



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

# TJ-PR

Técnico Judiciário

## Errata

*Caro Candidato, A editora se equivocou ao colocar o Estatuto dos Servidores do Poder Executivo na matéria Noções de Direito e Legislação, pedimos desculpas pelo o transtorno. Para não atrapalhar os seus estudos estamos disponibilizando o Estatuto dos Servidores do Poder Judiciário do Paraná na íntegra, como errata no final da apostila e também no site [ovaconcursos.com.br/retificacoes](http://ovaconcursos.com.br/retificacoes).*

*O grupo Nova deseja a você bons estudos e rumo a aprovação.*

*Bons Estudos!!*



**NOCÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO: CONSTITUIÇÃO  
DO ESTADO DO PARANÁ E CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Estatuto dos Servidores do Poder Judiciário do Paraná .....01





**ESTATUTO DOS SERVIDORES DO PODER  
JUDICIÁRIO DO PARANÁ**

**Lei 16024 - 19 de Dezembro de 2008**

Publicado no Diário Oficial nº. 7875 de 19 de Dezembro de 2008

**Súmula:** Estabelece o regime jurídico dos funcionários do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

A Assembleia Legislativa do Estado do Paraná decretou e eu sanciono a seguinte lei:

**TÍTULO I  
CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** O presente Estatuto estabelece o regime jurídico dos funcionários do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

**Parágrafo único.** São considerados funcionários para os fins deste Estatuto os ocupantes dos cargos da Secretaria do Tribunal de Justiça e do Quadro de Pessoal de 1º Grau de Jurisdição, os Secretários do Conselho de Supervisão do Juizado Especial, os Secretários de Turma Recursal do Juizado Especial, os Secretários do Juizado Especial, os Oficiais de Justiça do Juizado Especial, os Auxiliares de Cartório do Juizado Especial, os Auxiliares Administrativos do Juizado Especial, e os Contadores e Avaliadores do Juizado Especial.

**Art. 2º.** Funcionário é a pessoa investida em cargo público com vencimentos ou remunerações percebidos dos cofres públicos estaduais.

**Art. 3º.** Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional cometidas a funcionário, identificado pelas características de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres públicos.

**§ 1º.** Função é conjunto de atribuições vinculadas a determinadas habilitações para o desempenho de tarefas distintas em grau de responsabilidade e de complexidade e será atribuída por ato do Presidente do Tribunal de Justiça.

**§ 2º.** Caberá ao Presidente do Tribunal de Justiça a designação e a dispensa da função gratificada.

**§ 3º.** A designação para função gratificada vigorará a partir da publicação do ato, competindo à autoridade a que se subordinará o funcionário designado dar-lhe exercício imediato.

**§ 4º.** Os vencimentos e as gratificações de função têm valores fixados em lei.

**Art. 4º** A estrutura organizacional deverá atender por lei própria o seguinte:

**I** - Classe é o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições, responsabilidades e variação de vencimentos de acordo com os níveis que compreende;

**II** - Grupo ocupacional é o conjunto de classes que diz respeito a atividades profissionais correlatas ou afins, quanto à natureza do respectivo trabalho ou ao ramo de conhecimento aplicado em seu desempenho;

**III** - Nível é a subdivisão interna das classes ao qual se atribui vencimentos próprios fixados em lei.

**§ 1º.** A progressão se dá dentro da mesma classe de um nível para outro imediatamente superior.

**§ 2º.** Haverá no máximo 09 (nove) níveis em cada classe.

**Art. 5º.** Os Quadros do Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça e de 1º Grau de Jurisdição são organizados em grupos, escalonados de acordo com a hierarquia, a natureza, a complexidade do serviço e o nível de escolaridade exigido em lei ou regulamento.

**§ 1º.** Os Quadros compreendem:

**I** - Parte permanente que é integrada pelos cargos de provimento efetivo e em comissão;

**II** - Parte suplementar que é integrada pelos cargos extintos na forma estabelecida em lei.

**§ 2º.** A lotação do pessoal integrante do Quadro da Secretaria do Tribunal de Justiça é regulada por decreto judiciário.

**§ 3º.** A distribuição dos cargos dos funcionários afetos ao 1º Grau de Jurisdição referidos no parágrafo único do art. 1º do presente Estatuto é a definida lei.

**§ 4º.** A lotação no caso do § 3º deste artigo é a determinada por ato do Presidente do Tribunal de Justiça, salvo afetação em lei à determinada secretaria ou repartição.

**Art. 6º.** Os cargos públicos são de provimento efetivo ou de provimento em comissão.

**§ 1º.** Os cargos de provimento efetivo serão organizados em classes, ou de forma isolada, e serão providos por concurso público.

**§ 2º.** Os cargos de provimento em comissão envolvem atribuições de direção, de assessoramento e de assistência superior e são de livre nomeação e exoneração, satisfeitos os requisitos fixados em lei ou regulamento.

**Art. 7º.** As atribuições e as responsabilidades inerentes aos cargos serão definidas em lei.



## TÍTULO II DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA, DA LOTAÇÃO, DA RELOTAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO

### CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

#### Seção I

##### *Disposições Gerais*

**Art. 8º.** A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão que são de livre nomeação e exoneração.

**Art. 9º.** São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I** - a nacionalidade brasileira;
- II** - o gozo dos direitos políticos;
- III** - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV** - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V** - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI** - aptidão física e mental.

**Art. 10.** Provimento é o ato do Presidente do Tribunal de Justiça que preenche o cargo e se dá com a nomeação, a posse e o exercício.

**Art. 11.** São formas de provimento de cargo público:

- I** - nomeação;
- II** - readaptação;
- III** - reversão;
- IV** - aproveitamento;
- V** - reintegração;
- VI** - recondução;
- VII** - remoção;
- VIII** - promoção.

**Parágrafo único.** A remoção e a promoção implicam na vacância do cargo e somente se aplicam aos ocupantes do Quadro de Pessoal de 1º Grau de Jurisdição, aos Secretários do Conselho de Supervisão do Juizado Especial, aos Secretários de Turma Recursal do Juizado Especial, aos Secretários do Juizado Especial, aos Oficiais de Justiça do Juizado Especial, aos Auxiliares de Cartório do Juizado Especial, aos Auxiliares Administrativos do Juizado Especial, e aos Contadores e Avaliadores do Juizado Especial.

#### Seção II

##### *Da Nomeação*

**Art. 12.** A nomeação é o chamamento para a posse e para a entrada no exercício das atribuições do cargo público.

**Art. 13.** O ato de nomeação deverá indicar o cargo de provimento efetivo ou o cargo de provimento em comissão a ser preenchido.

**Art. 14.** A nomeação para cargo público de provimento efetivo ocorrerá de acordo com a ordem de classificação e se dará durante o prazo de validade do concurso.

**§ 1º.** A nomeação para cargo de provimento em comissão é livre, observados os requisitos mencionados no art. 9º.

**§ 2º.** É vedada a nomeação para cargo de provimento em comissão, bem como a lotação no âmbito da Secretaria do Tribunal de Justiça, dos ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal de 1º Grau de Jurisdição, de cargos do foro judicial de Escrivão e de Oficial Contador, Avaliador, Partidor, Depositário e de Distribuição, de Auxiliar de Cartório, de Auxiliar Administrativo, de Oficial de Justiça, de Comissário de Vigilância, de Assistente Social, de Psicólogo, de Porteiro de Auditório, de Agente de Limpeza, de Secretário do Conselho de Supervisão do Juizado Especial, de Secretário de Turma Recursal do Juizado Especial, de Secretário do Juizado Especial, de Oficial de Justiça do Juizado Especial, de Auxiliar de Cartório do Juizado Especial, de Auxiliar Administrativo do Juizado Especial e de Contador e Avaliador do Juizado Especial.

#### Subseção I

##### *Do Concurso*

**Art. 15.** O concurso obedecerá ao que dispuser o Regimento Interno, as normas do regulamento que for elaborado por Comissão designada pelo Presidente do Tribunal de Justiça e o respectivo edital.

**Art. 16.** O concurso público é de provas ou de provas e títulos e terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

**§ 1º.** O edital de abertura do concurso público conterá as regras que regem o seu funcionamento e será publicado no Diário da Justiça do Estado do Paraná, com divulgação pelos meios de comunicações disponíveis.

**§ 2º.** Durante o prazo referido no *caput* deste artigo, o aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado para assumir o cargo com prioridade sobre os aprovados em novos concursos.

**§ 3º.** As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

**§ 4º.** Aos afrodescendentes serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.

**Art. 17.** Para ser admitido no concurso, o candidato deverá preencher os requisitos do art. 9º, apresentar documento de identidade indicado no edital e recolher a taxa de inscrição que for fixada pela Comissão.

#### Subseção II

##### *Da Posse*

**Art. 18.** Posse é o ato expresso de aceitação das atribuições, dos deveres e das responsabilidades do cargo formalizado com a assinatura do termo pelo empossado e pela autoridade competente.



§ 1°. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nomeação, prorrogável por até 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado ou de seu representante legal e a juízo da Administração.

§ 2°. O prazo previsto no § 1° será contado, quando o aprovado for funcionário público, do término da licença:

- I - por motivo de doença em pessoa da família;
- II - para a prestação de serviço militar;
- III - para capacitação, conforme dispuser o regulamento;
- IV - em razão de férias;
- V - para participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;
- VI - para integrar júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII - à gestante, à adotante e à paternidade;
- VIII - para tratamento da saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Estado do Paraná, em cargo de provimento efetivo;

IX - por motivo de acidente em serviço ou de doença profissional;

X - para deslocamento à nova sede;

XI - para missão ou estudo no exterior.

§ 3°. Admite-se o ato de posse por procuração com poderes específicos.

§ 4°. Somente haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

§ 5°. No ato da posse o funcionário apresentará declaração de seus bens, de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6°. É ineficaz o provimento se a posse não ocorrer dentro do prazo estabelecido nesta lei.

§ 7°. Somente se dará posse àquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

§ 8°. O Presidente do Tribunal de Justiça designará os funcionários competentes a dar posse.

### Subseção III

#### Do Estágio Probatório

**Art. 19.** Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

§ 1°. Seis meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação de desempenho do funcionário, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatos enumerados nos incisos I a V deste artigo.

§ 2°. O funcionário em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções gratificadas.

§ 3°. O estágio probatório e respectivo prazo ficarão suspensos durante as licenças e os afastamentos sendo retomados a partir do término de tais impedimentos.

§ 4°. O funcionário em estágio probatório não poderá ser cedido a qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta e a ele somente poderão ser concedidas as seguintes licenças:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - para acompanhamento do cônjuge ou companheiro funcionário público;

IV - para prestar serviço militar ou outro serviço obrigatório por lei;

V - para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na administração pública;

VI - para o exercício de mandato político;

VII - pelo período que mediar a sua escolha como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral;

VIII - pelo período do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral até o décimo dia seguinte ao pleito.

**Art. 20.** A avaliação de desempenho constitui condição para aquisição da estabilidade e tem como finalidade avaliar a capacidade e a aptidão do funcionário para o exercício do cargo.

**Art. 21.** O estágio probatório será sempre relacionado com o cargo ocupado.

**Parágrafo único.** Na hipótese de nomeação para outro cargo de provimento efetivo, o prazo de estágio probatório e da avaliação especial reiniciará com a respectiva assunção.

**Art. 22.** Na hipótese da autoridade competente não homologar a avaliação de desempenho indicando a exoneração, será aberto procedimento que é regido pelas normas do processo administrativo disciplinar conforme o Quadro ao qual pertencer o funcionário.

**Parágrafo único.** Durante o trâmite do processo referido no *caput* deste artigo, o prazo para aquisição da estabilidade ficará suspenso até o julgamento final.

**Art. 23.** O Presidente do Tribunal de Justiça regulamentará o procedimento da avaliação de desempenho.

### Subseção IV Da Estabilidade

**Art. 24.** O funcionário habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício.

**Art. 25.** O funcionário estável somente perderá o cargo em virtude de:

I - sentença judicial transitada em julgado;

II - decisão em processo administrativo disciplinar;



**III** - decisão derivada de processo de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei complementar federal, assegurada a ampla defesa;

**IV** - para corte de despesas com pessoal conforme disposto na Constituição e legislação federal.

### **Seção III Da Readaptação**

**Art. 26.** A readaptação é o provimento de funcionário efetivo em cargo de atribuições compatíveis com a sua capacidade física ou mental, derivada de alteração posterior à nomeação e verificada em inspeção médica oficial.

**Art. 27.** O procedimento de readaptação terá o prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado no caso de o funcionário estar participando de programa de reabilitação profissional.

**§ 1º.** Ao final do referido procedimento, se julgado incapaz, o funcionário será aposentado.

**§ 2º.** Declarado reabilitado para a função pública:

**I** - a readaptação será realizada em cargo com atribuições afins, respeitada a habilitação exigida para o cargo de origem, bem como o nível de escolaridade e os vencimentos inerentes a este;

**II** - na hipótese de inexistência de cargo vago, o funcionário exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

**§ 3º.** A readaptação será sempre para cargo de vencimento igual ou inferior ao de origem, preservado o direito à remuneração paga ao funcionário neste último.

### **Seção IV Da Reversão**

**Art. 28.** Reversão é o retorno de funcionário aposentado ao exercício das atribuições:

**I** - no caso de aposentadoria por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria;

**II** - no interesse da administração e a partir de requerimento do funcionário aposentado, observadas as seguintes condições:

**a)** que a aposentadoria tenha sido voluntária;

**b)** ocorrência da aposentadoria nos 05 (cinco) anos anteriores ao requerimento;

**c)** estabilidade adquirida quando em atividade;

**d)** haja cargo vago.

**§ 1º.** A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

**§ 2º.** Após o retorno, o tempo de exercício será considerado para concessão de nova aposentadoria.

**§ 3º.** No caso do inciso I do *caput* deste artigo, encontrando-se provido o cargo, o funcionário exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

**§ 4º.** O funcionário que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com a vantagem de natureza pessoal incorporada e que percebia anteriormente à aposentadoria.

**§ 5º.** O funcionário de que trata o inciso II do *caput* deste artigo somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos 05 (cinco) anos no cargo.

**§ 6º.** Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

### **Seção V Da Disponibilidade e do Aproveitamento Subseção I Da Disponibilidade**

**Art. 29.** O funcionário será posto em disponibilidade quando extinto o seu cargo ou declarada sua desnecessidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

**Parágrafo único.** A remuneração mensal para o cálculo da proporcionalidade corresponderá ao vencimento, acrescido das vantagens pessoais, permanentes e relativas ao exercício do cargo de provimento efetivo.

**Art. 30.** A disponibilidade do funcionário se dará conforme os seguintes critérios e ordem:

**I** - menor pontuação na avaliação de desempenho no ano anterior;

**II** - maior número de faltas ao serviço;

**III** - menor idade;

**IV** - maior remuneração.

**Art. 31.** O período de disponibilidade é considerado como de efetivo exercício para efeito de aposentadoria, observadas as normas próprias a esta.

