de manifestação da autoridade instauradora do Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. A manifestação de que trata o caput, sobre a conveniência e oportunidade da concessão, deverá ser realizada em prazo não superior a três dias.

Art. 105. É vedada a exoneração a pedido, bem como a concessão de aposentadoria voluntária, a servidor que esteja sujeito à sindicância ou respondendo a Processo Administrativo Disciplinar e, se aplicada pena, somente após o seu cumprimento.

Parágrafo único. Excetuam-se da regra prevista no caput deste artigo os casos de exoneração a pedido formulado por servidor que estiver respondendo a Processo Administrativo Disciplinar por abandono de cargo público, inassiduidade habitual ou acúmulo ilegal de cargos.

Art. 106. Durante o afastamento preventivo o servidor:

I - terá direito à contagem do tempo de serviço público relativo ao período de afastamento, quando não resultar pena disciplinar ou

para suprir contradição, omissão ou obscuridade.

Art. 128. A exoneração de cargo em comissão não impede a instauração ou continuidade do Processo Administrativo Disciplinar, tampouco eventual punição por infrações cometidas no exercício no cargo.

Art. 129. A Autoridade instauradora dará conhecimento à Procuradoria Geral do Estado, ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas competentes da instauração de processo administrativo para apurar a prática de infração que também constitua ato de improbidade administrativa de que trata a Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 130. Havendo indícios de responsabilidade civil, a Comissão encaminhará à procuradoria do órgão da Administração Indireta ou à Procuradoria-Geral do Estado, para análise e providências cabíveis no âmbito de sua competência.

Art. 131. O Processo Administrativo Disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que designar a Comissão Processante;
- II - indiciamento pela Comissão Processante;
- III - defesa;
- IV - instrução;
- V - relatório;
- VI - julgamento.

Parágrafo único. A autuação do Processo Administrativo Disciplinar observará a seguinte ordem:

- I - ato administrativo inaugural da Autoridade, instaurando o processo e designando os servidores para compor a Comissão Processante permanente ou especial;
- II - publicação do ato administrativo inaugural;
- III - ato administrativo do Presidente da Comissão, designando o Secretário e sua assinatura no Termo de Compromisso;
- IV - ata de abertura;
- V - Informações existentes na Administração Pública a respeito do(s) indiciado(s);
- VI - documentação que originou o Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade;
- VII - despacho de indiciamento;
- VIII - notificação do(s) indiciado(s);
- IX - defesa, se houver;
- X - produção de provas e inquirição de testemunhas, se for o caso;
- XI - notificação do interessado, para apresentação de razões finais de defesa;
- XII - juntada das razões finais;
- XIII - relatório da Comissão e encaminhamento à Autoridade Instauradora.

## SUBSEÇÃO II DA INSTAURAÇÃO

Art. 132. O ato administrativo instaurador do Processo Administrativo Disciplinar conterà:

- I - a identificação do indiciado pelo nome e documentos pessoais;
- II - a descrição sumária dos fatos imputados ao indiciado;
- III - a indicação dos dispositivos legais em tese violados e das sanções passíveis de serem aplicadas;
- IV - a designação dos nomes que integram a Comissão Processante e a indicação de seu presidente;

Art. 133. O ato administrativo de Instauração deverá ser publicado em Diário Oficial.

Parágrafo único. Quando o suposto ato a ser apurado puder expor a honra, a intimidade, a vida privada ou a imagem de servidores ou terceiros, a autoridade instauradora deverá, motivadamente, dispensar a publicação em Diário Oficial dos elementos que permitam sua identificação.

Art. 134. Os trabalhos da Comissão somente poderão ser iniciados a partir da data de publicação do ato administrativo designador, sob pena de nulidade dos atos anteriormente praticados.

§1º Os trabalhos da Comissão terão início em até três dias a partir da data de publicação do ato administrativo designador.

§2º A autoridade que designou a comissão poderá substituir, justificadamente, qualquer dos seus integrantes mediante publicação do respectivo ato em Diário Oficial, sem interrupção ou suspensão do prazo para conclusão dos trabalhos.

