

PODER LEGISLATIVO



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO PARANÁ

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

Nº 14/2023

AUTORES:PODER EXECUTIVO

EMENTA:

MENSAGEM Nº 216/23 - ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 9 DE SETEMBRO DE 2008, QUE INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO QUADRO DOS FUNCIONÁRIOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA ESTADUAL DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

Altera dispositivos da Lei Complementar nº 123, de 9 de setembro de 2008, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro dos Funcionários da Educação Básica da Rede Pública Estadual do Paraná, e dá outras providências

CAPÍTULO I DAS ALTERAÇÕES NOS DISPOSITIVOS NORMATIVOS

Art. 1º Altera o caput do art. 15 da Lei Complementar nº 123, de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15. A progressão na carreira é a passagem de uma classe para outra e ocorrerá, alternadamente, pelos critérios específicos de Avaliação de Desempenho e de Capacitação, por participação em atividades de atualização, capacitação e qualificação profissional relacionadas à sua área de atuação.

Art. 2º Altera o § 4º do art. 15, da Lei Complementar nº 123, de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 4º A cada interstício de dois anos de efetivo exercício na classe, conforme requisitos do caput deste artigo, o funcionário poderá progredir uma classe, devendo:

- I - para a progressão por Avaliação de Desempenho, obter conceito satisfatório conforme critérios estabelecidos por meio de resolução;
- II - para a progressão por Capacitação, cumprir a carga horária mínima e critérios estabelecidos por meio de resolução.

Art. 3º Altera o art. 16 da Lei Complementar nº 123, de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 16. A promoção na carreira é o avanço nas classes da carreira e dar-se-á por meio da Escolaridade ou Titulação.

§1º A promoção por Escolaridade ou Titulação para acesso às Classes VII e XII, considerará tempo e titulação:

I - para o Cargo de Agente Educacional I:

a) acesso à Classe VII, com no mínimo nove anos de efetivo exercício no cargo/função, a contar da data de admissão, considerando as suas alterações/transformações decorrentes de enquadramentos, e conclusão do ensino médio ou curso de formação profissional do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, com carga horária mínima exigida na resolução regulamentadora;

b) acesso à Classe XII, com no mínimo quinze anos de efetivo exercício no cargo/função, a contar da data de admissão, considerando as suas alterações/transformações decorrentes de enquadramentos, e conclusão de curso de ensino superior, ou pós-graduação em nível *lato sensu* com carga horária mínima exigida na resolução regulamentadora;

II - para o Cargo de Agente Educacional II:

a) acesso à Classe VII, com no mínimo nove anos de efetivo exercício no cargo/função, a contar da data de admissão, considerando as suas alterações/transformações decorrentes de enquadramentos, e curso de formação do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, com carga horária mínima exigida na resolução regulamentadora, ou conclusão de curso de ensino superior;

b) acesso à Classe XII, com no mínimo quinze anos de efetivo exercício no cargo/função, a contar da data de admissão, considerando as suas alterações decorrentes de enquadramentos, e pós-graduação em nível *lato sensu*.

§ 2º A promoção deverá ser solicitada, mediante requerimento devidamente instruído e dependerá da comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira e será devida somente após a publicação do respectivo ato de concessão no Diário Oficial do Estado do Paraná.

Art. 4º Acrescenta os §1º e §2º ao art. 20 da Lei Complementar nº 123, de 2008, com a seguinte redação:

§ 1º O transcurso dos prazos mínimos previstos para as promoções desta Lei Complementar habilita o servidor a pleitear o desenvolvimento funcional, mas não lhe confere o direito subjetivo de obtê-lo, o que dependerá do preenchimento dos demais requisitos previstos no ordenamento jurídico.

§ 2º As promoções e progressões previstas nesta Lei Complementar

passarão a integrar direito subjetivo do servidor somente depois da publicação do ato de concessão no Diário Oficial do Estado do Paraná, sendo os efeitos funcionais e financeiros devidos a partir desta data.

Art. 5º Altera o caput do art. 24 da Lei Complementar nº 123, de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 24. O funcionário receberá o auxílio-transporte previsto na Lei nº 17.657, de 12 de agosto de 2013.

Art. 6º Altera o art. 25 da Lei Complementar nº 123, de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 25. O funcionário receberá o auxílio-alimentação previsto na Lei nº 20.937, de 17 de dezembro de 2021.

Art. 7º Altera o inciso III do caput art. 26 da Lei Complementar nº 123, de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

III - para o funcionário que laborar no período noturno, com valor de 20% (vinte por cento) sobre as horas trabalhadas a partir das dezenove horas, considerando-se para o cálculo da gratificação o valor correspondente à Classe em que se encontra na Carreira.

Art. 8º Altera o Anexo III da Lei Complementar nº 123, de 2008, que passa a vigorar conforme o Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 9º Altera o art. 5º da Lei nº 17.657, de 12 de agosto de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º Excepciona a aplicação do valor da vantagem referida nesta Lei aos servidores regidos pela Lei Complementar nº 103, de 15 de março de 2004.

Art. 10. Acrescenta o inciso XI ao art. 1º da Lei nº 20.937, de 17 de dezembro de 2021, com a seguinte redação:

XI - Quadro dos Funcionários da Educação Básica da Rede Pública Estadual do Paraná - QFEB.