### **Subseção II Do Aproveitamento**

**Art. 32.** Aproveitamento é o retorno obrigatório do funcionário em disponibilidade ao exercício de cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

**Parágrafo único.** O aproveitamento se dará na primeira vaga que ocorrer com precedência sobre as demais formas de provimento, observada a seguinte ordem de preferência dentre os funcionários em disponibilidade:

**I** - maior tempo de disponibilidade;

**II** - maior tempo de serviço público estadual;

**III** - maior tempo de serviço público;

**IV** - maior idade.

**Art. 33.** Não haverá aproveitamento para cargo de natureza superior ao anteriormente ocupado.

**Parágrafo único.** O funcionário aproveitado em cargo de natureza inferior ao anteriormente ocupado perceberá a diferença de remuneração correspondente.

**Art. 34.** O aproveitamento se dará somente àquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do novo cargo.

**Parágrafo único.** Declarada a incapacidade para o novo cargo em inspeção médica, o funcionário será aposentado por invalidez, considerando-se, para tanto, o tempo de disponibilidade.



### Seção VI Da Reintegração

**Art. 35.** Reintegração é o retorno do funcionário ao exercício das atribuições de seu cargo, ou de cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a demissão por decisão administrativa ou judicial.

§ 1º. Na hipótese de extinção do cargo ou declarada sua desnecessidade, o funcionário ficará em disponibilidade e será aproveitado na forma dos arts. 32 a 34 deste Estatuto.

§ 2º. Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

§ 3º. O funcionário reintegrado por decisão definitiva será ressarcido financeiramente pelo que deixou de perceber como vencimento ou remuneração durante o período de afastamento.

§ 4º. Transitada em julgado a decisão definitiva, será expedido o decreto de reintegração no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

### Seção VII Da Recondução

**Art. 36.** Recondução é o retorno do funcionário ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração do anterior ocupante.

§ 1º. Encontrando-se provido o cargo de origem, o funcionário será aproveitado em outro, observado o disposto nos arts. 32 a 34 deste Estatuto.

§ 2º. Na impossibilidade do aproveitamento o funcionário será posto em disponibilidade conforme os arts. 29 a 31 deste diploma legal.

### Seção VIII Do Exercício

**Art. 37.** Exercício é o desempenho das atribuições do cargo público ou da função gratificada.

**Parágrafo único.** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão anotados na ficha funcional.

**Art. 38.** É de 30 (trinta) dias o prazo para entrar no exercício das atribuições do cargo ou da função, contado da data:

I - da posse;

II - da publicação no Diário da Justiça dos atos relativos às demais formas de provimento previstas nos incisos II a VI do art.11.

§ 1º. Os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogados por 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente para dar posse.

§ 2º. O exercício em função de confiança dar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de designação.

§ 3º. O funcionário removido, promovido, relotado, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório terá 08 (oito) dias de prazo, contados da publicação do ato, para o retorno ao efetivo desempenho das atribuições do cargo na mesma comarca.

§ 4º. Na hipótese do § 3º, sendo a lotação de destino em outra comarca, o prazo da entrada em exercício será de 15 (quinze) dias.

§ 5º. O funcionário licenciado nos termos deste Estatuto retornará às efetivas atribuições a partir do término da licença.

§ 6º. O exercício em cargo efetivo nos casos de reintegração, aproveitamento, reversão, recondução e readaptação dependerá de prévia satisfação dos requisitos atinentes a tais formas de provimento e aptidão física e mental comprovada em inspeção médica oficial.

§ 7º. O funcionário que, após a posse, não entrar em exercício dentro do prazo fixado, será exonerado.

§ 8º. A posse e o exercício poderão ser reunidos em um só ato.

**Art. 39.** O exercício é condicionado à vedação de conferir ao funcionário atribuições diversas das do seu respectivo cargo.

### Seção IX Da Frequência e do Horário de Expediente

**Art. 40.** Os funcionários do Poder Judiciário estão sujeitos aos seguintes horários de expediente:

**Art. 40.** A jornada de trabalho dos servidores do Poder Judiciário é de 8 (oito) horas diárias e de 40 (quarenta) horas semanais, facultada a fixação de 7 (sete) horas ininterruptas.

**Art. 40.** § 3º Fica autorizada a compensação da jornada de trabalho do servidor mediante a utilização do Banco de Horas, no qual serão registradas de forma individualizada as horas trabalhadas no exclusivo interesse do serviço, sendo regulamentada por ato do Presidente do Tribunal de Justiça.

I - das 08h30min (oito horas e trinta minutos) às 11h00min (onze horas) e das 13h00min (treze horas) às 17h00min (dezessete horas) para os lotados em 1º Grau de Jurisdição;

II - das 09h00min (nove horas) às 11h00min (onze horas) e das 13h00min (treze horas) às 18h00min (dezoito horas) para os lotados na Secretaria do Tribunal de Justiça.

§ 1º. Serão emitidos boletins de frequência específicos para os funcionários que prestam serviços noturnos.

§ 1º. Em razão do exercício de atividade externa incompatível com a fixação de horário de expediente, os funcionários com atribuições de Oficiais de Justiça e de Avaliadores terão somente a sua frequência diária registrada nos boletins das Secretarias para as quais estiverem designados.

§ 2º. Em razão do exercício de atividade externa incompatível com a fixação de horário de expediente, os funcionários com atribuições de Oficiais de Justiça e de Avaliadores terão somente a sua frequência diária registrada nos boletins das Secretarias para os quais estiverem designados.



§ 2º. A jornada de trabalho dos servidores e os expedientes dos Ofícios de Justiça do Foro Judicial e da Secretaria serão fixados e regulamentados por Resolução do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, observado o disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

§ 3º. Fica autorizada a compensação da jornada de trabalho do servidor mediante a utilização do Banco de Horas, no qual serão registradas de forma individualizada as horas trabalhadas no exclusivo interesse do serviço, sendo regulamentada por ato do Presidente do Tribunal de Justiça.

[\(Incluído pela Lei 17250 de 31/07/2012\)](#)

**Art. 41.** Em todos os Juízos, Gabinetes, Departamentos e Centros do Tribunal de Justiça haverá controle de frequência dos funcionários por meio de livro-ponto ou de outro meio de controle regulamentado pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

**Parágrafo único.** É vedado dispensar o funcionário do registro de frequência, salvo disposição legal em contrário ou autorização do Presidente do Tribunal de Justiça.

**Art. 42.** Os funcionários ocupantes de cargo de provimento efetivo vinculados a gabinete de magistrado que se aposentarem devem se apresentar na Divisão de Recursos Humanos do Departamento Administrativo na data em que for publicado o decreto de aposentadoria do Desembargador ou do Juiz de Direito Substituto em Segundo Grau, para que seja iniciado o processo de nova lotação e controle de frequência.

**Art. 43.** Em caso de óbito do magistrado, o setor competente do Departamento Administrativo fará lavrar e publicar, no trigésimo dia da data do falecimento, o ato de exoneração dos funcionários ocupantes de cargo de provimento em comissão vinculados ao gabinete.

**Parágrafo único.** Os funcionários efetivos devem se apresentar na Divisão de Recursos Humanos no terceiro dia após o falecimento, sendo exonerados do cargo em comissão eventualmente exercido a partir daquela data.

**Art. 44.** Nos dias úteis, somente por determinação do Presidente do Tribunal de Justiça poderão deixar de funcionar os serviços do Judiciário ou ser suspensos, no todo ou em parte, seus trabalhos.

**Art. 45.** Os funcionários regidos por este Estatuto, ocupantes de cargo de provimento efetivo ou em comissão, poderão ser convocados fora do horário do expediente sempre que houver interesse da Administração.

**Parágrafo único.** Na hipótese do caput deste artigo e para os funcionários comissionados deverá ser observada a vedação do artigo 78, parágrafo único, deste Estatuto.

## CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

### Seção I

#### Disposições Gerais

**Art. 46.** A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - remoção;
- II - promoção;
- III - exoneração;
- IV - demissão;
- V - readaptação;
- VI - aposentadoria;
- VII - falecimento.

**Art. 47.** Vagará o cargo na data:

- I - da publicação do ato de aposentadoria, exoneração, remoção, promoção, demissão ou readaptação;
- II - do falecimento do ocupante do cargo.

### Seção II

#### Da Remoção e da Promoção

**Art. 48.** A remoção ou promoção se dá por ato do Presidente do Tribunal de Justiça de acordo com indicação do Conselho da Magistratura e com base nas regras por ele aprovadas, observados os princípios dispostos nos artigos 57 a 61 do presente Estatuto.

§ 1º. A remoção ou promoção somente se aplica aos ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal de 1º Grau de Jurisdição, aos Secretários do Conselho de Supervisão do Juizado Especial, aos Secretários de Turma Recursal do Juizado Especial, aos Secretários do Juizado Especial, aos Oficiais de Justiça do Juizado Especial, aos Auxiliares de Cartório do Juizado Especial, aos Auxiliares Administrativos do Juizado Especial, e aos Contadores e Avaliadores do Juizado Especial.

§ 2º. A remoção é transferência do funcionário de um cargo para outro de mesma natureza em outra comarca ou foro de igual entrância e dar-se-á alternadamente por antiguidade e merecimento.

§ 3º. A promoção é a passagem do funcionário de um cargo para outro de mesma natureza e classe imediatamente superior e dar-se-á alternadamente por antiguidade e merecimento.

§ 4º. A abertura dos editais à remoção e à promoção se dará alternadamente e não concorrendo interessados ou habilitados a uma ou outra será autorizado concurso de provimento por ingresso.

§ 5º. Os critérios para aferição do merecimento serão estabelecidos com base nos princípios dispostos nos artigos 57 a 61 do presente Estatuto.

**Art. 49.** Vagando cargo, o Presidente do Tribunal autorizará a expedição de edital com prazo de 05 (cinco) dias convocando os interessados à remoção ou à promoção.

§ 1º. Decorrido o prazo legal, os pedidos serão reunidos em uma só autuação e encaminhados à Corregedoria-Geral da Justiça para informação sobre os antecedentes funcionais.

§ 2º. Não será deferido a inscrição a quem tenha sofrido pena disciplinar nos últimos 02 (dois) anos.





§ 3º. À remoção ou à promoção somente serão admitidos funcionários com mais de 02 (dois) anos em exercício no cargo e que estejam ao menos no penúltimo nível de sua classe.

§ 4º. Vencidas as etapas anteriores, o procedimento será relatado pelo Corregedor-Geral da Justiça perante o Conselho da Magistratura, que deliberará sobre a indicação ou não dos pretendentes.

§ 5º. Não se aplica remoção ou promoção aos cargos cuja extinção é prevista em lei à medida que vagarem e nem aos cargos que, de livre remanejamento, forem redistribuídos pela Administração Pública.

### Seção III Da Exoneração

**Art. 50.** A exoneração dar-se-á a pedido do funcionário ou de ofício.

**Parágrafo único.** A exoneração de ofício ocorrerá:

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II - quando, após a posse, o funcionário não entrar em exercício no prazo estabelecido;

III - para corte de despesas com pessoal nos termos da lei federal.

**Art. 51.** A exoneração de cargo em comissão ou a dispensa da função de confiança dar-se-á:

I - a juízo do Presidente do Tribunal de Justiça;

II - a pedido do próprio funcionário.

### CAPÍTULO III DA LOTAÇÃO E DA RELOTAÇÃO

**Art. 52.** Lotação é o ato de definição da secretaria, do setor ou da repartição em que o funcionário exercerá as suas atribuições.

**Parágrafo único.** A lotação sempre se dará de ofício, respeitados os casos em que seja previamente definida em lei a secretaria, o foro ou a comarca ao qual o cargo é afetado.

**Art. 53.** Relotação é o deslocamento do funcionário, a pedido ou de ofício, de uma repartição ou setor para outro, inclusive entre foros, comarcas, ou secretarias, respeitados os casos em que seja previamente definida em lei a secretaria ou a comarca ao qual o cargo é afetado.

**Parágrafo único.** A relotação dos servidores efetivos remunerados exclusivamente pelos cofres públicos, cujos cargos serão extintos à medida que vagarem, poderá ser estabelecida em Decreto da Presidência do Tribunal de Justiça.

[\(Incluído pela Lei 18287 de 04/11/2014\)](#)

### CAPÍTULO IV DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 54.** Nos casos de impedimentos superiores a 10 (dez) dias, o funcionário ocupante do cargo de provimento em comissão ou de função gratificada será substituído.

§ 1º. A substituição depende de ato da administração e recairá em funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo e será por prazo determinado não superior a 120 (cento e vinte) dias.

§ 2º. O Presidente do Tribunal de Justiça definirá em regulamento os cargos em comissão que poderão ser preenchidos temporariamente por substituição.

**Art. 55.** O substituto perceberá, além de sua remuneração, a diferença proporcional ao tempo de substituição, calculada como se fosse titular do cargo em comissão ou da função gratificada.

### TÍTULO III CAPÍTULO ÚNICO DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

**Art. 56.** Progressão funcional é a passagem do funcionário de um nível para outro imediatamente superior dentro da mesma classe.

**Art. 57.** A progressão dar-se-á, alternadamente, por antiguidade e por merecimento.

§ 1º. A progressão por antiguidade é a passagem do funcionário mais antigo de um nível para o imediatamente subsequente, dentro da mesma classe, desde que:

I - tenha cumprido o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no nível em que se encontrava;

II - não tenha sido apenado nos últimos 02 (dois) anos;

III - não esteja em licença para o trato de interesses particulares;

IV - não esteja cumprindo pena privativa de liberdade.

§ 2º. Progressão por merecimento é a passagem do funcionário de um nível para o imediatamente subsequente, dentro da mesma classe, desde que preenchidos os pressupostos definidos no regulamento da avaliação periódica de desempenho individual e cumprido o interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício no nível em que se encontrava.

**Art. 58.** Não poderá concorrer à progressão por merecimento o funcionário que:

I - tenha sofrido qualquer tipo de penalidade nos últimos 02 (dois) anos;

II - esteja em disponibilidade.

**Art. 59.** O funcionário, para obter a progressão por merecimento, será submetido à avaliação de desempenho bienal.

§ 1º. A avaliação de desempenho bienal será executada com base em regulamento a ser editado pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 2º. O regulamento da avaliação de desempenho bienal, dentre outros critérios, deverá estabelecer requisitos mínimos de frequência e desempenho em cursos oficiais de aperfeiçoamento.

§ 3º. Será conferida a progressão por merecimento ao funcionário com maior desempenho na avaliação bienal imediatamente anterior à abertura de vaga no nível imediatamente superior.



**Art. 60.** A execução do procedimento e aferição da progressão funcional fica a cargo de Departamento específico da Secretaria do Tribunal de Justiça, nos termos a ser definido pelo Regulamento a ser editado pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

**Art. 61.** Será conferida progressão funcional para fins de aposentadoria ou pensão caso o funcionário preencha os requisitos legais por ocasião da perda do vínculo com a administração.

#### TÍTULO IV DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 62.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo com valor fixado em lei e correspondente ao nível de enquadramento do funcionário.

**Art. 63.** Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

**Art. 64.** Os funcionários ocupantes de cargo de provimento efetivo e de provimento em comissão perceberão seus vencimentos ou suas remunerações nos termos da lei que define o Plano de Cargos e Progressão do Poder Judiciário.

**Parágrafo único.** Nenhum funcionário do Poder Judiciário terá remuneração superior ao subsídio percebido por Desembargador.

