



LEI N.º 6.174/1970 ESQUEMATIZADA

Dicas para a JUCEPAR

PROF. TIAGO ZANOLLA

LEI N.º 6.174/70 - PARTE I

Sumário

Sumário	1
Observações Iniciais.....	2
Resumo Lei n.º 6.174/1970.....	3
Lei n.º 6.174/1970.....	3
Aplicação da lei.....	3
Funcionário	3
Cargo.....	3
Acesso ao Cargo	3
Tipos de Cargos.....	3
Dos cargos de Provimento Efetivo	3
Cargos de Provimento em Comissão.....	3
Do Quadro de Pessoal	4
Função Gratificada	4
Provimento de Cargos Públicos	4
Requisitos para Ingresso	5
Do Concurso.....	5
Da Posse	6
Do Estágio Probatório	8
Do Exercício	7
Prazo para entrada em exercício em virtude de remoção.....	8
Do Regime de Trabalho	9
Do Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva (TIDE)	10
Do Desvio de Função	10



LEI N.º 6.174/1970 ESQUEMATIZADA

Dicas para a JUCEPAR

PROF. TIAGO ZANOLLA

Considerações Iniciais

Olá, pessoal! Estão ansiosos para a prova?!

Meu nome é Tiago Zanolla e sou professor de legislações específicas do Estratégia Concursos.

Hoje, venho trazer algumas dicas para o **concurso da JUCEPAR-PR**, que tem provas marcadas para o dia 19 de novembro.

Você encontrará um **RESUMO ESQUEMATIZADO** da **Lei n. 6.174/1970** (regime jurídico dos funcionários civis do Poder Executivo do Estado do Paraná) dividido em quatro partes. Ao final, teremos um **simulado** com mais de 50 questões inéditas.

Abaixo, você pode conferir a programação da publicação de nossas dicas:

- Resumo esquematizado - PARTE I - **Disponível**
- Resumo esquematizado - PARTE II - **Disponível em 07/11**
- Resumo esquematizado - PARTE III - **Disponível em 10/11**
- Resumo esquematizado - PARTE IV - **Disponível em 13/11**
- Simulado com 50 questões - **Disponível em 16/11**

Caso não esteja visualizando este material no site do Estratégia, você pode acessar as demais dicas em <https://www.estrategiaconcursos.com.br/blog/lei-6174-1970-esquematizada/>

Um forte abraço!

Tiago Zanolla

E-mail: zanolla.estrategia@gmail.com

Facebook: <https://www.facebook.com/ProfTiagoZanolla/>

Instagram: <https://www.instagram.com/proftiagozanolla/>



LEI N.º 6.174/1970 ESQUEMATIZADA

Dicas para a JUCEPAR

PROF. TIAGO ZANOLLA

Lei n.º 6.174/1970

Lei n.º 6.174/1970 - estabelece o **regime jurídico** dos **funcionários civis** do **Poder Executivo** do Estado do Paraná.

Aplicação da lei – a lei regula a carreira do **servidor/funcionário público civil do Poder Executivo**. **Não se aplica** aos servidores do Poder Legislativo e ao Poder Judiciário, bem como às forças armadas, polícia militar e nem aos Municípios.

Funcionário - pessoa **legalmente investida em cargo público**.

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

Acesso ao Cargo - são **acessíveis a todos os brasileiros**, desde que preenchidas as condições prescritas em lei e regulamento. Para ser nomeado em caráter efetivo a um cargo público, exige-se a **aprovação prévia em concurso público** de provas.

Tipos de Cargos - Os cargos dividem-se em:

Provimento Efetivo	O ingresso é através de concurso. Adquire estabilidade.
Provimento em Comissão	Não precisa de concurso. Não adquire estabilidade Destinado ao preenchimento de cargos de chefia, assessoramento e direção.

Dos cargos de Provimento Efetivo – Composto pelos funcionários aprovados em concurso. Se dispõem em classes singulares ou séries de classes. As classes e séries de classes integram grupos ocupacionais, que se compõem em Serviços.

Cargos de Provimento em Comissão – Destinam-se a atender encargos de **direção, de chefia, de consulta ou de assessoramento**, providos através de **livre escolha do Chefe do Poder Executivo**. As atribuições e responsabilidades dos cargos em comissão são definidas nas leis próprias ou nos regulamentos das respectivas repartições.