CAPÍTULO II

DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES DAS CARREIRAS DE AGENTE EDUCACIONAL I E AGENTE EDUCACIONAL II

Art. 11. Os atuais servidores, ativos, aposentados e geradores de pensão, integrantes das carreiras de Agente Educacional I e Agente Educacional II do Quadro de Funcionários da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná - QFEB, serão enquadrados nas classes do seu respectivo cargo, na forma prevista no Anexo II - Tabela de Enquadramento, com base na classe ocupada na data de concretização do ato de enquadramento, inaugurando nova situação funcional, observada a irredutibilidade remuneratória.

Parágrafo único. O enquadramento dos servidores ativos, a que se refere o caput deste artigo, será realizado por meio de ato conjunto da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP e Secretaria de Estado da Educação - SEED, sendo de responsabilidade da SEED a proposição do ato formal, com efeitos funcionais e financeiros a partir de 1º de fevereiro de 2024.

Art. 12. Os aposentados e geradores de pensão das carreiras de Agente Educacional I e Agente Educacional II do Quadro de Funcionários da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná - QFEB terão direito ao enquadramento pelos mesmos critérios aplicáveis aos servidores ativos, desde que sujeitos à paridade.

Parágrafo único. O enquadramento a que se refere o caput deste artigo será realizado pela Paranaprevidência, por intermédio de suas unidades administrativas competentes.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13. A primeira promoção e progressão dos servidores ativos integrantes do Quadro dos Funcionários da Educação Básica da Rede Pública Estadual do Paraná - QFEB, nas tabelas de vencimentos constantes no Anexo I - Tabela de Vencimentos, observadas as modalidades e requisitos de promoção e progressão, nos termos dos arts. 15 e 16 da Lei Complementar nº 123, de 2008, poderão ocorrer somente após dois anos de vigência desta Lei Complementar e com efeitos funcionais e financeiros a partir da data de publicação do respectivo

ato de concessão no Diário Oficial do Estado do Paraná.

Art. 14. Após o enquadramento de que trata o art. 11 desta Lei Complementar, os servidores ativos, pertencentes ao Quadro dos Funcionários da Educação Básica da Rede Pública Estadual do Paraná - QFEB, que estiverem ocupando a classe 36, com pelo menos dois anos de efetivo exercício na classe na data de publicação desta Lei Complementar, seguirão as seguintes regras:

I - os servidores que contenham dezesseis até dezenove anos completos na data de publicação desta Lei Complementar, a contar da data de admissão no cargo/função, considerando as suas alterações/transformações decorrentes de enquadramentos, e que tenham obtido três promoções com as regras anteriormente estabelecidas, poderão pleitear o avanço para a classe XIII;

II - os servidores que contenham vinte até 24 (vinte e quatro) anos completos na data de publicação desta Lei Complementar, a contar da data de admissão no cargo/função, considerando as suas alterações/transformações decorrentes de enquadramentos, e que tenham obtido três promoções com as regras anteriormente estabelecidas, poderão pleitear o avanço para a classe XIV;

III - os servidores que contenham 25 (vinte e cinco) anos completos ou mais, na data de publicação desta Lei Complementar, a contar da data de admissão no cargo/função, considerando as suas alterações/transformações decorrentes de enquadramentos, e que tenham obtido três promoções com as regras anteriormente estabelecidas, poderão pleitear o avanço para a classe XV.

Parágrafo único. Para a progressão de que trata o presente artigo, fica dispensado o requisito temporal de dois anos estabelecido no art. 13 desta Lei Complementar, estando condicionada à comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira, e autorização governamental, e sendo devida somente após a publicação do respectivo ato de concessão no Diário Oficial do Estado do Paraná.

Art. 15. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos funcionais e financeiros a partir de 1º de fevereiro de 2024.

Art. 16. Revoga os seguintes dispositivos da Lei Complementar nº 123, de 9 de setembro de 2008:

I - o parágrafo único do art. 14;

II - o art. 17;

III - o art. 18.

ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTOS

Anexo III da Lei Complementar nº 123, de 9 de setembro de 2008

CLASSE	QFEB I	QFEB II
I	R\$ 2.066,29	R\$ 4.064,77
II	R\$ 2.169,60	R\$ 4.186,72
III	R\$ 2.278,08	R\$ 4.312,32
IV	R\$ 2.391,99	R\$ 4.441,69
V	R\$ 2.511,59	R\$ 4.574,94
VI	R\$ 2.637,17	R\$ 4.712,19
VII	R\$ 2.769,03	R\$ 4.853,55
VIII	R\$ 2.907,48	R\$ 4.999,16
IX	R\$ 3.052,85	R\$ 5.149,13
X	R\$ 3.358,14	R\$ 5.303,61
XI	R\$ 3.727,53	R\$ 5.595,31
XII	R\$ 4.174,83	R\$ 6.266,74
XIII	R\$ 4.300,08	R\$ 6.548,75
XIV	R\$ 4.429,08	R\$ 6.843,44
XV	R\$ 4.561,95	R\$ 7.151,39
XVI	R\$ 4.698,81	R\$ 7.537,56
XVII	R\$ 4.839,78	R\$ 7.944,59
XVIII	R\$ 4.984,97	R\$ 8.378,51