**Art. 65.** O funcionário perderá:

**I** - a remuneração do(s) dia(s) em que faltar ao serviço;  
**II** - a remuneração correspondente ao turno da falta (manhã ou tarde);

**III** - 1/3 (um terço) da remuneração do dia, se comparecer ao serviço com atraso ou sair antecipadamente.

**§ 1º.** Considera-se atraso o comparecimento ao serviço após o início do expediente até o máximo de uma hora, após o que será lançada falta do respectivo turno.

**§ 2º.** Considera-se saída antecipada aquela que ocorrer antes do término do turno ou do período de trabalho.

**§ 3º.** As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

**§ 4º.** O funcionário poderá perder 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento ou da remuneração, no caso de aplicação de pena de suspensão convertida em multa, ficando obrigado a permanecer no serviço.

**Art. 66.** As faltas ao serviço, decorrentes de ordens judiciais dirigidas contra o funcionário, implicarão em:

**I** - redução da remuneração a 2/3 (dois terços) durante o afastamento por motivo de prisão cautelar;

**II** - redução da remuneração a metade durante o afastamento em virtude de decisão condenatória penal transitada em julgado, que não determine a perda do cargo.

**§ 1º.** No caso do inciso I do *caput* deste artigo, o funcionário terá direito à integralização da remuneração se for absolvido em decisão definitiva.

**§ 2º.** As reduções cessarão no dia em que o funcionário for posto em liberdade.

**§ 3º.** O funcionário que for posto em liberdade nos termos deste artigo deverá retornar ao exercício de suas atribuições no dia seguinte à soltura.

**Art. 67.** O funcionário nomeado para cargo de provimento em comissão optará entre o vencimento de tal cargo e a remuneração que recebe em razão de seu cargo efetivo, acrescida em 20% (vinte por cento) do valor símbolo do cargo comissionado.

**§ 1º.** Em nenhuma hipótese a diferença remuneratória percebida pelo funcionário efetivo em razão do exercício de cargo em comissão será incorporada aos seus vencimentos.

**§ 2º.** Aplica-se ao funcionário em disponibilidade nomeado para cargo de provimento em comissão o disposto no *caput* deste artigo como se na ativa estivesse.

**Art. 68.** Não incidirá desconto sobre o vencimento ou a remuneração, salvo por imposição legal, ordem judicial ou autorização escrita do funcionário, observando-se que, nesta última hipótese, a consignação do desconto fica a critério da administração pública.

**Art. 69.** As reposições e indenizações ao Erário Estadual serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes a 10% (dez por cento) da remuneração.

**§ 1º.** As reposições e indenizações serão previamente comunicadas ao funcionário e corrigidas pela média do INPC (IBGE) e IGP-DI (Fundação Getúlio Vargas) ou pela média dos índices que vierem a substituí-los e acrescidas de juros nos termos da lei civil.

**§ 2º.** A reposição será integral e em parcela única quando o pagamento indevido tiver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha.

**§ 3º.** Quando o funcionário for exonerado, dispensado ou demitido terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da perda do vínculo com a administração pública, para pagar o débito, sendo que o não pagamento implicará em inscrição em dívida ativa.

**§ 4º.** As reposições derivadas de revogações de ordens judiciais que majoraram vencimentos ou remunerações deverão ser feitas em 30 (trinta) dias, a contar da data da notificação administrativa, sob pena de inscrição em dívida ativa.

**§ 5º.** No caso de recebimento de valores indevidos a título de remuneração ou vencimento o funcionário comunicará, no prazo de 10 (dez) dias, à Secretaria do Tribunal de Justiça, sob pena de caracterização de comportamento desleal para com a administração pública.

#### CAPÍTULO II DAS VANTAGENS Seção I

##### Disposições Preliminares

**Art. 70.** Poderão ser pagas ao funcionário as seguintes vantagens:



- I - indenizações;
- II - adicionais;
- III - gratificações.

~~§ 1º. As indenizações e as gratificações não se incorporam ao vencimento ou à remuneração:~~

~~(Revogado pela Lei 17250 de 31/07/2012)~~

~~§ 2º. Excepcionam-se da hipótese do §1º deste artigo as gratificações por insalubridade, periculosidade e risco de vida que se incorporam às remunerações nos termos deste Estatuto:~~

~~(Revogado pela Lei 17250 de 31/07/2012)~~

~~§ 3º. Os adicionais incorporam-se ao vencimento ou aos proventos, nos casos e condições indicados em lei.~~

~~§ 4º. As vantagens não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.~~

## Seção II Das Indenizações

**Art. 71.** Constituem indenizações:

- I - ajuda de custo;
- II - diárias;
- III - transporte.

### Subseção I

*Da Ajuda de Custo*

**Art. 72.** Ajuda de custo é a compensação das despesas do funcionário que em virtude de promoção, remoção ou relocação muda de domicílio para exercer as suas atribuições em caráter permanente em outra comarca.

§ 1º. A ajuda de custo compreende as despesas do funcionário e de sua família com combustível ou passagem e do transporte de bagagens e de bens pessoais até o valor de uma remuneração mensal.

§ 2º. A compensação será feita mediante comprovação documental das despesas nos termos do § 1º deste artigo.

§ 3º. A ajuda de custo somente será realizada uma vez a cada intervalo mínimo de 02 (dois) anos, no caso de remoções ou promoções, conforme dispuser regulamento a ser editado pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 4º. A ajuda de custo em razão de relocação de ofício pela administração pública não possui o limite de tempo previsto no § 3º deste artigo e será regulamentada pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 5º. Não será devida ajuda de custo na hipótese de relocação a pedido do funcionário.

§ 6º. O funcionário ficará obrigado a restituir integralmente a ajuda de custo recebida, no prazo de 10 (dez) dias, quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede, no prazo 30 (trinta) dias, ou ainda, pedir exoneração antes de completar 90 (noventa) dias de exercício na nova sede.

## Subseção II

*Das Diárias*

**Art. 73.** O funcionário em serviço que se afastar por ordem da Administração Pública da sede de sua lotação, em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, terá direito ao pagamento das passagens e de diárias destinadas a indenizar as despesas realizadas em razão do deslocamento.

§ 1º. A diária é devida por dia de afastamento e terá valor arbitrado conforme regulamento a ser editado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, observado o seguinte:

I - valores fixos para alimentação e pernoite; e

II - a base de cálculo dos valores de alimentação e pernoite será estabelecida segundo o cargo, função e nível na carreira do funcionário.

§ 2º. Quando o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o funcionário não terá direito a diárias.

**Art. 74.** O funcionário que receber diária e não se afastar da sede por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de 02 (dois) dias.

**Parágrafo único.** Na hipótese de o funcionário retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *caput* deste artigo.

## Subseção III

*Da Indenização de Transporte*

**Art. 75.** Conceder-se-á indenização de transporte ao funcionário que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme dispuser regulamento a ser editado pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

**Parágrafo único.** A compensação será feita nos termos a serem fixados em regulamento.

## Seção III

*Dos Adicionais*

**Art. 76.** O funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo terá acrescido aos vencimentos, a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício, 5% (cinco por cento) do valor do vencimento previsto para o nível do cargo que ocupa até completar 25% (vinte e cinco por cento), contados de forma linear.

**Parágrafo único.** O acréscimo será imediato, inclusive para efeito de aposentadoria, pensão ou disponibilidade.

**Art. 77.** Ao completar 30 (trinta) anos de efetivo exercício, o funcionário terá direito ao acréscimo aos vencimentos do nível de seu cargo de 5% (cinco por cento) por ano excedente, até o máximo de 25% (vinte e cinco por cento), contados de forma linear.



§ 1º. A incorporação desses acréscimos será imediata, inclusive para efeito de aposentadoria, pensão ou disponibilidade.

§ 2º. No cálculo e para efeito de pagamento do adicional referido nesta Seção, não será considerada a soma do vencimento de qualquer acréscimo de adicional anteriormente deferido.

#### Seção IV Das Gratificações

**Art. 78.** ~~Conceder-se-á gratificação:~~  
(Revogado pela Lei 17250 de 31/07/2012)

I - de função;

II - natalina (décimo - terceiro salário);

III - de férias;

IV - de trabalho noturno;

V - pela prestação de serviço extraordinário;

VI - de insalubridade, de periculosidade ou de risco de vida;

VII - tempo integral e dedicação exclusiva.

**Parágrafo único.** As gratificações dos incisos IV e V não serão devidas aos ocupantes de cargo de provimento em comissão.

#### Subseção I Da Gratificação de Função

**Art. 79.** Gratificação de função é a correspondente ao exercício:

I - de representação de gabinete;

II - de chefia;

III - de assessoramento;

IV - de encargos especiais.

§ 1º. A gratificação especial de assiduidade é devida ao funcionário que não faltar ao trabalho durante o mês e poderá ser cumulada com as referidas no caput deste artigo.

§ 2º. As gratificações referidas nos itens I a IV e no § 1º terão seus valores nominais e fixos definidos em lei.

§ 3º. Os valores das gratificações passarão a ser pagos ao funcionário no final do mês de sua designação para o exercício de função, inclusive para o cálculo de gratificação natalina (décimo - terceiro salário) e de férias.

§ 4º. A gratificação do exercício de representação de gabinete é a devida em razão da lotação do funcionário em gabinete de magistrado que atue no âmbito do Tribunal de Justiça.

§ 5º. As gratificações de chefia e de assessoramento são devidas pelo exercício de tais funções de confiança, conforme previsão estabelecida em regulamento que define a estrutura hierárquica da Secretaria do Tribunal de Justiça.

§ 6º. A gratificação de encargos especiais é devida em razão do exercício das funções de assessoramento direto a cúpula do Tribunal de Justiça.

§ 7º. As gratificações previstas nesta Seção serão automaticamente canceladas nos casos de afastamentos por mais de 30 (trinta) dias, salvo no caso de licença à gestante.

#### Subseção II

##### Da Gratificação Natalina (Décimo - terceiro)

**Art. 80.** A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração do funcionário no mês de dezembro, por mês de efetivo exercício no respectivo ano.

**Parágrafo único.** A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

**Art. 81.** O funcionário exonerado perceberá gratificação natalina, proporcional aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

**Art. 82.** A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

**Art. 83.** A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

#### Subseção III

##### Da Gratificação de Férias

**Art. 84.** Será paga ao funcionário, por ocasião das férias, uma gratificação correspondente a 1/3 (um terço) da última remuneração.

**Parágrafo único.** No caso de o funcionário exercer uma das funções previstas no art. 79, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo da gratificação de que trata este artigo.

#### Subseção IV

##### Da Gratificação de Trabalho Noturno

**Art. 85.** O serviço noturno será prestado em horário compreendido entre às 19h00min (dezenove horas) de um dia e às 7h00min (sete horas) do dia seguinte, terá o valor -hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52min30s (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

§ 1º. O serviço noturno será prestado em 02 (dois) turnos de 06 (seis) horas com expediente das 19h00min (dezenove horas) à 01h00min (uma hora) e da 01h00min (uma hora) às 07h00min (sete horas).

§ 2º. A autorização para a execução do serviço noturno será prévia e do Presidente do Tribunal de Justiça, ou do funcionário por ele designado para tal atribuição.

#### Subseção V

##### Da Gratificação pela Prestação de Serviço Extraordinário

**Art. 86.** A gratificação pela prestação de serviço extraordinário se destina:

I - a remunerar os serviços prestados fora do período normal de trabalho a que estiver sujeito o funcionário;

II - ao exercício de atribuições diversas das inerentes ao seu cargo.

§ 1º. A gratificação referida no caput deste artigo não pode ser cumulada com outra de igual natureza.

§ 2º. A autorização para a execução do serviço extraordinário será prévia e do Presidente do Tribunal de Justiça, ou do funcionário por ele designado para tal atribuição.



**Art. 87.** O serviço será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, calculada com base em 1/30 (um trinta avos) da remuneração mensal do funcionário dividida pelo número de horas do seu expediente normal.

**Parágrafo único.** O valor total da gratificação paga por mês pela prestação de serviço extraordinário não poderá ultrapassar 50% (cinquenta por cento) da remuneração mensal do funcionário.

**Parágrafo único.** O pagamento de horas extras, em qualquer dos casos previstos no *caput* do art. 40 desta Lei, deve ser previamente autorizada e somente se dará após a 8ª hora diária, até o limite de 50 horas trabalhadas na semana, não se admitindo jornada ininterrupta na hipótese de sobrejornada.

**Art. 88.** Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas por dia de trabalho.

**Art. 89.** A gratificação extraordinária prevista no inciso II do art. 86 será paga pelo secretariado das sessões de julgamento das câmaras, das seções cíveis e seções criminais, e pela participação em comissões permanentes previstas na Lei Estadual n.º 14.277/2003 e temporárias instituídas pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

**Parágrafo único.** O valor da gratificação prevista no *caput* deste artigo será definido em lei.

#### Subseção VI

##### *Da Gratificação de Insalubridade, de Periculosidade ou de Risco de Vida*

**Art. 90.** Os funcionários que trabalhem com habitualidade em locais em que haja risco de vida, sejam insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativas, perceberão gratificação calculada sobre o vencimento do nível do cargo que ocupam.

**§ 1º.** As gratificações de insalubridade e de periculosidade não são cumuláveis, devendo ser paga a de maior valor.

**§ 2º.** O direito à gratificação de insalubridade ou de periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão e no caso de afastamento do serviço por mais de 30 (trinta) dias.

**§ 3º.** No caso de concessão de licença-maternidade, cessará o direito à gratificação com o afastamento por mais de 120 (cento e vinte) dias.

**Art. 91.** Haverá permanente controle da atividade de funcionários em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

**Parágrafo único.** A funcionária gestante ou lactante será afastada das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

**Art. 92.** De acordo com o grau de insalubridade a que o funcionário estiver exposto o percentual da gratificação será fixado em 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento), ou 40% (quarenta por cento) do valor do vencimento do nível básico do cargo.

**Parágrafo único.** Para a definição do grau de insalubridade conforme a natureza da exposição será observada a legislação específica.

**Art. 93.** Pelo desempenho de atividades com risco de vida o funcionário perceberá gratificação no percentual de 33,33% (trinta e três vírgula três por cento) do valor do vencimento do nível básico do cargo.

**§ 1º.** É condição para a concessão da gratificação referida no *caput* que o funcionário atue em primeiro grau de jurisdição, em trabalho interno ou externo, e em secretarias ou varas com atribuição nas áreas criminal, penal, corregedoria dos presídios, adolescentes infratores, delitos de trânsito.

**§ 2º.** Os funcionários que atuarem em primeiro grau de jurisdição em cumprimento de mandados e ordens judiciais com trabalho externo será concedida a gratificação independentemente da área de atribuição da secretaria ou vara.

**§ 3º.** Cessada a atuação no âmbito da vara ou da secretaria ou na forma indicadas nos parágrafos anteriores será imediatamente revogada a concessão da gratificação de risco de vida.