LEI N.º 6.174/1970 ESQUEMATIZADA

Dicas para a JUCEPAR

PROF. TIAGO ZANOLLA

Do Quadro de Pessoal - O Quadro compreende:

Parte PERMANENTE	É integrada pelos cargos de provimento efetivo e em comissão , considerados essenciais à Administração.
Parte SUPLEMENTAR	Agrupar os cargos automaticamente suprimidos, quando vagarem , assim estabelecidos em lei.

Função Gratificada - A função gratificada é destinada apenas aos funcionários efetivos. É **vantagem acessória** ao vencimento do funcionário atribuída pelo **exercício de encargos de chefia, assessoramento, secretariado** e outros para cujo desempenho **não se justifique que a criação de cargo em comissão**. A dispensa cabe à **autoridade competente para a respectiva designação**. A designação **vigora a partir da data da publicação do respectivo ato**, competindo à autoridade dar-lhe **exercício imediato**.

Provimento de Cargos Públicos - Provimento é o ato administrativo que preenche o cargo público. É dividida entre originária e derivada:

- **Originária** – Ocorre quando não há relação jurídica entre o ente da administração e o servidor. É o ingresso no serviço público. A única forma originária é o ato de nomeação. Todos os demais são derivados.
- **Derivada** – Ocorre quando já existe vínculo jurídico anterior. Utilizada para a movimentação na carreira do servidor.

Para fins da Lei n.º 6.174/70, os cargos são providos por:

- ⇒ **Nomeação** – É o ingresso no serviço público. Nomeação é a única forma de provimento originário e pode ser tanto para os cargos efetivos como para os comissionados.
- ⇒ **Promoção** – É a elevação do servidor de uma classe para a outra dentro do mesmo cargo.
- ⇒ **Acesso** – É a passagem de uma carreira para a outra. É o ingresso do funcionário da classe final de uma série de classes na classe inicial de outra de formação profissional afim. → **não está em vigor**
- ⇒ **Transferência** – Passagem do servidor de um quadro para outro dentro do mesmo Poder. É a passagem do funcionário de uma classe para outra, de igual nível de vencimento. → **não está em vigor**



LEI N.º 6.174/1970 ESQUEMATIZADA

Dicas para a JUCEPAR

PROF. TIAGO ZANOLLA

ACESSO e TRANSFERÊNCIA - Essas formas de provimento foram declaradas inconstitucionais e não estão em vigor, mas não significa que elas não possam ser cobradas na sua prova. A banca pode formular uma questão do tipo "de acordo com a Lei n.º 6.174/70 ou, de acordo com o Regime Jurídico, transferência e acesso são formas de provimento".

Essa questão deve ser marcada como CORRETA, pois a Lei n.º 6.174/1970 realmente prevê esse tipo de provimento, ainda que a norma não seja mais aplicável.

- ⇒ **Readmissão** - Reingresso Ao serviço público estadual do funcionário exonerado ou demitido, **sem ressarcimento** de vencimentos e vantagens, quando insubsistentes os motivos da saída.
- ⇒ **Reintegração** - Reingresso do funcionário no serviço público, **com ressarcimento** dos vencimentos e vantagens do cargo, que decorrerá de decisão administrativa ou judiciária
- ⇒ **Aproveitamento** - Retorno do funcionário em disponibilidade ao exercício de cargo público.
- ⇒ **Reversão** - Reingresso no serviço Público do funcionário aposentado, quando **insubsistentes os motivos da aposentadoria**.
- ⇒ **Readaptação** - É o provimento do funcionário em cargo mais **compatível com a sua capacidade física ou intelectual** e vocação, podendo ser realizada **ex-offício** ou a pedido do interessado.

Requisitos para Ingresso - Somente pode ser provido em cargo público quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I - ser **brasileiro**;
- II - ser maior de **dezoito anos**;
- III - haver cumprido as **obrigações e os encargos militares** previstos em lei;
- IV - estar em pleno **gôzo dos direitos políticos**;
- V - ter **boa conduta**;
- VI - gozar de **boa saúde**, comprovada em inspeção médica;
- VII - possuir **aptidão para o exercício** do cargo;
- VIII - ter **satisfeito as condições especiais previstas para determinados cargos**.

Do Concurso

Os concursos são de **provas** ou de **provas e títulos** e a sua realização caberá ao órgão central do Pessoal do Estado.