ANEXO II
TABELA DE ENQUADRAMENTO

Agente Educacional I e II

DE	PARA
CLASSE	CLASSE
1	I
2	
3	
4	II
5	
6	
7	III
8	
9	
10	IV
11	
12	
13	V
14	
15	
16	VI
17	
18	
19	VII
20	
21	
22	VIII
23	

24	
25	
26	IX
27	
28	
29	X
30	
31	
32	XI
33	
34	
35	XII
36	
SEM REFERÊNCI A (progressão)	XIII
	XIV
	XV
	XVI
	XVII
	XVIII



ePROTOCOLO



Documento: **21621.460.6933AlterLeiComplementar123funcionariosdaeducacaobasica.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Carlos Roberto Massa Junior** em 11/12/2023 15:58.

Inserido ao protocolo **21.460.693-3** por: **Ana Carolina Vidal de Souza** em: 11/12/2023 15:58.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
31711c5e7948fcfea483f57e482c7337.

MENSAGEM Nº 216/2023

Curitiba, data da assinatura digital.

Senhor Presidente,

Nos termos dos arts. 65 e 66 da Constituição do Estado do Paraná, submeto à deliberação de Vossas Excelências o texto do Projeto de Lei Complementar que altera a Lei Complementar nº 123, de 9 de setembro de 2008, que dispõe sobre o plano de cargos, vencimentos do Quadro dos Funcionários da Educação Básica - QFEB, bem como altera e acrescenta dispositivos nas Leis nº 17.657, de 12 de agosto de 2013, e nº 20.937, de 17 de dezembro de 2021, procedendo a extensão do auxílio-alimentação.

Denota-se que esta gestão governamental sempre buscou a valorização dos quadros efetivos do Poder Executivo Estadual, como fica demonstrado pelas reestruturações efetivadas nos últimos anos.

Neste momento, pretende-se promover isonomia salarial ao Quadro dos Funcionários da Educação Básica da Rede Pública Estadual do Paraná - QFEB, visando restabelecer os parâmetros e níveis salariais similares a outras carreiras cujas funções e grau de escolaridades se mostram equivalentes.

Não obstante, cumpre ressaltar que a proposta acarreta aumento de despesa e para fins de informação de disponibilidade orçamentária e financeira, a despesa identificada tem adequação orçamentária e financeira para o exercício de 2024 e é compatível com o Plano Plurianual - PPA 2020/2023 - Lei nº 20.077, de 18 de dezembro de 2019 e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2022 - Lei nº 20.648, de 20 de julho de 2021, vigentes, nos termos do inciso II do art. 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Certo de que o Projeto de Lei Complementar merecerá dessa Assembleia Legislativa necessário apoio e consequente aprovação.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
GOVERNADOR DO ESTADO

Excelentíssimo Senhor
Deputado ADEMAR TRAIANO
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado
N/CAPITAL
Prot. 21.460.693-3

I - À DAP para leitura no expediente.

II - À DL para providências

Em, _____ 11 DEZ 2023

Presidente.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO PARANÁ

Centro Legislativo Presidente Aníbal Khury

Pc Nossa Senhora De Salete SN - Bairro Centro Cívico - CEP 80530911 - Curitiba - PR - <https://www.assembleia.pr.leg.br>

INFORMAÇÃO Nº 13676/2023

Informo que esta proposição foi apresentada na **Sessão Ordinária do dia 11 de dezembro de 2023** e foi autuada como **Projeto de Lei Complementar nº 14/2023 - Mensagem nº 216/2023**.

Curitiba, 11 de dezembro de 2023.

Camila Brunetta
Mat. 20.373



CAMILA BRUNETTA SILVA

Documento assinado eletronicamente em 11/12/2023, às 17:20, conforme Ato da Comissão Executiva nº 2201/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://consultas.assembleia.pr.leg.br/#/documento> informando o código verificador **13676** e o código CRC **1D7A0B2F3A2A6CD**



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

Lei Complementar 123 - 09 de Setembro de 2008

Publicada no [Diário Oficial nº. 7802](#) de 9 de Setembro de 2008

([vide Decreto 8689 de 10/09/2021](#))

Súmula: Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro dos Funcionários da Educação Básica da Rede Pública Estadual do Paraná, conforme especifica e adota outras providências.

(Observação: Anexos I e II substituídos pelos anexos constantes da Lei Complementar 156 - 21 de Maio de 2013)

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

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta lei complementar institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro dos Funcionários da Educação Básica da Rede Pública Estadual do Paraná.