**§ 4º.** O Presidente do Tribunal de Justiça regulamentará a concessão da gratificação de risco de vida.

#### Subseção VII

##### *Da Gratificação de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva*

**Art. 94.** ~~Considera-se regime de tempo integral o exercício da atividade funcional sob dedicação exclusiva, ficando o funcionário proibido de exercer cumulativamente outro cargo, função ou atividade particular de caráter profissional ou público de qualquer natureza.~~

[\(Revogado pela Lei 17250 de 31/07/2012\)](#)

**§ 1º.** Não se compreendem na proibição deste artigo:

**I** - o exercício em um órgão de deliberação coletiva, desde que relacionado com o cargo exercido em tempo integral;

**II** - as atividades que, sem caráter de emprego se destinam a difusão e aplicação de ideias e conhecimentos, excluídas as que prejudiquem ou impossibilitem a execução das tarefas inerentes ao regime de tempo integral;

**III** - a prestação de assistência não remunerada a outros serviços, visando à aplicação de conhecimentos técnicos ou científicos, quando solicitado através da repartição a que pertence o funcionário.

**§ 2º.** O regime de tempo integral e dedicação exclusiva poderá ser aplicado, no interesse da administração pública e na forma definida em lei:

**I** - aos que exerçam atividades de natureza técnica;

**II** - ao ocupante de cargo ou função que envolva responsabilidade de direção, chefia ou assessoramento;

**III** - ao conjunto de funcionários de determinadas unidades administrativas ou de setores das mesmas, quando a natureza do trabalho o exigir.



**§ 3º.** Em casos excepcionais, devidamente justificados, o regime de tempo integral e dedicação exclusiva poderá ser aplicado, individualmente, a qualquer funcionário que esteja incluído numa das hipóteses indicadas neste artigo e na forma definida em lei.

**§ 4º.** O regime de trabalho, a que se refere o *caput* deste artigo, poderá ser aplicado em caráter obrigatório, conforme dispuser a lei, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade de determinadas funções, cargos ou atribuições, bem como as condições e a natureza do trabalho das unidades administrativas correspondentes.

**§ 5º.** O funcionário que estiver legalmente acumulando cargos e for colocado em regime de tempo integral em razão de um dos cargos, será automaticamente afastado do outro, com perda de vencimentos e demais vantagens financeiras, a partir da data em que assinar o competente termo de compromisso. Deverá também observar ao seguinte:

**I** - quando ocupar cargo de provimento em comissão, em razão do qual tenha sido submetido ao regime de tempo integral e dedicação exclusiva, ficará automaticamente afastado do cargo ou cargos que vinha exercendo antes daquela investidura, com perda dos respectivos vencimentos e demais vantagens financeiras, sem prejuízo de contagem de tempo;

**II** - cessada a sujeição ao regime de tempo integral e dedicação exclusiva, reassumirá, automaticamente, o cargo ou os cargos, dos quais houver sido afastado, observadas as disposições legais sobre a reassunção do exercício;

**III** - aquele que ocupar mais de um cargo, mediante acumulação legalmente permitida, e estiver submetido ao regime de tempo integral e dedicação exclusiva, poderá, ao passar à inatividade, optar pela situação que mais lhe convier, observado o disposto em lei, sendo vedada a acumulação dos benefícios em ambos os cargos, a qualquer título.

**§ 6º.** Pelo exercício de cargo em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, perceberá o funcionário gratificação mensal indivisível, com forma de fixação do valor definida em lei.

**§ 7º.** O regime de tempo integral obriga a um mínimo de horas equivalente ao do expediente, sem prejuízo de permanecer o funcionário à disposição do órgão em que estiver em exercício, sempre que as necessidades do serviço assim o exigirem.

**§ 8º.** O funcionário colocado em regime de tempo integral e dedicação exclusiva assinará termo de compromisso, em que declare vincular-se ao regime, obrigando-se a cumprir os horários estabelecidos.

**§ 9º.** Verificada em processo administrativo a quebra do compromisso decorrente do regime de tempo integral e dedicação exclusiva, o funcionário ficará sujeito à pena de demissão, sem prejuízo da responsabilidade criminal e civil.

**§ 10.** A gratificação de tempo integral e dedicação exclusiva não poderá ser cumulada com as gratificações por serviço extraordinário e de trabalho noturno.

### CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

**Art. 95.** Após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, o funcionário terá direito a férias, que podem ser cumuladas por até 02 (dois) períodos, por comprovada necessidade de serviço, observada a seguinte proporção:

**I** - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço por mais de 05 (cinco) vezes no período aquisitivo;

**II** - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas no período aquisitivo;

**III** - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas no período aquisitivo;

**IV** - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas no período aquisitivo.

**§ 1º.** Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício.

**§ 2º.** A escala de férias dos funcionários lotados na Secretaria do Tribunal de Justiça será organizada pelo chefe de cada Divisão ou Departamento, e pelo Juiz de Direito Diretor do Fórum para os demais casos.

**§ 3º.** É vedado compensar dias de faltas com os de férias.

**§ 4º.** As férias poderão ser parceladas, desde que assim requeridas pelo funcionário, e no interesse da administração pública.

**Art. 96.** Não terá direito a férias o funcionário que, no curso do período aquisitivo, deixar de trabalhar, com percepção do vencimento ou da remuneração, por mais de 30 (trinta) dias, em virtude de paralisação parcial ou total do serviço público.

**Parágrafo único.** Na hipótese de cessação do vínculo com a administração pública será devida ao funcionário indenização de férias não-gozadas, integrais ou proporcionais, calculadas com base no vencimento anterior ao ato do desligamento.

### CAPÍTULO IV DO SALÁRIO-FAMÍLIA

**Art. 97.** O salário-família é devido no valor fixado na legislação federal, mensalmente, ao funcionário ativo ou inativo que receba vencimento igual ou inferior a 01 (um) salário-mínimo nacional, na proporção do número de dependentes econômicos.

**Parágrafo único.** Consideram-se dependentes econômicos para efeito de percepção do salário-família:

**I** - o cônjuge ou companheiro e os filhos, inclusive os enteados até 18 (dezoito) anos de idade ou, se estudante, até 24 (vinte e quatro) anos ou, se inválido, de qualquer idade;

**II** - o menor de 18 (dezoito) anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia e às expensas do funcionário, ou do inativo;

**III** - a mãe e o pai sem economia própria.



**Art. 98.** Não se configura a dependência econômica quando o beneficiário do salário-família perceber rendimento de trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento da aposentadoria, em valor igual ou superior ao salário-mínimo.

**Art. 99.** Quando o pai e a mãe forem funcionários públicos e viverem em comum, o salário-família será pago a um deles; quando separados, será pago a um e outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

**Parágrafo único.** Equiparam-se ao pai e à mãe o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

**Art. 100.** O salário-família não está sujeito a qualquer tributo estadual, nem servirá de base para qualquer contribuição estadual, inclusive para o sistema previdenciário.

**Art. 101.** As licenças concedidas ao funcionário não acarretam a suspensão do pagamento do salário-família, excepcionada a hipótese para tratamento de interesses particulares.

## CAPÍTULO V DO AUXÍLIO FUNERAL

**Art. 102.** À pessoa que provar ter feito despesas com o funeral do funcionário será paga a importância correspondente até 01 (um) mês de remuneração do falecido para o respectivo ressarcimento.

**§ 1º.** O pagamento correrá pela dotação própria à remuneração do funcionário falecido, não podendo, por esse motivo, novo ocupante entrar em exercício antes do transcurso de 30 (trinta) dias da data do óbito.

**§ 2º.** O requerimento de pagamento será apresentado na Secretaria do Tribunal de Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do funeral e será instruído com a documentação comprobatória das despesas e com a certidão de óbito.

[\(Revogado pela Lei 17250 de 31/07/2012\)](#)

**Art. 103.** Em caso de acumulação legal de cargos do Estado do Paraná, o auxílio funeral corresponderá ao pagamento do cargo de maior vencimento do funcionário falecido.

**Art. 104.** Com base na mesma dotação, forma e prazo referidos nos parágrafos 1º e 2º do art. 102 será concedido transporte ou meios para mudança à família do funcionário, quando este falecer fora do Estado do Paraná, no desempenho do cargo ou de serviço.

## CAPÍTULO VI DAS LICENÇAS

### Seção I

#### Disposições Gerais

**Art. 105.** Ao(a) funcionário(a) conceder-se-á licença:

**I** - para tratamento de saúde;

**II** - por motivo de doença em pessoa da família;

**III** - à gestante, à paternidade e à adotante;

**IV** - para acompanhar o cônjuge ou o companheiro;

**V** - para o serviço militar;

**VI** - para atividade política e para exercício de mandato eletivo;

**VII** - para capacitação, frequência de cursos e horário especial;

**VIII** - para tratar de interesses particulares;

**IX** - para o desempenho de mandato classista;

**X** - especial;

**XI** - para missão ou estudo no exterior.

**Parágrafo único.** Os pedidos de licença devem ser instruídos com os documentos que comprovem os respectivos fundamentos, sob pena de indeferimento liminar, salvo nas hipóteses em que seja necessária inspeção médica para constatação do respectivo motivo.

**Art. 106.** A competência para o exame e a deliberação sobre os pedidos de licenças previstas no art. 105 é do Presidente do Tribunal de Justiça, que poderá delegar tal atribuição às autoridades e aos funcionários que lhes sejam subordinados.

**§ 1º.** O funcionário em gozo de licença comunicará ao seu chefe imediato o local em que poderá ser encontrado.

**§ 2º.** O tempo necessário à inspeção médica será sempre considerado como período de licença.

### Seção II

#### Da Licença para Tratamento de Saúde

**Art. 107.** Será concedida ao funcionário licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica.

**Art. 108.** Para licença de até 30 (trinta) dias, a inspeção será feita por médico do Tribunal de Justiça e, por prazo superior, será efetivada por junta médica oficial.

**§ 1º.** Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do funcionário ou no estabelecimento hospitalar em que se encontrar internado.

**§ 2º.** Inexistindo médico do Quadro no local em que se encontra lotado o funcionário será aceito atestado firmado por médico particular.

**§ 3º.** No caso do parágrafo 2º deste artigo, o atestado somente produzirá efeitos depois de homologado pelo setor médico do Tribunal de Justiça, pelas autoridades ou pelos funcionários nos termos do art. 106 deste Estatuto.

**§ 4º.** Não homologado o atestado ou indeferido o pedido de licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício de suas atribuições, sendo considerados os dias que deixou de comparecer ao serviço como faltas ao trabalho, por haver alegado doença.



**§ 5º.** O funcionário que no período de 12 (doze) meses atingir o limite de 30 (trinta) dias de licença para tratamento de saúde, consecutivos ou não, para a concessão de nova licença, independentemente do prazo de sua duração, será submetido à inspeção por junta médica oficial.

**Art. 109.** O funcionário não permanecerá em licença para tratamento de saúde por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, contados ainda que interpoladamente, exceto nos casos considerados recuperáveis pela junta médica, que poderá prorrogá-lo motivadamente e por período certo.

**Parágrafo único.** Decorrido o prazo do *caput* deste artigo, o funcionário será submetido à nova inspeção, sendo aposentado se julgado definitivamente inválido para o serviço público em geral e não puder ser readaptado.

**Art. 110.** Em casos de doenças graves, contagiosas ou não, que imponham cuidados permanentes, poderá a junta médica, se considerar o doente irrecuperável, recomendar como resultado da inspeção a imediata aposentadoria.

**Parágrafo único.** Na hipótese de que trata o *caput* deste artigo e o parágrafo único do art. 109, a inspeção será feita por uma junta médica de pelo menos 03 (três) médicos.

**Art. 111.** No processamento das licenças para tratamento de saúde, será observado o devido sigilo sobre os laudos e os atestados médicos.

**Art. 112.** No curso de licença para tratamento de saúde, o funcionário abster-se-á de atividades remuneradas, sob pena de interrupção da licença com perda total do vencimento ou da remuneração, até que reassuma o cargo, e de responder a processo administrativo disciplinar.

**Art. 113.** Licenciado para tratamento de saúde, por acidente no exercício de suas atribuições ou por doença profissional, o funcionário recebe integralmente o vencimento ou a remuneração com as vantagens inerentes ao cargo.

**Art. 114.** O funcionário acidentado no exercício de suas atribuições, ou acometido de doença profissional, será posto em licença a requerimento ou de ofício para o respectivo tratamento.

**§ 1º.** Entende-se por doença profissional a que se deva atribuir, com relação de causa e efeito, às condições inerentes ao serviço e aos fatos ocorridos em razão do seu desempenho.

**§ 2º.** Acidente é o evento danoso que tenha como causa, mediata ou imediata, o exercício de atribuições inerentes ao cargo.

**§ 3º.** Considera-se também acidente a agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício de suas atribuições ou em razão delas.

**§ 4º.** A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, deve ser feita em procedimento próprio, no prazo de 08 (oito) dias, prorrogáveis por igual período.

**Art. 115.** O funcionário que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica e não poderá recusá-la sob pena de suspensão de pagamento dos vencimentos ou da remuneração, até que ela seja realizada, e de responder a processo administrativo disciplinar.

**Parágrafo único.** Consideram-se doenças determinantes do licenciamento compulsório para tratamento de saúde do funcionário a tuberculose ativa, a hanseníase, a alienação mental, a neoplasia maligna, a cegueira posterior ao ingresso no serviço público, a paralisia irreversível e incapacitante, a cardiopatia grave, a doença de Parkinson, a espondilose anquilosante, a nefropatia grave, o estado avançado do mal de Paget (osteíte deformante), a síndrome da deficiência imunológica adquirida (Aids), a esclerose múltipla, a contaminação de radiação e outras que forem indicadas em lei, de acordo com os critérios de estigma, deformação, mutilação, deficiência, ou outro fator que lhe confira especificidade e gravidade, com base na medicina especializada.

**Art. 116.** No curso da licença, poderá o funcionário requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício de suas atribuições ou com direito à aposentadoria.

**Art. 117.** Considerado apto em inspeção médica, o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de serem computados os dias de ausência como faltas.

### Seção III

#### *Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família*

**Art. 118.** Será concedida licença ao funcionário por motivo de doença do cônjuge ou de companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou da madrasta e de enteado, ou de dependente que viva às suas expensas e conste na sua ficha funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

**§ 1º.** A licença somente será deferida se a assistência direta do funcionário for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

**§ 2º.** A licença será concedida sem prejuízo da remuneração, por até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, mediante laudo de junta médica oficial e, excedendo estes prazos, sem remuneração, por até 90 (noventa) dias consecutivos ou não, compreendidos no período de 24 (vinte e quatro) meses, contados ainda que interpoladamente.

**§ 3º.** Durante a fruição da licença por motivo de doença em pessoa da família o funcionário não exercerá nenhuma atividade remunerada, sob pena de interrupção da licença e de responder a processo administrativo disciplinar.

### Seção IV

#### *Da Licença à Gestante, à Paternidade e à Adotante*

**Art. 119.** À funcionária gestante será concedida, mediante atestado médico, licença por 180 (cento e oitenta) dias, com percepção de vencimento ou remuneração com demais vantagens legais.





§ 1º. A funcionária gestante, quando em serviço de natureza braçal, será aproveitada em função compatível com o seu estado, a contar do primeiro dia do quinto mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica, sem prejuízo do direito à licença de que trata esta Seção.

§ 2º. A licença poderá, a pedido da funcionária gestante, ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 3º. Na hipótese de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 4º. No caso de natimorto, a funcionária ficará licenciada por 30 (trinta) dias a contar do evento, decorridos os quais, será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício de suas atribuições.