LEI N.º 6.174/1970 ESQUEMATIZADA

Dicas para a JUCEPAR

PROF. TIAGO ZANOLLA

O concurso será realizado para o **provimento de cargos vagos nas classes iniciais** das séries de classes ou nas classes singulares que não estejam sujeitas a regime de provimento por acesso.

Das **instruções para o concurso** constarão:

- ⇒ **Limite de idade** - não poderá exceder de **45 anos completos**;
- ⇒ **Vagas** - número a ser provido, distribuídas por especialização;
- ⇒ **Validade do Certame** - o prazo de validade do concurso, de dois anos, prorrogável a juízo do Chefe do Poder Executivo.

Investidura - É a forma de preenchimento do cargo público

Nomeação - chamamento pra a posse.

Posse - é o **ato** que **completa a investidura** em cargo público e órgão colegiado. **Não haverá posse** nos casos de **promoção e reintegração**.

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



Da Posse

Posse é o ato que completa a investidura em cargo público. É desnecessária nos casos de promoção, acesso, reintegração e designação para função gratificada.

Além dos requisitos vistos acima, são **requisitos para a posse**:

- ⇒ Habilitação prévia em concurso público, nos casos de provimento efetivo em cargo inicial;



LEI N.º 6.174/1970 ESQUEMATIZADA

Dicas para a JUCEPAR

PROF. TIAGO ZANOLLA

⇒ Cumprimento das condições especiais previstas em lei ou regulamento para determinados cargos ou séries de classes.

PRAZO - A posse terá lugar no **prazo de trinta dias da publicação**, no órgão oficial de divulgação, do ato de provimento. A requerimento do interessado ou de seu representante legal, o prazo para a posse poderá ser prorrogado ou revalidado pela autoridade competente, até o máximo de trinta dias, a contar do término do prazo.

Prazo para posse = 30 dias + 30 dias

POSSE POR PROCURAÇÃO - Poderá haver posse por procuração, com poderes expressos, quando se tratar de funcionário ausente do País, em missão do Governo, ou, ainda, em casos especiais, a juízo da autoridade competente.

Do Exercício

Exercício é o efetivo desempenho das funções do cargo. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Ao **Chefe da unidade administrativa** para a qual for designado o funcionário compete dar-lhe exercício. Cabe ao **Chefe da repartição** ou serviço em que estiver lotado o funcionário comunicar o início e as alterações do exercício.



O funcionário tem o prazo de **30 dias** para entrar em exercício, contados:

- **Da publicação oficial do ato**, no caso de reintegração, remoção e transferência;



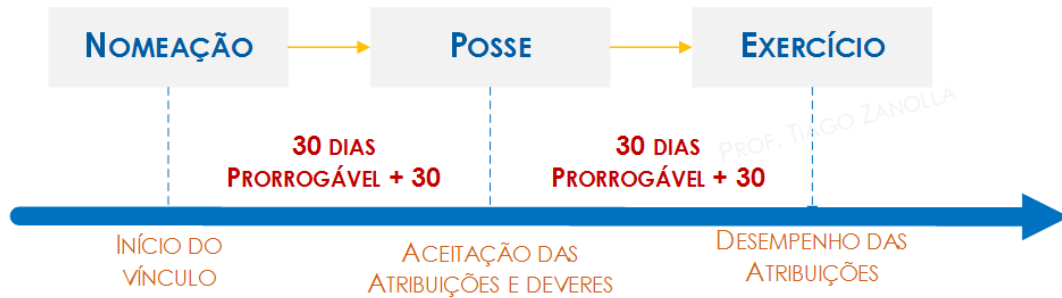
LEI N.º 6.174/1970 ESQUEMATIZADA

Dicas para a JUCEPAR

PROF. TIAGO ZANOLLA

- **Da posse**, nos demais casos.

O prazo para posse pode ser **prorrogado por mais 30 dias**, por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente.



Prazo para entrada em exercício em virtude de remoção

O funcionário removido ou transferido, quando licenciado, terá **15 dias** de prazo para entrar em exercício, a partir do término da licença.

O funcionário removido ou transferido para repartição situada na mesma sede, terá **8 dias** de prazo para entrar em exercício.