~~**Art. 2º.** Para efeitos desta lei, o Quadro dos Funcionários da Educação Básica é formado pelos cargos de Agente Educacional I e Agente Educacional II.~~

Art. 2º. Para efeitos desta Lei, o Quadro dos Funcionários da Educação Básica é formado pelos cargos de Agente Educacional I, extinto ao vagar, e Agente Educacional II, extinto ao vagar. ([Redação dada pela Lei 20199 de 05/05/2020](#))

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E GARANTIAS

Art. 3º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro dos Funcionários da Educação Básica da Rede Pública Estadual do Paraná objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do funcionário mediante remuneração digna e, por consequência, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população do Estado do Paraná, baseado nos seguintes princípios e garantias:

I - valorização, desenvolvimento e profissionalização dos funcionários da educação básica, reconhecendo a importância da carreira pública e de seus agentes;

II - promoção da qualidade da educação visando ao pleno desenvolvimento da pessoa nela envolvida e seu preparo para o exercício da cidadania;

III - liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e expressar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais da democracia;

IV - gestão democrática do ensino público estadual;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

V - vencimento digno e desenvolvimento na carreira mediante merecimento, formação e qualificação profissional;

VI - oportunidade de formação e qualificação profissional, através de formação continuada ofertada pela Administração;

VII - definição de atribuições específicas para o exercício de cada função e qualificação profissional dentro de cada área de atuação.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 4º. Para efeito desta lei entende-se por:

I - CARGO: centro unitário e indivisível de competência e atribuições de determinado grau de complexidade e responsabilidade, criado por lei, com denominação própria, em número certo e remuneração paga pelo Poder Público, provido e exercido por um titular, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público;

II - PROVIMENTO: ato de designação de uma pessoa para titularizar um cargo público, atendidos os requisitos para a investidura;

III - VENCIMENTO BÁSICO: retribuição pecuniária pelo exercício de cargo na Rede Estadual de Ensino, correspondente à natureza das atribuições e requisitos de avaliação de desempenho, qualificação profissional e grau de escolaridade;

IV - REMUNERAÇÃO: vencimento de cargo na Rede Estadual de Ensino, acrescido dos adicionais e das gratificações estabelecidas em lei;

V - CARREIRA: conjunto de classes que define a evolução funcional e remuneratória do funcionário, de acordo com o grau de escolaridade, o desempenho e a qualificação profissional;

VI - TABELA: conjunto de matrizes de vencimento referente a cada cargo;

VII - CLASSE: divisão da carreira em unidades de avanço funcional;

VIII - EVOLUÇÃO FUNCIONAL: desenvolvimento do funcionário na carreira, mediante critérios de progressão e promoção;

IX - PROGRESSÃO: passagem de uma classe para outra, mediante a combinação de critérios específicos de avaliação de desempenho e participação em atividades de atualização, capacitação e qualificação profissional relacionadas à sua área de atuação.

X - PROMOÇÃO: avanço nas classes da carreira mediante grau de escolaridade e formação profissional.

XI - ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: conhecimento específico que orienta a qualificação profissional, mediante realização de cursos de atualização, profissionalização e capacitação, dentre as atribuições previstas no cargo em que o funcionário ocupa na carreira.

XII - QUADRO: conjunto de cargos de provimento efetivo, escalonados em classes.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA DE CARGOS

Art. 5º. O Quadro dos Funcionários da Educação Básica da Rede Pública Estadual do Paraná é integrado pelos cargos de Agente Educacional I e Agente Educacional II, conforme descrição de cargos constante dos Anexos I e II, com suas respectivas atribuições.

Parágrafo Único: É permitido o exercício da função gratificada de secretário de estabelecimento de ensino, desde que devidamente designado através de resolução da Secretaria de Estado da Educação, aos servidores ocupantes do cargo de Agente Educacional I e II. [\(Incluído pela Lei Complementar 156 de 21/05/2013\)](#)

~~**Art. 6º.** O Agente Educacional I tem suas atribuições definidas no Anexo I desta lei e poderá realizar sua qualificação profissional em ou mais das seguintes áreas de concentração:~~

Art. 6º. O Agente Educacional I tem suas atribuições definidas no Anexo I desta lei, de acordo com a função a ser exercida, e poderá realizar sua qualificação profissional em uma ou mais das seguintes áreas de concentração: [\(Redação dada pela Lei Complementar 156 de 21/05/2013\)](#)

I - manutenção de infra-estrutura escolar e preservação do meio ambiente;

II - alimentação escolar;

III - interação com o educando.

IV - apoio à administração escolar; [\(Incluído pela Lei Complementar 156 de 21/05/2013\)](#)

V - apoio operacional. [\(Incluído pela Lei Complementar 156 de 21/05/2013\)](#)

~~**Parágrafo único.** Para o ingresso no cargo de Agente Educacional I é exigido ensino fundamental completo.~~

§ 1º Para o ingresso no cargo de Agente Educacional I é exigido ensino fundamental completo. [\(Renumerado pela Lei Complementar 156 de 21/05/2013\)](#)

§ 2º Para o exercício das funções de motorista e de tratorista é exigido ensino fundamental completo e a carteira nacional de habilitação. [\(Incluído pela Lei Complementar 156 de 21/05/2013\)](#)

Art. 7º. O Agente Educacional II tem suas atribuições definidas no Anexo II desta lei e poderá realizar sua qualificação profissional em ou mais das seguintes áreas de concentração:

I - administração escolar;

II - operação de multimeios escolares.

Parágrafo único. Para o ingresso no cargo de Agente Educacional II é exigido ensino médio completo.

Art. 8º. O gestor do estabelecimento estimulará a atuação do funcionário em áreas de concentração que atendam à necessidade da educação, valorizando a sua qualificação profissional.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

Art. 9º. Os cargos do Quadro dos Funcionários da Educação Básica da Rede Pública Estadual do Paraná são divididos em classes, de acordo com a tabela de vencimentos integrante do Anexo III.