## SUBSEÇÃO III DO DESPACHO DE INDICIAMENTO

Art. 135. O ato de indiciamento será elaborado pela Comissão Processante e conterà a descrição pormenorizada da irregularidade cometida, em tese, e o dispositivo legal infringido, delimitando o alcance das acusações.

§1º A Comissão Processante deve se ater aos fatos ali descritos, podendo, entretanto, antes da decisão final da autoridade competente, requerer a esta o aditamento do ato administrativo instaurador, quando do surgimento de fatos novos durante a instrução probatória e/ou novos envolvidos no decorrer das apurações.

§2º Na hipótese de surgimento de novos envolvidos no decorrer das apurações, a autoridade poderá decidir motivadamente pelo desmembramento dos processos administrativos disciplinares.

§3º O ato de aditamento do ato administrativo instaurador, devidamente identificado pelo número do Protocolo Geral do Estado atribuído ao expediente, deverá ser publicado em Diário Oficial e no sítio eletrônico do órgão ou entidade processante.

§4º Aditado o ato administrativo instaurador, a Comissão Processante procederá ao aditamento do termo de indiciamento, sendo o indiciado intimado para, em quinze dias, querendo, apresentar defesa complementar e arrolar até três testemunhas.

§5º Na hipótese dos aditamentos acarretarem o indiciamento de novo servidor, este será notificado nos termos deste Código.

## SUBSEÇÃO IV DA NOTIFICAÇÃO E DA DEFESA PRÉVIA

Art. 136. Instaurado o Processo Administrativo Disciplinar e formalizado o termo de indiciamento, o indiciado será notificado para a apresentação de defesa prévia, no prazo de quinze dias.

Parágrafo único. Na defesa prévia, o indiciado apresentar as provas de que dispuser, requerer perícias e diligências e arrolar, no máximo, oito testemunhas.

Art. 137. Se o indiciado, regularmente notificado, não comparecer para exercer o direito de acompanhar o Processo Administrativo, será considerado revel, devendo constar advertência nesse sentido na notificação.

Parágrafo único. No Processo Administrativo Disciplinar, ao indiciado revel, bem como nos casos de notificação ficta, será nomeado defensor dativo, escolhido dentre os servidores públicos que compoñham a mesma carreira daquele.



Parágrafo único. Sendo necessário, o Presidente da Comissão poderá admitir sejam prestadas declarações, independentemente de compromisso, por pessoas menores, impedidas ou suspeitas.

Art. 157. Ninguém pode ser obrigado a depor sobre fato que:

I - deva guardar sigilo em virtude de função, ministério, ofício ou profissão;

II - acarreta grave dano a si próprio, bem como ao seu cônjuge ou companheiro e aos seus parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 158. A testemunha prestará depoimento do que lhe for perguntado e do que souber a respeito dos fatos objeto do Processo Administrativo Disciplinar, devendo declarar seu nome, data de nascimento, estado civil, residência, profissão, se é parente, e em que grau, do indiciado, explicando sempre as razões de sua ciência ou as circunstâncias pelas quais se possa avaliar sua credibilidade.

Art. 159. As testemunhas serão inquiridas de modo que umas não ouçam os depoimentos das outras.

Parágrafo único. Se nem todas as testemunhas intimadas puderem ser ouvidas no mesmo dia, o Presidente da Comissão expedirá nova intimação, com indicação do local, dia e hora para serem ouvidas.

Art. 160. Não será permitido que a testemunha manifeste suas apreciações pessoais, salvo quando inseparáveis da narrativa do fato.

Art. 161. O presidente da Comissão, antes de dar início à inquirição advertirá o depoente de que se faltar com a verdade estará incurso em crime de falso testemunho tipificado no art. 342 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), bem como perguntará se encontra-se em algumas das hipóteses de suspeição ou impedimento previstas neste Código, especialmente se é amigo íntimo ou inimigo capital do indiciado.

Parágrafo único. O indiciado poderá contraditar a testemunha antes do início da audiência, cabendo ao presidente da Comissão, registrar no próprio Termo as razões e provas da contradita apresentada e a decisão proferida, a qual poderá ser:

I - deferimento da contradita e dispensa da testemunha, quando ocorrer as hipóteses de impedimento e suspeição.