Do Estágio Probatório

É o período de efetivo exercício, contados a partir do início deste, durante o qual são apurados os requisitos necessários à confirmação do servidor no cargo efetivo para o qual foi nomeado. Os requisitos a serem apurados são (IDEA):

- I** – Idoneidade moral
- D** – disciplina
- E** – eficiência
- A** - assiduidade

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.

A lei 6.174/1970 decreta que o estágio probatório é de **2 anos**, contudo, com base na Constituição Federal, o prazo do estágio probatório é de **3 anos**. Na prova, você



LEI N.º 6.174/1970 ESQUEMATIZADA

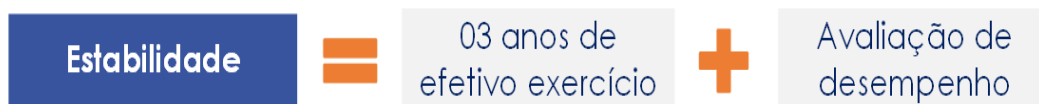
Dicas para a JUCEPAR

PROF. TIAGO ZANOLLA

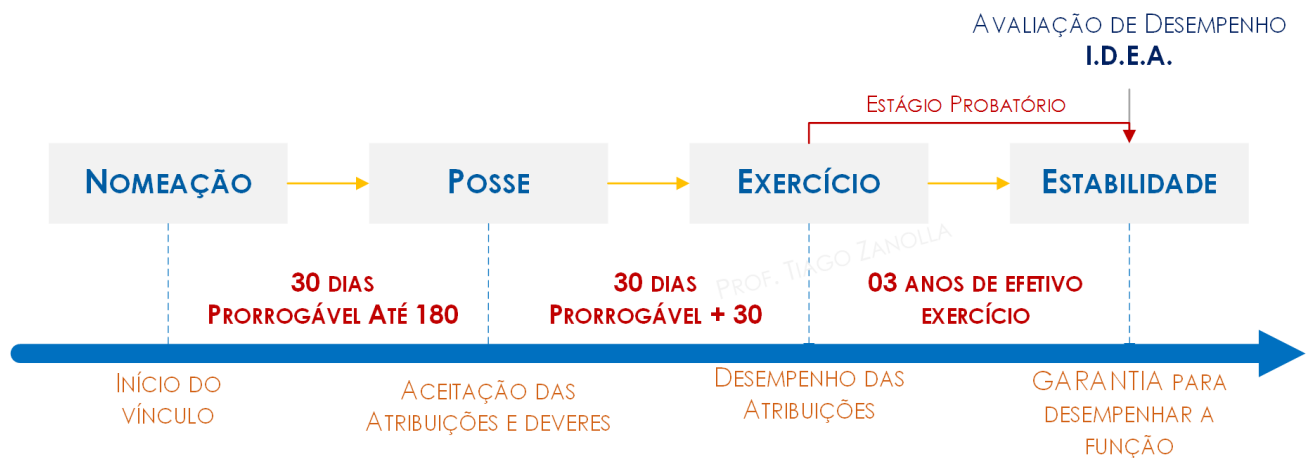
deve avaliar o que a questão pede no enunciado. Se é de acordo com a lei ou de acordo com o ordenamento jurídico vigente.



De todo foram, o prazo aplicável hodiernamente é de 03 anos.



Esquemalizando o ato complexo de investidura e estabilidade



Do Regime de Trabalho

O horário de trabalho normal, estabelecido para todos os serviços estaduais, ou para determinados órgãos, cargos ou funções, deverá ser de no mínimo 32,5 e no máximo **40 horas** semanais.



LEI N.º 6.174/1970 ESQUEMATIZADA

Dicas para a JUCEPAR

PROF. TIAGO ZANOLLA

Do Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva (TIDE)

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.

Do Desvio de Função

Desvio de função é o **exercício irregular** pelo titular de um cargo das funções correspondentes a outro cargo.

A regra geral é que nenhum servidor poderá desempenhar atribuições diversas das pertinentes à classe a que pertence, **salvo se se tratar de função gratificada, de cargo em comissão ou no caso de substituição.**

A lei também permite o “desvio de função temporário” em caso de **necessidade imperiosa de serviço**. Nessa hipótese, poderão ser cometidos ao servidor, mediante prévia autorização do órgão competente, por **no máximo 6 meses**, atribuições não compreendidas na especificação de seu cargo.