§ 5º. No caso de aborto atestado por médico, a funcionária terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

**Art. 120.** Para amamentar o próprio filho até a idade de 06 (seis) meses, a funcionária lactante terá, durante a jornada de trabalho, duas horas de descanso, que poderá ser parcelada em 02 (dois) períodos de uma hora.

**Art. 121.** À funcionária que adotar ou tiver concedida guarda judicial para fins de adoção será concedida licença nos seguintes prazos:

I - de 120 (cento e vinte) dias, se a criança tiver de 0 (zero) a 30 (trinta) dias;

II - de 90 (noventa) dias, se a criança tiver de 02 (dois) meses incompletos a 06 (seis) meses;

III - de 60 (sessenta) dias, se a criança tiver de 07 (sete) meses incompletos a 02 (dois) anos;

IV - de 30 (trinta) dias, se a criança tiver de 03 (três) anos incompletos a 06 (seis) anos.

§ 1º. Considera-se a idade da criança à época de sua entrega à mãe adotiva.

§ 2º. Findo o prazo de licença, a mãe adotante deverá retornar ao trabalho, sendo improrrogável a licença.

**Art. 122.** Pelo nascimento ou adoção de filhos, o funcionário terá direito à licença-paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos.

### Seção V

#### *Da Licença para Acompanhar o Cônjuge ou o Companheiro*

**Art. 123.** Será concedida licença ao funcionário(a) para acompanhar cônjuge ou companheiro(a) que for deslocado(a) de ofício pela administração pública para outro ponto do território nacional ou exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 1º. A licença será por prazo indeterminado e sem vencimento ou remuneração.

§ 2º. No deslocamento do(a) funcionário(a) poderá haver exercício provisório em órgão ou entidade da administração do Estado do Paraná, inclusive autárquica ou fundacional, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo.

§ 3º. Independentemente do regresso do(a) cônjuge ou do(a) companheiro(a), o(a) funcionário(a) poderá requerer, a qualquer tempo, o retorno ao exercício de suas atribuições, o que lhe será deferido observados os requisitos dos arts. 29 a 34 deste Estatuto.

§ 4º. Para acompanhar o (a) cônjuge ou o (a) companheiro(a) poderá ser aplicado o disposto no art. 140 deste Estatuto ao invés da licença de que trata esta Seção.

### Seção VI

#### *Da Licença para o Serviço Militar*

**Art. 124.** Ao funcionário convocado para o serviço militar será concedida licença sem vencimento ou remuneração na forma e nas condições previstas na legislação específica e mediante documento comprovante da incorporação.

**Parágrafo único.** Concluído o serviço militar, o funcionário terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

**Art. 125.** Será concedida licença sem remuneração ou vencimento ao funcionário que tiver feito curso para oficial da reserva das forças armadas durante os estágios prescritos nos regulamentos militares.

### Seção VII

#### *Da Licença para Atividade Política e para o Exercício de Mandato Eletivo*

**Art. 126.** O funcionário poderá ser licenciado, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo do Poder Legislativo ou do Poder Executivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º. O funcionário candidato a cargo eletivo que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será licenciado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§ 2º. A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição o funcionário será licenciado, assegurada percepção dos vencimentos do cargo efetivo.

**Art. 127.** O funcionário ficará licenciado do cargo em decorrência do exercício de mandato eletivo:

I - federal, estadual ou distrital;

II - de Prefeito, sendo-lhe facultado optar pela remuneração do cargo que ocupa;

III - de Vereador, e havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso II deste artigo.

§ 1º. Em qualquer caso que exija o licenciamento para o exercício do cargo eletivo, o tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção ou progressão funcional por merecimento.

§ 2º. Para efeito de benefício previdenciário, no caso do licenciamento, os valores serão determinados como se no exercício estivessem.



§ 3°. Será computado integralmente o tempo de exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital e municipal, prestado sob a égide de qualquer regime jurídico, bem como as contribuições feitas para instituições oficiais de previdência social brasileira.

§ 4°. A contagem recíproca estabelecida no §3º deste artigo atenderá ao disposto na Lei Estadual n.º 12.398 de 30.12.1998 e na Lei Federal n.º 9.717 de 27.11.1998.

§ 5°. O funcionário investido em mandato eletivo não poderá ser relotado de ofício para localidade diversa daquela em que exerce o mandato.

§ 6°. O funcionário deverá reassumir o exercício de seu cargo no Poder Judiciário no primeiro dia útil subsequente:

I - ao trânsito em julgado da decisão da Justiça Eleitoral que indeferir o registro de sua candidatura ou homologar a sua desistência;

II - após o decurso do prazo de que trata o §2º do art. 126, caso seja confirmado o registro de sua candidatura;

III - ao da apresentação de sua desistência à candidatura.

§ 7°. A inobservância do disposto no §6º deste artigo implicará em falta ao serviço.

§ 8°. A licença e o retorno do funcionário ao exercício de suas atribuições deverão ser comunicados à Presidência do Tribunal de Justiça no prazo de 15 (quinze) dias, contados, respectivamente, de seu início e das datas previstas no parágrafo 6º deste artigo.

#### Seção VIII

##### *Da Licença para Capacitação e Frequência de Cursos e do Horário Especial*

**Art. 128.** Após cada quinquênio de efetivo exercício, o funcionário ocupante de cargo efetivo poderá, no interesse e a critério da administração, licenciar-se com a respectiva remuneração, por até 03 (três) meses, para participar ou completar requisitos de curso de capacitação profissional correlatos às responsabilidades e às atribuições do cargo que ocupa.

**Parágrafo único.** Os períodos de licença de que trata o *caput* deste artigo não são acumuláveis.

**Art. 129.** O funcionário que usufruir da licença prevista no art. 128 será obrigado a restituir os valores percebidos como remuneração durante o respectivo período, no caso de ocorrer sua exoneração no prazo de 02 (dois) anos, a contar do término do tal benefício.

**Art. 130.** O funcionário que for estudante em cursos de formação até o grau universitário, incluídos os de pós-graduações, desde que ministrados na localidade da lotação, terá horários especiais de trabalho que possibilitem a frequência ao curso, condicionados à possibilidade e à realização das necessárias compensações a perfazerem a carga horária normal de trabalho.

§ 1°. Será deferido horário especial somente por uma vez para a realização de 01 (um) curso técnico, 01 (um) de graduação, 01 (um) de especialização, 01 (um) de mestrado e 01 (um) de doutorado, observado o período de regular duração de cada um deles.

§ 2°. O funcionário beneficiário de horário especial não terá direito a qualquer gratificação ou aumento de vencimentos ou remuneração por trabalho fora do horário normal de expediente.

§ 3°. Será concedido horário especial ao funcionário portador de necessidades especiais quando atestado por junta médica, independentemente de compensação de horário, observado o disposto no §2º. deste artigo.

§ 4°. O Presidente do Tribunal de Justiça definirá os funcionários competentes a deliberar sobre os pedidos de horários especiais.

#### Seção IX

##### *Da Licença para Tratar de Interesses Particulares*

**Art. 131.** A critério da administração poderão ser concedidas ao funcionário ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos.

§ 1°. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do funcionário ou no interesse do serviço, devendo o funcionário, nesta última hipótese, reassumir suas atribuições no prazo de 30 (trinta) dias depois de notificado, sob pena de responder administrativamente por abandono de cargo.

§ 2°. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser no caso de reeleição e será computado o tempo de afastamento para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

§ 2°. O tempo de afastamento em razão da fruição da licença de que trata esta Seção não será computado para qualquer efeito legal.

**Art. 132.** Não será concedida a licença de que trata esta Seção ao funcionário que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.

#### Seção X

##### *Da Licença para Desempenho de Mandato Classista*

**Art. 133.** É assegurado ao funcionário efetivo licença com remuneração para o desempenho de mandato em associação de classe ou sindicato representativo da categoria de funcionários:

I - para entidades com até 500 (quinhentos) associados, 01 (um) funcionário;

II - para entidades com 501 (quinhentos e um) a 1000 (mil) associados, 02 (dois) funcionários;

III - para entidades com 1001 (mil e um) a 1500 (mil e quinhentos) associados, 03 (três) funcionários;

IV - para entidades com mais de 1501 (mil e quinhentos e um) associados, será liberado mais um dirigente, a cada quinhentos associados excedentes a tal número, até o limite de oito.

§ 1°. Somente poderão ser licenciados funcionários eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, desde que cadastradas em Ministério da administração pública federal nos termos da legislação federal.



§ 2º. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada por uma única vez no caso de reeleição, e será computado o tempo de afastamento para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

§ 2º. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição, e será computado o tempo de afastamento para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

§ 3º. O funcionário investido em mandato classista não poderá ser relotado de ofício para localidade diversa daquela em que exerce o mandato.

### Seção XI

#### Da Licença Especial

**Art. 134.** O funcionário estável que durante 10 (dez) anos não se afastar do exercício de suas funções terá direito à licença especial de 06 (seis) meses, por decênio, com percepção de vencimento ou remuneração.

**Parágrafo único.** Após cada quinquênio de efetivo exercício, ao funcionário estável que requerer conceder-se-á licença especial de 03 (três) meses com vencimento ou remuneração.

**Art. 135.** Não podem gozar de licença especial, simultaneamente, o funcionário e o seu substituto legal; se requeridas para períodos coincidentes, ainda que parcialmente, a preferência para a fruição é daquele que tenha mais tempo de serviço público estadual.

**Parágrafo único.** Na mesma repartição não poderão usufruir de licença especial, simultaneamente, funcionários em número superior à sexta parte do total do respectivo Quadro de lotação e, quando o número de funcionários for inferior a 06 (seis), somente 01 (um) deles poderá entrar em licença especial. Em ambos os casos, a preferência será estabelecida na forma prevista no *caput* deste artigo.

**Art. 136.** É vedada a conversão da licença de que trata esta *Subseção* em pecúnia.

### Seção XII

#### Da Licença para Estudo ou Missão no Exterior

**Art. 137.** Somente o funcionário estável e efetivo poderá ausentar-se do País para estudo ou missão oficial desde que autorizado pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 1º. A ausência não excederá a 02 (dois) anos, e finda a missão ou o estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

§ 2º. Ao funcionário beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração, bem como as licenças para tratar de interesses particulares, para capacitação ou especial, antes de decorrido período igual ao da licença.

§ 3º. As hipóteses, condições e formas para a concessão da licença de que trata esta *Seção*, inclusive no que se refere à percepção de vencimentos ou de remuneração do funcionário estável e efetivo serão disciplinadas em regulamento a ser editado pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

**Art. 138.** O licenciamento de funcionário estável e efetivo para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração.

## CAPÍTULO VII DOS AFASTAMENTOS

**Art. 139.** Serão concedidos os seguintes afastamentos do exercício das atribuições aos funcionários, sem prejuízo dos vencimentos ou das remunerações, para:

**I** - trânsito, conforme prazos estabelecidos nos §§ 3º e 4º do art. 38 deste Estatuto;

**II** - casamento, por 08 (oito) dias;

**III** - luto por falecimento de cônjuge ou companheiro, filho ou enteado, pai ou padrasto, mãe ou madrastra, irmão, por 08 (oito) dias;

**IV** - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

**V** - doar sangue, por 01 (um) dia a cada 12 (doze) meses de trabalho;

**VII** - alistamento como eleitor, por 02 (dois) dias.

**Parágrafo único.** Para efeito do disposto no *caput* deste artigo haverá compensação de horários respeitada a duração máxima semanal do trabalho de 40 (quarenta) horas.

## CAPÍTULO VIII DA CESSÃO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

**Art. 140.** O funcionário efetivo e estável poderá ser cedido para outro órgão ou outra entidade da administração direta ou indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

**I** - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

**II** - em casos previstos em leis específicas.

§ 1º. Na hipótese do inciso I do *caput* deste artigo, sendo a cessão para órgãos ou entidades de outros Estados, da União, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou da entidade cessionária, inclusive no que se referem às contribuições previdenciárias.

§ 2º. O funcionário cedido ao órgão, à empresa pública ou à sociedade de economia mista do Estado do Paraná, nos termos das respectivas normas, poderá optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual da retribuição do cargo em comissão.

§ 3º. A entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo cedente a qualquer título, inclusive no que toca à diferença derivada da opção referida no § 2º deste artigo.

§ 4º. A cessão far-se-á a critério do Presidente do Tribunal de Justiça por prazo certo, não superior a 01 (um) ano, e mediante Portaria publicada no Diário da Justiça.

§ 5º. A contagem de tempo de serviço do funcionário cedido para fins previdenciários obedecerá às normas contidas na Lei Estadual n.º 12.398 de 30.12.1998.



## CAPÍTULO IX DA APOSENTADORIA, DO TEMPO DE SERVIÇO E DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

**Art. 141.** A aposentadoria sob qualquer modalidade se dará nos prazos e nas formas previstas na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Federal n.º 9.717 de 27 de novembro 1998 e na Lei Estadual n.º 12.398 de 30 de dezembro de 1998 e suas alterações subsequentes.

**§ 1º.** Os valores a serem pagos em razão das aposentadorias são os definidos nas mencionadas normas e têm por base as remunerações com forma de fixação e incorporações de vantagens previstas neste Estatuto.

**§ 2º.** O sistema de seguridade dos dependentes e dos funcionários inativos do Poder Judiciário é o previsto na Lei Estadual n.º 12.398 de 30.12.1998 e nas suas alterações subsequentes.

## CAPÍTULO X DO DIREITO DE PETIÇÃO

**Art. 142.** É assegurado ao funcionário o direito de petição em defesa de direito ou contra ilegalidade ou abuso de poder contra si praticado.

**Art. 143.** A petição será dirigida à autoridade da qual emanou o ato impugnado ou a que for competente para deliberar sobre o pleito concessivo de direito.

**Art. 144.** Cabe pedido de reconsideração dirigido à autoridade que houver proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

**Parágrafo único.** A impugnação, o requerimento e o pedido de reconsideração de que trata o *caput* deste artigo e os arts. 142 e 143 deste Estatuto deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

**Art. 145.** Caberá recurso com efeito devolutivo do indeferimento do pedido de reconsideração e da decisão do primeiro recurso.

**§ 1º.** O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, ao Presidente do Tribunal de Justiça.

**§ 2º.** O Presidente do Tribunal de Justiça poderá delegar poderes aos funcionários imediatamente subordinados para a apreciação dos recursos de sua competência.

**§ 3º.** O prazo para deliberar sobre os recursos é de 30 (trinta) dias.

**Art. 146.** O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 15 (quinze) dias, a contar da publicação ou da ciência da decisão pelo interessado.

**Art. 147.** O recurso será recebido com efeito suspensivo pelo Presidente do Tribunal de Justiça, ou pela autoridade a quem cabe a atribuição do respectivo julgamento, no caso de risco de lesão grave e de difícil reparação.

**Parágrafo único.** Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

**Art. 148.** O direito de peticionar prescreve:

**I** - em 05 (cinco) anos, a contar dos atos que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações com a administração do Poder Judiciário;

**II** - em 02 (dois) anos, a contar da demissão, da cassação de aposentadoria ou da cassação de disponibilidade;

**III** - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

**Parágrafo único.** O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado quando se der antes da publicação.

**Art. 149.** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Art. 150.** A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

**Art. 151.** Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista de autos e de documento, na repartição, ao funcionário ou ao procurador por ele constituído.

## TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS Seção I *Da Cumulação de Cargos*

**Art. 152.** Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

**§ 1º.** A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções e abrange autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público.

**§ 2º.** A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

**§ 3º.** Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade ou pensão paga a partir de valores de órgão ou entidade previdenciária pública, salvo quando os cargos ou empregos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

**Art. 153.** O funcionário não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou mais de uma função gratificada prevista no *caput* do art. 79 deste Estatuto.

**Art. 154.** O funcionário vinculado ao regime deste Estatuto, que acumular lícitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão,



ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e de local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou das entidades envolvidas.

**Art. 155.** É vedado o exercício gratuito de função ou cargo remunerado.

**Parágrafo único.** A vedação contida no *caput* deste artigo não abrange os funcionários aposentados no desempenho de serviço voluntário como conciliador ou para cumprir tarefas especiais, desde que devidamente autorizados pelo Presidente do Tribunal de Justiça ou por quem ele designar para tal atribuição.

## Seção II Dos Deveres

**Art. 156.** São deveres do funcionário:

- I** - assiduidade;
- II** - pontualidade;
- III** - urbanidade;
- IV** - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- V** - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- VI** - lealdade e respeito às instituições a que servir;
- VII** - observar as normas legais e regulamentares;
- VIII** - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- IX** - atender com presteza:
  - a)** ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;
  - b)** à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
  - c)** às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- X** - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- XI** - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- XII** - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- XIII** - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XIV** - atender prontamente às convocações para serviços extraordinários;
- XV** - zelar pela manutenção atualizada dos seus dados cadastrais perante a administração pública;
- XVI** - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme determinado;
- XVII** - proceder na vida pública e na vida privada de forma a dignificar o cargo ou a função que exerce;
- XVIII** - cumprir os prazos previstos para a prática dos atos que lhe são afetos ou que forem determinados pela autoridade administrativa ou judiciária a que estiver vinculado;
- XIX** - comunicar à Secretaria do Tribunal de Justiça e restituir imediatamente os valores que perceber indevidamente como remuneração;

**XX** - frequentar os cursos instituídos pela administração do Tribunal de Justiça para aperfeiçoamento ou especialização;

**XXI** - submeter-se à inspeção médica quando determinada pela autoridade competente.

**§ 1º.** A representação de que trata o inciso XIII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada por autoridade superior àquela contra a qual é formulada.

**§ 2º.** Será dispensado da frequência a cursos de aperfeiçoamento ou especialização o funcionário que comprovar relevante motivo que o impeça.

**§ 3º.** A frequência e o aproveitamento a cursos de aperfeiçoamento ou especialização será considerada para a progressão e a promoção funcional.

## Seção III Das Proibições

**Art. 157.** Ao funcionário é proibido:

- I** - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II** - retirar qualquer documento ou objeto da repartição sem prévia anuência da autoridade competente;
- III** - recusar fé a documentos públicos;
- IV** - opor resistência injustificada ao encaminhamento de documento, ao andamento de processo ou à execução de serviço;
- V** - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI** - cometer a pessoa estranha ao Quadro da repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII** - coagir ou aliciar subordinados no sentido de se filiarem à associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII** - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;
- IX** - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou para outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X** - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, salvo a participação em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros, e exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista ou cotista;
- XI** - atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas;
- XII** - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer para o desempenho de suas atribuições;
- XIII** - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIV** - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV** - proceder de forma desidiosa;
- XVI** - utilizar pessoal ou recursos materiais do Poder Público em serviços ou atividades particulares;



**XVII** - cometer a outro funcionário atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

**XVIII** - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou da função e com o horário de trabalho;

**XIX** - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

**XX** - referir-se de modo depreciativo em qualquer escrito ou por palavras às autoridades constituídas e aos atos administrativos por ela praticados, ressalvada a análise técnica e doutrinária em trabalho de natureza acadêmica;

**XXI** - deixar de comparecer ao serviço sem justificativa aceita pela administração;

**XXII** - tratar de assuntos particulares na repartição durante o horário de expediente;

**XXIII** - empregar materiais e bens do Poder Judiciário ou à disposição deste em serviço ou atividade estranha às funções públicas;

**XXIV** - manter domicílio ou residência fora da localidade de sua lotação;

**XXV** - acumular cargos ou funções, observados os permissivos constitucionais e legais.

#### Seção IV

##### *Das Responsabilidades*

**Art. 158.** O funcionário responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 159.** As responsabilidades e sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 160.** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário público ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário será liquidada na forma prevista no art. 69, sem prejuízo da execução do débito pela via judicial.

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 161.** A responsabilidade penal abrange os crimes e as contravenções imputadas ao funcionário, nessa qualidade.

**Art. 162.** A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou da função.

**Art. 163.** A responsabilidade administrativa do funcionário será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou de sua autoria.

## CAPÍTULO II DO SISTEMA DISCIPLINAR DOS FUNCIONÁRIOS DE 1º GRAU DE JURISDIÇÃO

### Seção I

#### *Das Disposições Gerais*

**Art. 164.** Aos funcionários do Quadro de Pessoal de 1º Grau de Jurisdição do Estado do Paraná, aos Secretários do Conselho de Supervisão do Juizado Especial, aos Secretários de Turma Recursal do Juizado Especial, aos Secretários do Juizado Especial, aos Oficiais de Justiça do Juizado Especial, aos Auxiliares de Cartório do Juizado Especial, aos Auxiliares Administrativos do Juizado Especial e aos Contadores e Avaliadores do Juizado Especial se aplica o sistema previsto neste Capítulo.

**Parágrafo único.** Aos funcionários do Quadro da Secretaria do Tribunal de Justiça que estiverem lotados ou atuando no foro judicial, em 1º Grau de jurisdição, ainda que subordinados a juizes, não se aplicam as disposições referidas no *caput* deste artigo e sim as que seguem no Capítulo III deste Título.

**Art. 165.** Os funcionários do Quadro de Pessoal de 1º Grau de Jurisdição do Estado do Paraná deverão exercer suas funções com dignidade e compostura, obedecendo às determinações de seus superiores e cumprindo as disposições legais a que estiverem sujeitos.

**Art. 166.** Os funcionários do Quadro de Pessoal de 1º Grau de Jurisdição do Estado do Paraná terão domicílio e residência na sede da comarca em que exercerem suas funções.

**Art. 167.** Os funcionários do Quadro de Pessoal de 1º Grau de Jurisdição do Estado do Paraná ficarão sujeitos às seguintes penas disciplinares pelas faltas cometidas no exercício de suas funções:

**I** - de advertência, aplicada por escrito em caso de mera negligência;

**II** - de censura, aplicada por escrito em caso de falta de cumprimento dos deveres previstos nesta lei, e também de reincidência de que tenha resultado aplicação de pena de advertência;

**III** - de devolução de custas em dobro, aplicada em casos de cobrança de custas que excedam os valores fixados na respectiva tabela, a qual ainda poderá ser cumulada com outra pena disciplinar;

**IV** - de suspensão, aplicada em caso de reincidência em falta de que tenha resultado na aplicação de pena de censura, ou em caso de infringência às seguintes proibições:

**a)** exercer cumulativamente 02 (dois) ou mais cargos ou funções públicas, salvo as exceções permitidas em lei;

**b)** retirar, modificar ou substituir, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento de órgão estatal, com o fim de criar direito ou obrigação ou de alterar a verdade dos fatos;

**c)** valer-se do cargo ou função para obter proveito pessoal em detrimento da dignidade do cargo ou função;

**d)** praticar usura;



**e)** receber propinas e comissões de qualquer natureza em razão do cargo ou função;

**f)** revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão do cargo ou função;

**g)** delegar, salvo nos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que a si competir ou a seus subordinados;

**h)** deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;

**i)** retirar ou utilizar materiais e bens do Estado indevidamente;

**j)** deixar de cumprir atribuições inerentes ao cargo no prazo estipulado;

**V** - de demissão, aplicada nos casos de:

**a)** crime contra a administração pública;

**b)** abandono de cargo;

**c)** falta ao serviço, sem justa causa, por 60 (sessenta) dias alternados no período de 12 (doze) meses;

**d)** improbidade administrativa;

**e)** incontinência pública ou conduta escandalosa na repartição;

**f)** reincidência em caso de insubordinação;

**g)** ofensa física, em serviço, a funcionário ou a particular, salvo escusa legal;

**h)** aplicação irregular de dinheiro público;

**i)** revelação de segredo que conheça em razão do cargo ou da função;

**j)** lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio do Estado;

**l)** corrupção;

**m)** acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

**n)** transgressão dos incisos IX a XV, XXIII e XXV do art. 157;

**o)** condenação por crime comum à pena privativa de liberdade superior a 04 (quatro) anos;

**p)** reiterada desídia no cumprimento das atribuições do cargo ou da função.

**§ 1º.** A pena de suspensão poderá ser convertida em multa quando houver conveniência para o serviço, à razão de 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração a que no período imposto fizer jus o funcionário, que fica obrigado neste caso a permanecer em atividade.

**§ 2º.** Para os fins do inciso V, alínea "b", deste artigo, considera-se abandono de cargo a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias.

**§ 3º.** Durante o período de suspensão, o funcionário perderá todas as vantagens decorrentes do exercício do cargo.

**§ 4º.** Na aplicação das penalidades, considerar-se-ão a natureza e a gravidade da infração, os meios empregados, os danos que dela provierem para o serviço público e os antecedentes disciplinares do funcionário.

**Art. 168.** Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade se ficar provado que o inativo:

**I** - praticou falta grave no exercício do cargo ou função;

**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 de suas formas;

**V** - perdeu a nacionalidade brasileira.

**§ 1º.** Cassada a aposentadoria ou a disponibilidade, o funcionário, para todos os efeitos legais, será considerado como demitido do serviço público.

**§ 2º.** Independentemente de qualquer tipo de exoneração, permanece a necessidade de processamento e julgamento das condutas passíveis de punição com suspensão, demissão ou cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

**Art. 169.** São competentes para aplicação das penalidades disciplinares o Conselho da Magistratura, o Corregedor-Geral da Justiça e os Juízes perante os quais servirem ou a quem estiverem subordinados os funcionários, observado o seguinte:

**I** - o Conselho da Magistratura poderá aplicar quaisquer das penalidades previstas no artigo anterior;

**II** - o Corregedor-Geral da Justiça e os Juízes poderão aplicar as penas de advertência, censura, devolução de custas em dobro e suspensão de até 30 (trinta) dias.

**Art. 170.** As penas de advertência, censura e devolução de custas em dobro poderão ser aplicadas em sindicância, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 171.** Qualquer penalidade imposta ao funcionário será comunicada à Corregedoria-Geral da Justiça para as devidas anotações.

**Art. 172.** Se a pena imposta for a de demissão ou de cassação de aposentadoria, a decisão será remetida ao Presidente do Tribunal de Justiça, que expedirá o respectivo decreto, comunicando o fato, na segunda hipótese, ao Tribunal de Contas.

**Art. 173.** Sempre que houver comprovação de prática de crime de ação penal pública, remeter-se-ão peças ao Ministério Público.

**Art. 174.** As penalidades de advertência, censura e devolução de custas em dobro terão seus registros cancelados após o decurso de 03 (três) anos, e a de suspensão após 05 (cinco) anos, respectivamente, contados da aplicação ou do cumprimento da pena, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Art. 175.** Mediante decisão do Corregedor-Geral da Justiça, o funcionário poderá ser afastado do exercício do cargo quando criminalmente processado ou condenado enquanto estiver tramitando o processo ou pendente de execução a pena aplicada.

**Parágrafo único.** Recebida a denúncia ou transitada em julgado a sentença, o Juiz do processo remeterá ao Corregedor-Geral da Justiça cópias das respectivas peças.

**Art. 176.** O Corregedor-Geral da Justiça, por decisão fundamentada, poderá afastar o funcionário do exercício do cargo, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, se houver necessidade de acautelamento a



fim de evitar a continuidade dos ilícitos administrativos praticados, para garantia da normalidade do serviço público ou por conveniência da instrução do processo administrativo.

**Art. 177.** Fica assegurado ao funcionário, quando do afastamento ocorrido pela aplicação das normas contidas nos arts. 175 e 176 deste Estatuto, o direito à percepção de sua remuneração.

**Art. 178.** Afastado o funcionário, o Corregedor-Geral da Justiça designará substituto se assim a necessidade do serviço o exigir.

**Art. 179.** A pena de demissão ou de cassação de aposentadoria será aplicada ao funcionário do Quadro de Pessoal de 1º Grau de Jurisdição do Estado do Paraná:

I - em virtude de sentença que declare a perda de cargo ou de função pública;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

## Seção II Da Prescrição

**Art. 180.** Prescreverá o direito de punir:

I - em 02 (dois) anos, para as infrações sujeitas às penalidades de advertência, censura, devolução de custas em dobro e suspensão;

II - em 03 (três) anos, para as infrações sujeitas às penalidades de advertência, censura, devolução de custas em dobro e suspensão;

[\(Redação dada pela Lei 17201 de 26/06/2012\)](#)

I - em 03 (três) anos, para as infrações sujeitas às penalidades de advertência, censura, devolução de custas em dobro e suspensão;

II - em 04 (quatro) anos, para as infrações sujeitas à pena de demissão e de cassação de aposentadoria.

III - em 05 (cinco) anos, para as infrações sujeitas à pena de demissão e de cassação de aposentadoria.

[\(Redação dada pela Lei 17201 de 26/06/2012\)](#)

II - em 05 (cinco) anos, para as infrações sujeitas à pena de demissão e de cassação de aposentadoria.

**Parágrafo único.** A punibilidade da infração, também prevista na lei penal como crime, prescreve juntamente com este.

**Art. 181.** O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para aplicar a penalidade.

§ 1º. A abertura da sindicância ou a instauração de processo administrativo interrompem a prescrição.

§ 1º. Interrompe-se a contagem do prazo de prescrição com:

I - a abertura da sindicância;

II - a instauração do processo administrativo;

III - a decisão de mérito proferida em sindicância ou no processo administrativo;

IV - o acórdão proferido no julgamento do recurso interposto em face da decisão a que se refere o inciso III deste parágrafo."

§ 1º. Interrompe-se a contagem do prazo de prescrição com:

[\(Redação dada pela Lei 17201 de 26/06/2012\)](#)

I - a abertura da sindicância;

[\(Incluído pela Lei 17201 de 26/06/2012\)](#)

II - a instauração do processo administrativo;

[\(Incluído pela Lei 17201 de 26/06/2012\)](#)

III - a decisão de mérito proferida em sindicância ou no processo administrativo;

[\(Incluído pela Lei 17201 de 26/06/2012\)](#)

IV - o acórdão proferido no julgamento do recurso interposto em face da decisão a que se refere o inciso III deste parágrafo.

[\(Incluído pela Lei 17201 de 26/06/2012\)](#)

§ 2º. A abertura da sindicância meramente preparatória do processo administrativo, desprovida de contraditório e da ampla defesa, não interrompe a prescrição.

§ 3º. Suspende-se o prazo prescricional quando a autoridade reputar conveniente o sobrestamento do processo administrativo até a decisão final do inquérito policial, da ação penal ou da ação civil pública, desde que originadas no mesmo fato do processo administrativo.