II - deferimento da contradita e oitiva da pessoa, na qualidade de Informante, dispensando-lhe de compromisso.

III - indeferimento da contradita e oitiva da pessoa na qualidade de testemunha, quando do cotejo das razões da contradita e das respostas da pessoa aos questionamentos apresentados pelo presidente da Comissão não for possível concluir que a testemunha é suspeita.

Art. 162. Se ficar comprovado no processo que alguma testemunha fez afirmação falsa, calou ou negou a verdade, o presidente da Comissão remeterá cópia do depoimento à autoridade julgadora para exame e decisão.

Art. 163. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, sendo permitidas breves consultas a apontamentos.

Parágrafo único. Na redução a termo do depoimento, o presidente da Comissão deverá cingir-se, tanto quanto possível, às expressões usadas pelas testemunhas, reproduzindo fielmente as suas frases.

Art. 164. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 165. A Comissão empregará, ao longo de toda a arguição, tom neutro, não lhe sendo lícito usar de meios que revelem coação, intimidação ou invectiva.

Parágrafo único. As perguntas devem ser formuladas com precisão e habilidade, podendo, em certos casos, serem reformuladas, para que se possa avaliar a segurança das alegações do depoente.

Art. 166. Concluídos os questionamentos da Comissão, o Presidente franqueará ao indiciado a oportunidade de formular quesitos a serem respondidos pela testemunha.

Parágrafo único. Ao final do depoimento, o presidente da Comissão franqueará a palavra ao depoente.

Art. 167. O depoimento será assinado ao final, bem como rubricadas todas as suas folhas, pela testemunha, pelo presidente da Comissão, pelo vogal, pelo secretário, pelo indiciado e seu defensor.

§1º Se a testemunha não souber assinar, ou não puder fazê-lo, o presidente pedirá ao secretário que leia o termo, em voz alta, e colha a sua impressão digital.

§2º Tratando-se de processo eletrônico, será admitido que a assinatura do termo seja realizada por meio de certificação digital.

§3º O depoimento gravado em vídeo dispensa as assinaturas de que tratam o caput deste artigo.

Art. 168. É facultado à testemunha solicitar cópia do termo de depoimento.

#### **SUBSEÇÃO VIII DAS DILIGÊNCIAS E PERÍCIAS**

Art. 169. A Comissão, para colher elementos ou esclarecer dúvidas poderá:

I - realizar diligências, cujos resultados deverão ser reduzidos a termo;

II - solicitar à autoridade instauradora a realização de perícia ou de assessoria técnica, formulando previamente os quesitos ou temas que devam ser respondidos ou desenvolvidos, quando o assunto demandar conhecimentos especializados.

Art. 170. A escolha dos peritos e dos assessores técnicos deverá recair, preferencialmente, entre servidores públicos, salvo se, em função da matéria, esse procedimento for inviável.

Art. 171. Indicado o perito ou assessor técnico, será editado o respectivo ato administrativo de designação pelo presidente da Comissão e providenciada a comunicação ao indicado para a apresentação de quesitos, no prazo de quinze dias.

Art. 172. Os peritos e assessores elaborarão laudo ou relatório em que, além das respostas dadas aos quesitos e temas apresentados pela Comissão e pelo defensor, poderão estender-se em outras considerações que julgarem adequadas ao caso.

§1º A Comissão poderá dispensar a realização da prova pericial quando existir laudo técnico anterior, produzido em Sindicância, em Processo Administrativo Disciplinar ou em Processo Judicial, suficiente para a elucidação dos fatos.

§2º Sendo o laudo técnico anterior suficiente para a elucidação apenas parcial dos fatos, a Comissão poderá determinar a realização de prova pericial relativamente aos fatos que faltarem ser esclarecidos.

#### **SUBSEÇÃO IX DA ACAREAÇÃO**

Art. 173. A acareação será admitida entre indiciados, entre indiciado e testemunha e entre testemunhas, sempre que divergirem, em suas declarações, sobre fatos ou circunstâncias relevantes.

Publicado no Diário Oficial nº 180 de 20 de Novembro de 1970

A Assembléia Legislativa do Estado do Paraná decretou e eu sanciono a seguinte lei:  
(...)