CAPÍTULO V DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

SEÇÃO I DO INGRESSO

Art. 10. Os cargos do Quadro dos Funcionários da Educação Básica da Rede Pública Estadual do Paraná são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos em lei, sendo o ingresso na classe inicial de vencimento do respectivo cargo, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, atendidos os requisitos de qualificação profissional e habilitação previstos nos artigos 6º e 7º da presente Lei.

§ 1º. No edital do concurso referido no *caput* deste artigo, deverá constar o número de vagas a serem providas.

§ 2º. As exigências inerentes ao cargo deverão estar satisfeitas e apresentadas até a data da posse, sendo desnecessário apresentá-las por ocasião da inscrição no concurso.

§ 3º. As atribuições para o desempenho de função específica serão definidas no Edital de Regulamentação do Concurso, sendo que quando ocorrer cessação de demanda da função específica, o servidor poderá, sem prejuízo funcional, ser remanejado para onde houver demanda aberta. [Incluído pela Lei Complementar 156 de 21/05/2013](#)

Art. 11. Em caso de vacância, os cargos do Quadro dos Funcionários da Educação Básica da Rede Pública Estadual do Paraná deverão ser supridos por concurso público.

Art. 12. É assegurada a reserva de vagas, conforme estabelecido em lei.

SEÇÃO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 13. O estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual o Agente Educacional I e o Agente Educacional II são avaliados para atingir a estabilidade no cargo para o qual foram nomeados.

§ 1º. Durante o estágio probatório, serão proporcionados meios para a integração e o desenvolvimento das potencialidades do funcionário em relação ao interesse público, com o objetivo de inseri-lo na estrutura e organização do Sistema Educacional e da Administração Pública.

§ 2º. Cabe à Secretaria de Estado da Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação do Agente Educacional I e do Agente Educacional II em estágio probatório.

§ 3º. Em caso de reprovação na avaliação, o funcionário será exonerado, mediante decisão fundamentada, sendo-lhe asseguradas as garantias do contraditório e da ampla defesa.

SEÇÃO III DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

Art. 14. A evolução funcional é o desenvolvimento do funcionário na carreira, com avanço nas classes, mediante critérios de progressão e promoção, e está vinculada à qualidade do serviço prestado bem como às melhorias obtidas no ambiente educacional.

Parágrafo único. A diferença percentual de vencimentos base entre as classes das carreiras de Agente Educacional I e Agente Educacional II é de 3,8% (três vírgula oito por cento).

Art. 15. A progressão na carreira é a passagem de uma classe para outra e ocorrerá mediante a combinação de critérios específicos de avaliação de desempenho e participação em atividades de atualização, capacitação e qualificação profissional relacionadas à sua área de atuação.

§ 1º. A avaliação de desempenho deve ser compreendida como um processo permanente, em que o funcionário tenha a oportunidade de analisar a sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando, dessa forma, seu crescimento profissional, e será feita mediante critérios objetivos, nos termos da regulamentação específica.

§ 2º. A qualificação profissional, visando à valorização do funcionário e à melhoria da qualidade do serviço público, ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades, de acordo com o processo de capacitação desenvolvido pela Secretaria de Estado da Educação ou por iniciativa do funcionário, atendendo com prioridade a sua integração, atualização, aperfeiçoamento e profissionalização.

§ 3º. A Secretaria de Estado da Educação incentivará os servidores a participarem de processos de capacitação, ofertados pela administração pública ou iniciativa privada, observada a compatibilidade de horário de trabalho e a área de atuação.

~~**§ 4º.** A cada interstício de 02 (dois) anos, o funcionário poderá progredir até 02 (duas) classes, sendo 01 (uma) correspondente à obtenção de conceito satisfatório em avaliação de desempenho, e 01 (uma) correspondente à participação em atividades de atualização, capacitação e qualificação profissional, com carga horária total de no mínimo 40 (quarenta) horas e critérios estabelecidos por meio de resolução.~~

§ 4º. A cada interstício de dois anos, o funcionário poderá progredir até três classes, a partir de agosto de 2014, sendo uma correspondente à obtenção de conceito satisfatório em avaliação de desempenho e duas classes correspondentes à participação em atividades de atualização, capacitação e qualificação profissional, com critérios estabelecidos por meio de resolução. [\(Redação dada pela Lei Complementar 156 de 21/05/2013\)](#)

~~**§ 5º.** O funcionário terá direito à progressão na carreira em agosto.~~

§ 5º. A progressão dependerá da comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira e será devida após a publicação de Decreto do Chefe do Poder Executivo no Diário Oficial. [\(Redação dada pela Lei Complementar 231 de 17/12/2020\)](#)

§ 6º. A capacitação ofertada pela Secretaria de Estado da Educação nos dias pedagógicos constantes do calendário escolar terá aproveitamento de 100% (cem por cento) para efeito de carga horária. [\(Incluído pela Lei Complementar 156 de 21/05/2013\)](#)

Art. 16. A promoção na carreira é o avanço nas classes da carreira mediante grau de escolaridade e formação profissional.