§ 4º. Interrompida a prescrição, todo o prazo começa a correr novamente do dia da interrupção.

## Seção III Do Processo Administrativo

**Art. 182.** O processo administrativo terá início após a certeza dos fatos, por portaria baixada por Juiz ou pelo Corregedor-Geral da Justiça, na qual se imputarão os fatos ao funcionário, delimitando-se o teor da acusação.

**Parágrafo único.** Os atos instrutórios do processo poderão ser delegados pelo Corregedor-Geral da Justiça a Juiz ou a assessor lotado na Corregedoria-Geral da Justiça.

**Art. 183.** Ao funcionário acusado será dada a notícia dos termos da acusação, devendo ele ser citado para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa e requerer a produção de provas.

§ 1º. A citação far-se-á:

I - por mandado ou pelo correio, por meio de ofício sob registro e com aviso de recebimento;

II - por carta precatória ou de ordem;

III - por edital, com prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º. O edital será publicado 03 (três) vezes no Diário da Justiça e afixado no átrio do Fórum ou no da Corregedoria-Geral da Justiça.

**Art. 184.** Em caso de revelia, será designado pela autoridade competente bacharel para funcionar como defensor dativo ao funcionário.





**Art. 185.** Apresentada defesa, seguir-se-á a instrução com a produção das provas deferidas, podendo a autoridade instrutora determinar a produção de outras necessárias à apuração dos fatos.

§ 1º. A autoridade que presidir a instrução deverá interrogar o funcionário acusado acerca da imputação, designando dia, hora e local e determinando sua intimação bem como a de seu defensor.

§ 2º. Em todas as cartas precatórias e de ordem, a autoridade processante declarará o prazo dentro do qual elas deverão ser cumpridas. Vencido esse prazo, o feito será levado a julgamento independentemente de seu cumprimento.

§ 3º. Encerrada a instrução, será concedido um prazo de 05 (cinco) dias para as alegações finais do acusado.

§ 4º. Apresentadas as alegações finais, a autoridade competente proferirá decisão.

§ 5º. Instaurado o processo administrativo por determinação do Corregedor-Geral da Justiça, este, após receber os autos com o relatório elaborado pela autoridade instrutora, decidi-lo-á ou o relatará, conforme o caso, perante o Conselho da Magistratura.

§ 6º. A instrução deverá ser ultimada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, prorrogáveis por mais 60 (sessenta) dias.

#### Seção IV

##### *Do Abandono do Cargo*

**Art. 186.** Caracterizada a ausência do funcionário na forma do art. 167, § 2º, deste Código, fará o Juiz a respectiva comunicação à Corregedoria-Geral da Justiça.

**Art. 187.** Diante da comunicação da ausência do funcionário, e havendo indícios de abandono de cargo, o Corregedor-Geral da Justiça baixará portaria instaurando processo administrativo, com expedição de edital de chamamento e citação, que será publicado no Diário da Justiça por 03 (três) dias consecutivos, convocando o funcionário a justificar sua ausência ao serviço no prazo de 10 (dez) dias, contados da última publicação.

**Art. 188.** Se procedente a justificativa apresentada pelo funcionário, deverá ele reassumir imediatamente suas funções.

**Parágrafo único.** Não ocorrendo o retorno do funcionário à atividade, segue-se o procedimento estabelecido nos arts. 183 e 184 deste Código.

**Art. 189.** Declarado o abandono do cargo pelo Conselho da Magistratura, os autos serão encaminhados ao Presidente do Tribunal de Justiça, que expedirá o decreto de demissão do funcionário.

#### Seção V

##### *Dos Recursos*

**Art. 190.** Das decisões do Juiz ou do Corregedor-Geral da Justiça caberá recurso em último grau ao Conselho da Magistratura no prazo de 15 (quinze) dias.

**Art. 191.** Das decisões originárias do Conselho da Magistratura cabe recurso ao Órgão Especial no prazo de 15 (quinze) dias.

**Art. 192.** O recurso será interposto perante a autoridade que houver proferido a decisão recorrida, a qual, se o receber, encaminhá-lo-á no prazo de 02 (dois) dias ao órgão competente para julgamento.

§ 1º. Só não será recebido o recurso em caso de intempestividade.

§ 2º. O recurso será sempre recebido nos efeitos devolutivo e suspensivo.

### CAPÍTULO III

## DO SISTEMA DISCIPLINAR DOS FUNCIONÁRIOS DO QUADRO DA SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

### Seção I

#### *Das Penalidades Disciplinares*

**Art. 193.** São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão.

§ 1º. Cassada a aposentadoria ou a disponibilidade, o funcionário, para todos os efeitos legais, será considerado como demitido do serviço público.

§ 2º. Independentemente de qualquer tipo de exoneração, permanece a necessidade de processamento e julgamento das condutas passíveis de punição com suspensão, demissão ou cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

**Art. 194.** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público e os antecedentes funcionais.

#### Subseção I

##### *Da Advertência*

**Art. 195.** A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 157, incisos I a VIII, XIX e XXII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

§ 1º. A penalidade de advertência terá seu registro cancelado após o decurso de 03 (três) anos, contados de sua anotação, e se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

§ 2º. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

#### Subseção II

##### *Da Suspensão*

**Art. 196.** A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder a 90 (noventa) dias.



§ 1º. Será punido com suspensão de até 30 (trinta) dias o funcionário que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º. Caracteriza falta punível com suspensão de até 90 (noventa) dias o não atendimento à convocação para sessões do Tribunal do Júri e a outros serviços obrigatórios.

§ 3º. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o funcionário obrigado a permanecer em serviço.

**Art. 197.** Durante o cumprimento da pena de suspensão o funcionário perderá todas as vantagens decorrentes do exercício do cargo.

**Art. 198.** A penalidade de suspensão terá seu registro cancelado após o decurso de 05 (cinco) anos, contados do cumprimento integral da pena, e se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Parágrafo único.** O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

### Subseção III Da Demissão

**Art. 199.** A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - falta ao serviço, sem justa causa, por 60 (sessenta) dias alternados no período de 12 (doze) meses;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública ou conduta escandalosa na repartição;
- VI - reincidência em caso de insubordinação;
- VII - ofensa física, em serviço, a funcionário ou a particular, salvo escusa legal;
- VIII - aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - revelação de segredo que conheça em razão do cargo ou da função;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio do Estado;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - transgressão dos incisos IX a XV, XXIII e XXV do art. 157;
- XIV - condenação por crime comum à pena privativa de liberdade superior a 04 (quatro) anos;
- XV - reiterada desídia no cumprimento das atribuições do cargo ou da função.

**Parágrafo único.** Considera-se abandono de cargo a ausência ao serviço, sem justa causa, por 30 (trinta) dias consecutivos.

### Subseção IV

#### Da Cassação de Aposentadoria ou de Disponibilidade

**Art. 200.** Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

**Parágrafo único.** A aplicação definitiva de uma das penas referidas no *caput* deste artigo será anotada na ficha funcional.

### Subseção V

#### Da Destituição de Cargo em Comissão

**Art. 201.** A destituição de funcionário não efetivo de cargo de provimento em comissão se dará nos casos de infração punível com as penas de suspensão ou de demissão para os funcionários efetivos e o inabilitará à nomeação para outro cargo em comissão e para participar de concurso público para cargo no Poder Judiciário estadual por 05 (cinco) anos.

§ 1º. Em tal hipótese, a exoneração do funcionário comissionado, a qualquer título, não elidirá a necessidade de processamento e julgamento das condutas que se lhe imputam.

§ 2º. O julgamento procedente da imputação, no caso do §1º deste artigo, será anotado na ficha funcional para fim de caracterização dos impedimentos constantes do *caput* deste artigo.

§ 3º. Ao funcionário efetivo que for demitido também se aplicam os impedimentos referidos no *caput* deste artigo.

§ 4º. Independentemente do contido neste artigo ou da prática de qualquer infração por ocupante de cargo de provimento em comissão a administração pública conserva o poder de livremente exonerá-lo a qualquer tempo.

**Art. 202.** Não poderá retornar ao Poder Judiciário estadual o funcionário que tiver contra si julgada procedente definitivamente, no âmbito administrativo ou judicial, imputação de improbidade administrativa, aplicação irregular de dinheiro público, lesão aos cofres públicos, dilapidação do patrimônio público ou corrupção.

### Seção II

#### Da Prescrição da Pretensão Punitiva

**Art. 203.** A pretensão punitiva disciplinar prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos para as infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 02 (dois) anos para as infrações puníveis com advertência ou suspensão.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido da autoridade competente para ordenar a instauração do procedimento administrativo disciplinar.

§ 2º. Os prazos e os termos de interrupção de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares tipificadas como crime.



§ 3º. Interrompe-se a contagem do prazo de prescrição:

I - com a instauração de sindicância ou do procedimento administrativo disciplinar;

II - com a instauração de processo administrativo;

III - com a decisão de mérito proferida no processo administrativo;

IV - com a interposição de recurso ou de pedido de revisão da decisão de mérito proferida em processo administrativo;

V - com a decisão de recurso ou de pedido de revisão da decisão de mérito proferida em processo administrativo;

VI - com a propositura de ação judicial que tenha por pretensão a anulação ou revisão de decisão punitiva ou de processo administrativo disciplinar.

§ 4º. Na hipótese do inciso VI a contagem do prazo prescricional somente se reiniciará após o trânsito em julgado da decisão judicial da ação anulatória ou de revisão.

§ 5º. Interrompida a prescrição, todo o prazo começa a correr novamente do dia da interrupção.

### Seção III

#### *Da Competência para Aplicação das Penalidades e da Instauração dos Procedimentos Administrativos*

**Art. 204.** O Secretário do Tribunal de Justiça é competente para ordenar a instauração de procedimentos disciplinares, nomear e designar integrantes para Comissão Disciplinar e aplicar as penalidades disciplinares.

§ 1º. As competências em matéria disciplinar do Secretário do Tribunal de Justiça poderão ser delegadas a funcionários a ele diretamente subordinados.

§ 2º. Ao designar os integrantes da Comissão e os respectivos suplentes, o Secretário do Tribunal de Justiça indicará o funcionário que irá presidi-la.

§ 3º. O Presidente da Comissão Disciplinar designará, dentre os membros, aquele que irá secretariá-la.

§ 4º. A Comissão Disciplinar será composta de 03 (três) funcionários ocupantes de cargos efetivos, estáveis e bacharéis em Direito, pelo prazo de 02 (dois) anos, prorrogável por até mais (02) dois anos.

§ 5º. Os integrantes da comissão justificarão previamente e por escrito ao superior e hierárquico o afastamento do serviço de suas repartições por ocasião dos trabalhos relativos aos procedimentos administrativos disciplinares.

**Art. 205.** Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, abandono de cargo ou falta ao serviço, sem justa causa, por 60 (sessenta) dias, alternados no período de 12 (doze) meses, a autoridade competente determinará à Comissão Disciplinar a abertura de processo administrativo de rito sumário.

### Seção IV

#### *Da Competência para Apuração dos Recursos*

**Art. 206.** Das decisões disciplinares do Secretário do Tribunal de Justiça caberá recurso, com efeitos suspensivo e devolutivo, no prazo de 15 (quinze) dias, ao Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 1º. As penas de demissão, de cassação de aposentadoria, de cassação de disponibilidade e de destituição de cargo de provimento em comissão aplicadas pelo Secretário do Tribunal de Justiça serão necessariamente reexaminadas pelo Presidente do Tribunal de Justiça a quem serão remetidos os autos de processo disciplinar no prazo de 30 (trinta) dias, independentemente de recurso do apenado.

§ 2º. Na hipótese do §1º deste artigo, a penalidade só produzirá efeitos após o reexame, que se dará no prazo de 30 (trinta) dias, pelo Presidente do Tribunal de Justiça a quem caberá, caso decida pela manutenção da pena, determinar as providências para a efetiva aplicação.

§ 3º. Na hipótese do §2º deste artigo, a decisão do Presidente do Tribunal substitui sempre a decisão do Secretário para todos os efeitos legais.

§ 4º. O Presidente do Tribunal de Justiça poderá delegar sua competência disciplinar a um ou mais integrantes da cúpula diretiva do Tribunal de Justiça.

### Seção V

#### *Do Procedimento Administrativo Disciplinar e da Sindicância*

**Art. 207.** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público do Poder Judiciário deverá comunicar ao Secretário do Tribunal de Justiça, a quem cabe ordenar apuração.

§ 1º. A competência para apuração prévia por sindicância ou por procedimento de que trata o *caput* deste artigo é da Comissão Disciplinar.

§ 2º. A sindicância é o procedimento disciplinar que antecede o processo administrativo disciplinar e serve para a apuração da extensão dos fatos apontados como irregulares e da extensão da responsabilidade de cada autor.

§ 3º. O procedimento disciplinar prévio de caráter genérico é o que antecede o processo administrativo e serve para a apuração da extensão dos fatos apontados como irregulares cuja autoria ainda é desconhecida.

**Art. 208.** As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração desde que contenham a identificação, a qualificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

**Parágrafo único.** Caso o fato narrado não configure infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada de plano.

**Art. 209.** Da sindicância e do procedimento prévio poderão resultar:

I - o arquivamento;

II - a instauração de processo disciplinar ou a aplicação de pena nos termos deste Estatuto.

§ 1º. O prazo para conclusão da sindicância e do procedimento prévio não excederá 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da autoridade que ordenou a respectiva instauração.

§ 2º. As penas de advertência e de suspensão de até 30 (trinta) dias poderão ser aplicadas em sindicância, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



**Art. 210.** A sindicância e o procedimento prévio terão início no prazo de 03 (três) dias a contar da data que for comunicada à Comissão Disciplinar a ordem de apuração dos fatos.

§ 1º. Obtida a autoria, ou sendo ela conhecida pela Comissão Disciplinar, e delimitados os fatos, o sindicado será intimado para se manifestar por escrito, no prazo de cinco (05) dias, podendo indicar provas.

§ 2º. Havendo 02 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias.

§ 3º. A Comissão Disciplinar procederá a todas as diligências que julgar necessárias para a elucidação dos fatos.

§ 4º. Concluindo pela inexistência de falta funcional, a Comissão Disciplinar elaborará relatório final e encaminhará os autos à autoridade competente.

§ 5º. Sendo possível a aplicação de pena no caso de conclusão no sentido de existir ilícito administrativo, em tese, será feito relatório com a delimitação dos fatos, a indicação das normas violadas e eventuais sanções cabíveis e os autos serão encaminhados à autoridade competente.

**Art. 211.** Na hipótese de ser necessário o processo administrativo para a aplicação de penalidade, em razão da sua natureza, a Comissão Disciplinar tomará de ofício as providências para a respectiva instauração através de portaria acusatória.

§ 1º. Em tais hipóteses a sindicância ou o procedimento prévio terão natureza inquisitorial, sendo garantidos a ampla defesa e o contraditório para o processo administrativo propriamente dito.

§ 2º. A portaria acusatória conterá a delimitação dos fatos e das condutas e indicará as normas violadas e as sanções cabíveis.

## Seção VI

### *Do Afastamento Preventivo*

**Art. 212.** Para garantia da instrução tanto no âmbito da sindicância, como do processo administrativo disciplinar, a autoridade julgadora poderá determinar o afastamento cautelar do funcionário do exercício de suas atribuições, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluída a sindicância ou o processo administrativo.