**TÍTULO II  
DOS CARGOS E DA FUNÇÃO GRATIFICADA**

**CAPÍTULO I  
DOS CARGOS**

**SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 3º Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário, identificando-se pelas características de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do Estado.

Art. 4º Os cargos públicos do Poder Executivo do Estado do Paraná são acessíveis a todos os brasileiros, preenchidas as condições prescritas em lei e regulamento.

Art. 5º A nomeação em caráter efetivo para cargo público exige aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, salvo as exceções legais.

Art. 6º É vedada a atribuição, ao funcionário, de encargos ou serviços diferentes das tarefas próprias do seu cargo, como tal definidas em lei ou regulamento, ressalvado o caso de readaptação por redução da capacidade física e deficiência de saúde, na forma do art. 120, inciso I.

Art. 7º Os cargos podem ser de provimento efetivo ou de provimento de comissão.

**SEÇÃO II  
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Art. 8º Os cargos de provimento efetivo se dispõem em classes singulares ou séries de classes.

Parágrafo único. Declarados extintos ao vagarem, os cargos de provimento efetivo não precisam conformar-se ao disposto neste artigo.

Art. 9º As classes e séries de classes integram grupos ocupacionais, que se compõem em Serviços.

Art. 10 Para os efeitos desta lei:

I - Classe é o agrupamento de cargos da mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades;

II - Série de Classes é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente, de acordo com o grau de complexidade ou dificuldade das atribuições e com o nível de responsabilidade, constituindo a linha natural de promoção do funcionário;

III - Grupo Ocupacional é o conjunto de séries de classes ou classes que dizem respeito a atividades profissionais correlatas ou afins, quanto à natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimentos aplicados em seu desempenho;

IV - Serviço é a justaposição de grupos ocupacionais, tendo em vista a similaridade ou a conexão das respectivas atividades profissionais.

Art. 11 As atribuições, responsabilidades e características pertinentes a cada classe são especificadas em regulamento.

Parágrafo único. As especificações para cada classe compreendem, além de outros, os seguintes elementos: denominação, código, descrição sintética das atribuições e responsabilidades, exemplos típicos de tarefas, características especiais, qualificações exigidas, forma de recrutamento, linhas de promoção e de acesso.

**SEÇÃO III  
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Art. 12 Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender encargos de direção, de chefia, de consulta ou de assessoramento.

§1º Os cargos de que trata este artigo são providos através de livre escolha do Chefe do Poder Executivo, por pessoas que reúnam as condições necessárias à investidura no serviço público e competência profissional.

§2º A escolha dos ocupantes de cargos em comissão poderá recair, ou não, em funcionários do Estado.

§3º No caso de recair a escolha em funcionário de órgão público não subordinado ao Governo Estadual, o ato de nomeação será precedido da necessária autorização da autoridade competente.

§4º Sempre que o interesse da Administração o exigir, o Chefe do Poder Executivo poderá dispensar os requisitos relativos à habilitação profissional legalmente indicada em cada caso, salvo quando por lei fôr exigida habilitação de nível técnico-científico.

§5º A posse em cargo em comissão determina o concomitante afastamento do funcionário do cargo efetivo de que fôr titular, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada.

Art. 13 As atribuições e responsabilidades dos cargos em comissão são definidas nas leis próprias ou nos regulamentos das respectivas repartições.

(...)

**TÍTULO V  
DOS DIREITOS, VANTAGENS E CONCESSÕES**

**CAPÍTULO I  
DO TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 128 Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento, até oito dias;
- III - luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, até oito dias;
- IV - trânsito;
- V - convocação para o serviço militar;
- VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII - exercício de função do governo ou administração em qualquer parte do território estadual, por nomeação do Chefe do Poder Executivo;
- VIII - exercício de cargo ou função do governo ou administração, por designação do Presidente da República ou através de mandato eletivo, na administração pública federal, estadual e municipal, inclusive autarquias sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações instituídas pelo Poder Público;
- IX - missão ou estudo no exterior ou em qualquer parte do território nacional, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Chefe do Poder Executivo;