Art. 17. O Agente Educacional I poderá avançar na carreira, por promoção:



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

I - 7 (sete) classes, se concluir ensino médio;

~~**II** - 6 (seis) classes, se concluir curso de formação profissional na Área Profissional 21, consubstanciada em Serviços de Apoio Escolar, obedecidas as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação, com carga horária mínima de 1.200 horas, nos termos da regulamentação vigente.~~

II - seis classes, se concluir curso de formação profissional do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, consubstanciada no Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, obedecidas as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação, com carga horária mínima de mil e duzentas horas, nos termos da regulamentação vigente. ([Redação dada pela Lei Complementar 156 de 21/05/2013](#))

III - cinco classes, se concluir curso de graduação. ([Incluído pela Lei Complementar 156 de 21/05/2013](#))

~~**§ 1º.** A promoção do Agente Educacional I ocorrerá a qualquer tempo, e será efetivada mediante requerimento devidamente instruído, sendo que, uma vez deferido, a remuneração correspondente será paga retroativamente à data do protocolo.~~

§ 1º. A promoção do Agente Educacional I poderá ser solicitada a qualquer tempo mediante requerimento devidamente instruído, dependerá da comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira e será devida após a publicação de Decreto do Chefe do Poder Executivo no Diário Oficial. ([Redação dada pela Lei Complementar 231 de 17/12/2020](#))

~~**§ 2º.** Será respeitado o interstício de um ano entre as promoções realizadas com base nos critérios estabelecidos pelos incisos I e II deste artigo, sendo que na primeira promoção o funcionário deverá utilizar o critério estabelecido no inciso I e, na segunda promoção, deverá utilizar o critério estabelecido pelo inciso II deste artigo.~~

§ 2º. Será respeitado o interstício de um ano entre as promoções realizadas com base nos critérios estabelecidos pelos incisos I, II e III deste artigo, sendo que na primeira promoção o funcionário deverá utilizar o critério estabelecido no inciso I, na segunda promoção, deverá utilizar o critério estabelecido pelo inciso II deste artigo, na terceira promoção, deverá utilizar o critério estabelecido pelo inciso III deste artigo. ([Redação dada pela Lei Complementar 156 de 21/05/2013](#))

Art. 18. O Agente Educacional II poderá avançar na carreira, por promoção:

~~**I** - 6 (seis) classes, se concluir curso de formação profissional na Área Profissional 21, consubstanciada em Serviços de Apoio Escolar, obedecidas as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação, com carga horária mínima de 1.200 horas, nos termos da regulamentação vigente;~~

I - seis classes, se concluir curso de formação do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, consubstanciado no Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, obedecidas as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação, com carga horária mínima de mil e duzentas horas, nos termos da regulamentação vigente. ([Redação dada pela Lei Complementar 156 de 21/05/2013](#))

II - 5 (cinco) classes, se concluir ensino superior.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

III - sete classes, se concluir curso de pós-graduação lato sensu. (Incluído pela Lei Complementar 156 de 21/05/2013)

~~§ 1º. A promoção do Agente Educacional II ocorrerá a qualquer tempo, e será efetivada mediante requerimento devidamente instruído, sendo que, uma vez deferido, a remuneração correspondente será paga retroativamente à data do protocolo.~~

§ 1º. A promoção do Agente Educacional II poderá ser solicitada a qualquer tempo mediante requerimento devidamente instruído, dependerá da comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira e será devida após a publicação de Decreto do Chefe do Poder Executivo no Diário Oficial. (Redação dada pela Lei Complementar 231 de 17/12/2020)

~~§ 2º. Será respeitado o interstício de um ano entre as promoções realizadas com base nos critérios estabelecidos pelos incisos I e II deste artigo, sendo que na primeira promoção o funcionário poderá utilizar apenas um dos critérios estabelecidos nos incisos I e II deste artigo e, na segunda promoção, deverá utilizar o critério não utilizado na primeira promoção.~~

§ 2º. Será respeitado o interstício de um ano entre as promoções realizadas com base nos critérios estabelecidos pelos incisos I, II e III deste artigo, sendo que, na primeira promoção, o funcionário poderá utilizar apenas um dos critérios estabelecidos nos incisos I e II deste artigo, na segunda promoção, deverá utilizar o critério não utilizado na primeira promoção, na terceira promoção deverá utilizar o critério estabelecido no inciso III deste artigo. (Redação dada pela Lei Complementar 156 de 21/05/2013)

Art. 19. Fica assegurada a participação certificada do funcionário convocado para atividades de formação, atualização, capacitação e qualificação profissional promovidas ou previamente autorizadas pela Secretaria de Estado da Educação, sem prejuízo funcional e remuneratório.

Art. 20. O funcionário terá direito a promoção e progressão na carreira após o cumprimento do estágio probatório e desde que não esteja aposentado, em disponibilidade ou em licença sem vencimentos para trato de interesse particular.

Art. 21. Não poderá ser utilizado o mesmo certificado, diploma, título ou comprovante de realização de atividades de formação, atualização, capacitação e qualificação profissional para mais de uma forma de avanço na carreira, seja por promoção ou progressão.

CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO E DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS

Art. 22. Remuneração é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo de Agente Educacional I e Agente Educacional II da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná, que compreende o vencimento, valor correspondente à classe em que se encontra na carreira, acrescido do adicional por tempo de serviço e de gratificações previstas em lei.