§ 2º. A providência deste artigo poderá ser adotada de ofício pela autoridade competente para julgamento ou a requerimento do Presidente da Comissão Disciplinar.

## Seção VII

### **Do Processo Administrativo Disciplinar**

#### **Subseção I**

#### **Disposições Gerais**

**Art. 213.** O processo disciplinar é destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que com elas tenha relação.

**Art. 214.** O processo disciplinar será conduzido pela Comissão Disciplinar e antecederá necessariamente à aplicação das penas de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria, cassação de disponibilidade ou destituição de cargo em comissão.

§ 1º. Não poderá participar de Comissão Disciplinar cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 2º. O processo administrativo poderá ser utilizado nas hipóteses de aplicação de pena de advertência e de suspensão de até 30 (trinta) dias, respeitada a possibilidade prevista no § 2º do art. 209 deste Estatuto.

**Art. 215.** O processo administrativo possui 02 (dois) ritos:

I - o sumário para as hipóteses do art. 217 deste Estatuto; e

II - o ordinário para as demais hipóteses.

**Art. 216.** A Comissão Disciplinar exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou conforme exigido pelo interesse da administração.

§ 1º. Sempre que necessário, a Comissão Disciplinar dedicará tempo integral aos seus trabalhos, e seus membros justificarão previamente e por escrito ao superior e hierárquico o afastamento do serviço de suas repartições por ocasião dos trabalhos relativos aos procedimentos administrativos disciplinares.

§ 2º. As reuniões e as audiências da Comissão Disciplinar terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§ 3º. Em razão da natureza do fato que se apura, nos casos em que a preservação do direito à intimidade do interessado não prejudique o interesse público à informação, poderá a Comissão Disciplinar ou a autoridade julgadora limitar a publicidade dos atos ao acusado e a seus defensores.

## Subseção II

### **Do Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário**

**Art. 217.** O processo administrativo de rito sumário é de responsabilidade da Comissão Disciplinar e se aplica às infrações:

I - de falta ao serviço, sem justa causa, por 60 (sessenta) dias alternados no período de 12 (doze) meses;

II - de abandono de cargo;

III - de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.

**Art. 218.** O processo administrativo disciplinar sumário obedecerá:

I - encaminhamento de ordem de apuração à Comissão Disciplinar com a indicação do funcionário e da materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende acusação com delimitação dos fatos e indicação dos dispositivos violados e das sanções cabíveis, citação, defesa e relatório;

III - julgamento.



§ 1º. A indicação da autoria de que trata o inciso I deste artigo, dar-se-á pelo nome e pela matrícula do funcionário, e da materialidade, pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou das entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º. A Comissão Disciplinar lavrará portaria em até 03 (três) dias após a ciência do ato que determinou a apuração, em que serão transcritas as informações, as normas violadas, os fatos delimitados, indicadas as sanções cabíveis, bem como promoverá a citação pessoal do funcionário para que, no prazo de 05 (cinco) dias, apresente defesa escrita.

§ 3º. Apresentada defesa, a Comissão Disciplinar elaborará relatório conclusivo quanto à existência ou não de acumulação ilegal, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará os dispositivos legais e sanções eventualmente aplicáveis e remeterá o processo à autoridade competente para julgamento.

§ 4º. No prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão e remeterá os autos para reexame necessário ao Presidente do Tribunal de Justiça no caso de aplicar pena de demissão.

§ 5º. Efetivada opção pelo funcionário até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que a pena se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo, devendo tal circunstância constar no mandado de citação.

§ 6º. Caracterizada acumulação ilegal e má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição, cassação de aposentadoria ou de cassação de disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de cumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou as entidades de vinculação serão comunicados.

§ 7º. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de ciência, por parte da Comissão Disciplinar, do ato que ordenou a apuração, admitida a sua prorrogação por até 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 8º. O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente as disposições gerais do processo administrativo regido pelo rito ordinário.

**Art. 219.** Na apuração de abandono de cargo ou de inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 217, observando-se:

I - a indicação da materialidade que se dará:

a) na hipótese de abandono de cargo, com indicação precisa do período de ausência intencional do funcionário ao serviço superior a 30 (trinta) dias;

b) no caso de inassiduidade habitual, com indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias interpoladamente, no período de 12 (doze) meses;

II - após a apresentação da defesa escrita, a Comissão Disciplinar elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do funcionário, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará sobre a intencionalidade da ausência e remeterá o processo à autoridade competente para julgamento.

### Subseção III Do Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário

**Art. 220.** O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a lavratura da portaria de acusação que indicará as provas que serão produzidas, inclusive com o rol das testemunhas;

II - citação pessoal para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, com a indicação das provas que pretende produzir, inclusive com o rol das testemunhas;

III - interrogatório do acusado;

IV - definição das provas a serem produzidas e sua produção;

V - apresentação de alegações finais pela defesa no prazo de dez (10) dias;

VI - relatório e remessa dos autos para a autoridade julgadora;

VII - julgamento.

**Parágrafo único.** Havendo 02 (dois) ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

**Art. 221.** Em caso de revelia, será designado pelo Presidente da Comissão Disciplinar bacharel como defensor dativo que acompanhará o processo, inclusive na fase de reexame necessário ou de recurso voluntário.

§ 1º. O acusado ou indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão Disciplinar o lugar em que poderá ser encontrado, sob pena de ser considerado revel.

§ 2º. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário da Justiça e em jornal de grande circulação da localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa escrita.

§ 3º. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 10 (dez) dias a partir da última publicação do edital.

**Art. 222.** Apresentada defesa, seguir-se-á a instrução com a produção das provas deferidas.

§ 1º. A Comissão Disciplinar determinará a produção de outras provas não requeridas pela defesa ou não indicadas na peça de acusação e que sejam necessárias à elucidação dos fatos.

§ 2º. A Comissão Disciplinar deverá intimar o acusado e defensor para o interrogatório sobre os fatos imputados, designando dia, hora e local.

§ 3º. Em todas as cartas precatórias e de ordem, a Comissão Disciplinar processante declarará o prazo em que deverão ser cumpridas pelas autoridades administrativas destinatárias, sejam elas funcionários ou magistrados.



§ 4º. Cabe à Comissão Disciplinar intimar o defensor da expedição da carta precatória, sendo responsabilidade deste acompanhar o respectivo andamento na repartição ou comarca de destino, inclusive no que concerne às publicações de intimações para os atos deprecados.

§ 5º. A Comissão Disciplinar denegará pedidos impertinentes, protelatórios ou de nenhum interesse para esclarecimento dos fatos, inclusive com relação à produção de prova pericial quando a elucidação puder ser alcançada por outros meios ou não depender de conhecimentos técnicos.

§ 6º. Os órgãos estaduais, sob pena de responsabilidade de seus titulares, atenderão com a máxima presteza às solicitações da Comissão Disciplinar, inclusive requisição de técnicos e peritos, devendo comunicar prontamente a impossibilidade de atendimento, em caso de força maior.

§ 7º. A prova técnica no interesse da acusação será produzida, sem ônus para o Poder Judiciário, pelos órgãos competentes da administração direta e indireta do Estado do Paraná, e no interesse da defesa, os ônus financeiros serão suportados pelo acusado.

§ 8º. Serão ouvidas as testemunhas de acusação e na sequência as de defesa.

§ 9º. Encerrada a instrução, será concedido um prazo de 10 (dez) dias para as alegações finais pela defesa.

§ 10. Apresentadas alegações finais, a Comissão Disciplinar elaborará relatório conclusivo no prazo de 30 (trinta) dias e remeterá os autos à autoridade competente que preferirá decisão em igual prazo.

§ 11. A instrução deverá ser ultimada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, prorrogáveis por mais 60 (sessenta) dias, contados a data da lavratura da portaria de acusação.

§ 12. Para a realização dos atos de instrução aplicam-se subsidiariamente as normas do Código de Processo Penal, da legislação processual penal extravagante e as do Código de Processo Civil, nessa ordem.

**Art. 223.** Os autos da sindicância ou de procedimento prévio integrarão os do processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

§ 1º. Na hipótese da Comissão Disciplinar concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente para julgamento encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público.

§ 2º. A providência do §1º deste artigo será tomada no âmbito da sindicância ou do processo administrativo independentemente da finalização de um ou de outro.

**Art. 224.** As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão Disciplinar ou pela autoridade deprecada.

**Parágrafo único.** Se a testemunha for funcionário público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição em que serve, com a indicação do dia e da hora marcados para inquirição.

**Art. 225.** Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão Disciplinar proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe ao menos um médico psiquiatra.

§ 1º. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados que serão apensados, e a sua instauração suspenderá o curso do processo principal até a juntada do laudo pericial conclusivo, ressalvada a produção de provas consideradas urgentes.

§ 2º. Durante o processamento do incidente fica suspenso o curso da prescrição, cujo prazo volta a ser contado após a juntada do laudo pericial.

**Art. 226.** Finda a instrução e apresentadas as alegações finais, a Comissão Disciplinar elaborará relatório em que indicará as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

**Parágrafo único.** O relatório concluirá sobre a responsabilidade ou não do funcionário, e reconhecida esta, a Comissão Disciplinar indicará os dispositivos legais ou regulamentares violados e as sanções cabíveis.

**Art. 227.** A autoridade julgadora não está vinculada à motivação e à conclusão do relatório apresentado pela Comissão Disciplinar e poderá julgar diversamente da proposta seja para agravar, abrandar ou afastar a responsabilização do funcionário.

**Art. 228.** Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade do ato, ordenando a respectiva repetição.

**Parágrafo único.** A autoridade de instrução ou julgamento que der causa à prescrição da pretensão punitiva por ato comissivo ou omissivo, doloso ou culposo, será responsabilizada na forma da lei.

**Art. 229.** Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato na ficha funcional do funcionário.

**Art. 230.** O funcionário efetivo que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e do cumprimento da sanção, se for aplicada.

**Parágrafo único.** Ocorrida exoneração porque não satisfeitas as condições do estágio probatório e, posteriormente julgado processo administrativo disciplinar conclusivo pela demissão, o ato de exoneração será convertido nesta.

**Art. 231.** São asseguradas indenizações em razão do trânsito e das diárias:

I - ao funcionário convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, acusado ou indiciado;

II - aos membros de Comissão e ao Secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

#### Subseção IV

#### Da Execução das Penas Disciplinares

**Art. 232.** O cumprimento da pena de suspensão terá início após a publicação no Diário da Justiça, cabendo ao superior hierárquico a fiscalização da sua efetivação.



**§ 1º.** Se o funcionário estiver afastado na data de publicação, o início do cumprimento dar-se-á a partir da reassunção.

**§ 2º.** Os dias não trabalhados em virtude da aplicação da pena de suspensão serão excluídos da folha de pagamento, salvo se não houver tempo hábil, quando será feito o desconto no mês imediatamente posterior ao do início do cumprimento da penalidade.

**Art. 233.** A ordem de ressarcimento e a pena em valor certo terão a expressão nominal corrigida, respectivamente, desde o evento danoso e da aplicação, até a data da quitação do débito pelo funcionário.

**Art. 234.** As penas de destituição de cargo, de demissão, de cassação de aposentadoria ou de cassação de disponibilidade serão executadas após o trânsito em julgado da decisão.

**Parágrafo único.** A aplicação das penas de demissão, de cassação de aposentadoria ou de cassação de disponibilidade ao funcionário não impedirá o processamento e o julgamento de outras faltas que possam implicar na aplicação das mesmas penalidades ou na de suspensão.

**Art. 235.** As penas definitivamente impostas ao funcionário serão anotadas em sua ficha funcional.

#### **CAPÍTULO IV DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**Art. 236.** O procedimento de revisão do processo administrativo aplica-se ao sistema disciplinar dos funcionários do Quadro de Pessoal de 1º grau de jurisdição e do Quadro da Secretaria do Tribunal de Justiça.

**Art. 237.** O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto no prazo de 02 (dois) anos do trânsito em julgado da decisão que aplicou a pena, a pedido do apenado que argumentar a existência de novas provas que impliquem na diminuição da penalidade ou na exclusão de responsabilidade funcional.

**§ 1º.** Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do funcionário, qualquer pessoa indicada como dependente na legislação previdenciária do Estado do Paraná poderá requerer a revisão do processo no caso de ter sido aplicada pena de cassação da aposentadoria, cassação da disponibilidade ou demissão.

**§ 2º.** Preenchidos os requisitos do § 1º deste artigo, e no caso de incapacidade mental do funcionário, a revisão será requerida por uma das pessoas indicadas na referida legislação ou pelo respectivo curador.

**§ 3º.** No caso de procedência da revisão do processo administrativo, restabelecendo-se o vínculo do apenado com a administração pública, o reconhecimento da qualidade de dependente do funcionário para tal fim não vincula os órgãos previdenciários para exame de requerimento de pensão ou de proventos de aposentadoria.

**§ 4º.** Na hipótese do § 3º deste artigo ou para fins de aposentadoria, a análise da condição de dependente perante o órgão de previdência se dará de forma autônoma e desvinculada da realizada no âmbito da revisão do processo administrativo disciplinar.

**Art. 238.** O apenado com destituição de cargo em comissão poderá, no prazo de 02 (dois) anos do trânsito em julgado da respectiva decisão, pedir revisão do seu processo, desde que alegue existência de novas provas que impliquem na impossibilidade de aplicação da referida penalidade.

**Art. 239.** A simples alegação de injustiça ou desproporção da penalidade aplicada não constitui fundamento para o conhecimento e o processamento de qualquer pedido de revisão.

**Parágrafo único.** O pedido de revisão exige indicação de novos elementos de prova e de fato certo e determinado, ainda não apreciados no processo disciplinar originário.

**Art. 240.** O requerimento de revisão será dirigido ao Secretário do Tribunal que, na hipótese de deferir o seu processamento:

**I** - remeterá o pedido à autoridade de 1º grau competente para instrução e julgamento, se o pedido for formulado por funcionário integrante do Quadro de Pessoal de 1º Grau de jurisdição;

**II** - designará Comissão para o respectivo fim nos termos do art. 204 deste Estatuto, se o pedido for formulado por funcionário integrante do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça.

**§ 1º.** Aos integrantes da Comissão de Revisão ou à autoridade julgadora se aplicam os mesmos impedimentos previstos para a Comissão Disciplinar.

**§ 2º.** O funcionário não integrará a Comissão de Revisão se tiver integrado a Comissão Disciplinar que concluiu pela responsabilidade do funcionário apenado no processo que irá se revisar.

**Art. 241.** O pedido de revisão será autuado em apenso aos autos do processo originário.

**Parágrafo único.** A petição inicial conterá a indicação das provas e a exposição dos fatos que se pretendem provar, inclusive, no caso de requerimento de prova oral, trará o rol de testemunhas.

**Art. 242.** Ao procedimento de revisão aplicam-se, no que couberem, as normas do procedimento originário disciplinar e o seu julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

**Art. 243.** Julgado procedente o pedido de revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada e substituída por mais branda no caso de ficar provada circunstância atenuante, ou serão restabelecidos todos os direitos do funcionário, no caso de ser afastada a sua responsabilidade administrativa.