Parágrafo único. Sobre o montante da remuneração incidirá contribuição previdenciária mensal, para efeitos de recebimento de proventos de aposentadoria.

Art. 23. O funcionário perceberá adicional por tempo de serviço, nos termos da Lei 6.174/1970.

~~**Art. 24.** O funcionário receberá auxílio transporte correspondente a 20 % (vinte por cento) sobre o vencimento inicial, Classe 1, do cargo de Agente Educacional II.~~



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

Art. 24. O funcionário receberá auxílio-transporte correspondente a R\$ 360,74 (trezentos e sessenta reais e setenta e quatro centavos), devendo tal valor ser corrigido sempre no mesmo percentual e nas mesmas datas que forem concedidos reajustes para os funcionários deste Quadro. (Redação dada pela Lei Complementar 175 de 03/07/2014)

Parágrafo único. O pagamento do auxílio transporte desobriga a Administração do fornecimento do vale transporte previsto na Lei Federal 7.418/85 e na Lei Estadual 9.490/90.

Art. 25. Será devido auxílio alimentação na forma da legislação vigente.

Art. 26. Serão concedidas as seguintes gratificações:

I - para o funcionário no exercício da função de diretor ou diretor auxiliar de estabelecimento de ensino, nos termos da Lei n.º 14.231/2003, com valor igual ao percebido pelo professor da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná, conforme Lei Complementar n.º 103/2004.

~~**II** - para o funcionário no exercício da função de secretário de estabelecimento de ensino, devidamente designado por resolução da Secretaria de Estado da Educação, com valor equivalente a 30% (trinta por cento) do vencimento inicial, Classe 1, do cargo de Agente Educacional II.~~

II - para o funcionário no exercício da função de secretário de estabelecimento de ensino, devidamente designado por resolução da Secretaria de Estado da Educação, com valor equivalente a 30% (trinta por cento) do vencimento inicial, Classe 1, do cargo de Agente Educacional II, para jornada semanal de quarenta horas e o valor proporcional para jornada de vinte horas. (Redação dada pela Lei Complementar 156 de 21/05/2013)

III - para o funcionário que laborar no período noturno, com valor de 20% (vinte por cento) sobre as horas trabalhadas a partir das dezoito horas, considerando-se para o cálculo da gratificação o valor correspondente à Classe em que se encontra na Carreira.

CAPÍTULO VII DO REGIME DE TRABALHO E DAS FÉRIAS

Art. 27. A carga horária dos cargos de Agente Educacional I e Agente Educacional II será de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único: Fica regulamentado o Regime de Trabalho em Turnos para o servidor ocupante do cargo de Agente Educacional I, no exercício da função de vigia, alternando doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso, com duas folgas mensais. (Incluído pela Lei Complementar 156 de 21/05/2013)

Art. 28. O Funcionário da Educação Básica fará jus férias anuais, nos termos da Lei nº 6.174/70.

CAPÍTULO VIII DA MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES

Art. 29. A movimentação de funcionários entre os estabelecimentos de ensino da Rede Pública Estadual será feita desde que exista vaga no cargo e na função correspondente atendendo:

I - à necessidade da administração;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

II - ao interesse do funcionário.

Parágrafo Único: Cabe à Secretaria de Estado da Educação realizar anualmente concurso de remoção para os ocupantes dos cargos de Agente Educacional I e II do Quadro de Funcionários da Educação Básica. [\(Incluído pela Lei Complementar 156 de 21/05/2013\)](#)

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. Ficam criados 20 (vinte) mil cargos de Agente Educacional I e 15 (quinze) mil cargos de Agente Educacional II para compor o Quadro de Funcionários da Educação Básica da Rede Pública Estadual do Paraná.

Art. 31. Fica assegurado ao Agente Educacional I e ao Agente Educacional II, em disponibilidade funcional para desempenho de mandato eletivo em sindicato ou associação de classe, o direito de promoção e progressão na carreira e retorno à lotação de origem.

Art. 32. Os funcionários integrantes do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, regidos pela Lei nº 13.666/2002, com alterações dadas pela Lei nº 15.044/2006, em exercício na Rede Pública Estadual de Educação Básica do Paraná, que não optarem, no prazo de 60 (sessenta) dias da entrada em vigor desta lei, pela sua permanência no QPPE ficam automaticamente enquadrados no presente plano de carreira, da seguinte forma:

I - Os atuais ocupantes do cargo de Agente de Apoio ficam enquadrados no cargo de Agente Educacional I, na classe com vencimento igual ou imediatamente superior ao seu vencimento base no QPPE;

II - Os atuais ocupantes do cargo de Agente de Execução ficam enquadrados no cargo de Agente Educacional II, na classe com vencimento igual ou imediatamente superior ao seu vencimento base no QPPE.

§ 1º. O candidato aprovado no concurso público de Agente de Apoio ou Agente de Execução, nos termos da Lei 13.666/2002, para prestar serviço na Rede Pública Estadual de Educação Básica do Paraná, será investido no cargo de Agente Educacional I ou Agente Educacional II, respectivamente, nos termos desta lei complementar, salvo se optarem, no momento da sua nomeação, pelo provimento no QPPE.

§ 2º. O funcionário do QPPE enquadrado neste Plano de Carreira não poderá utilizar, para promoção ou progressão nesta carreira, o mesmo certificado, diploma, título ou comprovante de realização de atividades de formação, atualização, capacitação e qualificação profissional que já utilizou para avançar nas referências salariais ou nas classes do QPPE.

Art. 33. O funcionário que se encontrar, à época da implantação do presente plano de carreira, em licença sem vencimentos para trato de interesse particular, será enquadrado por ocasião da sua reassunção, nos termos desta Lei.

SEÇÃO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

~~**Art. 34.** Participará do primeiro procedimento de progressão e promoção na carreira o funcionário aprovado em concurso público de provas e títulos que estiver em estágio probatório~~



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

~~e que tenha prestado serviço ao Estado do Paraná, contratado pela CLT por intermédio da Secretaria de Estado da Educação, bem como pelo Serviço Social Autônomo Paranaeducação e pelas Associações de Diretores de Escolas Públicas de Educação de Jovens e Adultos e, ainda, os contratados em regime especial mediante processo seletivo simplificado, desde que, somando todo o tempo de serviço prestado nessas condições, tenha trabalhado pelo menos 3 (três) anos até a data de sua promoção ou progressão previstas na presente Lei.~~

Art. 34. Não poderá ser promovido o funcionário em estágio probatório, aposentado, em disponibilidade ou em licença para tratar de interesses particulares. [\(Redação dada pela Lei Complementar 156 de 21/05/2013\)](#)

Parágrafo Único: Fica excluído da proibição prevista neste artigo, podendo participar dos processos de promoção e progressão na carreira o funcionário aprovado em concurso público de provas e títulos que estiver em estágio probatório e que tenha prestado serviço ao Estado do Paraná como contratado pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT por intermédio da Secretaria de Estado da Educação, bem como pelo Serviço Social Autônomo Paranaeducação e pelas Associações de Diretores de Escolas Públicas de Educação de Jovens e Adultos e, ainda, os contratados em regime especial mediante processo seletivo simplificado, desde que, somando todo o tempo de serviço prestado nessas condições, tenha trabalhado na função pelo menos três anos até a data de sua promoção ou progressão previstas nesta Lei. [\(Incluído pela Lei Complementar 156 de 21/05/2013\)](#)

Art. 35. O primeiro procedimento de promoção neste Plano de Carreira terá início a partir de 120 (cento e vinte) dias da entrada em vigor desta Lei, não tendo validade os requerimentos protocolados antes desse prazo.

Art. 35-A. Receberão o enquadramento, de uma classe na carreira, no mês de agosto de 2013, todos os Agentes Educacionais I e II com mais de três anos de efetivo exercício no Estado do Paraná. [\(Incluído pela Lei Complementar 156 de 21/05/2013\)](#)

SEÇÃO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro dos Funcionários da Educação Básica da Rede Pública Estadual do Paraná será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 37. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros condicionados à disponibilidade orçamentária-financeira, ao comportamento da receita, segundo o que serão atestadas pelas Secretarias de Estado do Planejamento e Fazenda, no estrito e rigoroso cumprimento da execução orçamentária e às disposições da Lei Complementar Federal n.º 101/00.

PALÁCIO DO GOVERNO EM CURITIBA, em 09 de setembro de 2008.

Roberto Requião
Governador do Estado

Yvelise Freitas de Souza Arco-Verde
Secretária de Estado da Educação



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

Maria Marta Renner Weber Lunardon
Secretária de Estado da Administração e da Previdência

Rafael Iatauro
Chefe da Casa Civil

ANEXO I
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE EDUCACIONAL I
DO QUADRO DOS FUNCIONÁRIOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA
REDE PÚBLICA ESTADUAL DO PARANÁ

DENOMINAÇÃO DO CARGO:

- AGENTE EDUCACIONAL I

ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO:

- MANUTENÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE
- ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
- INTERAÇÃO COM O EDUCANDO
- APOIO À ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR
- APOIO OPERACIONAL

REQUISITO DE ESCOLARIDADE PARA O INGRESSO:

- ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades de suporte nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e outras de interesse do Poder Executivo Estadual. Elaborar, digitar, classificar e arquivar relatórios, formulários, planilhas e outros documentos. Redigir e digitar memorandos, ofícios e outras correspondências. Preparar, fazer tramitar e arquivar protocolos. Organizar a rotina de serviços e procedimentos. Efetuar a entrada e transmissão de dados, operar fax, teleimpressoras e microcomputadores. Executar atividades técnico-administrativas relacionadas às diversas rotinas da unidade. Efetuar cálculos e conferência de dados. Operar e conferir o funcionamento de equipamentos afetos à sua área de atuação. Atender público em geral, prestando informações e dando orientações. Digitar ofícios, atas, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário. Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa. Manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos. Efetuar cálculos simples e conferências numéricas. Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, requisições de materiais,

quadros, carteiras e outros, efetuando lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor. Efetuar controle da entrada e saída de materiais, recebendo, estocando, distribuindo e controlando o material sob sua responsabilidade. Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, terminais de vídeo e outros. Emitir listagens e relatórios quando necessário. Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações. Zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar; executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes, profissionais docentes e não docentes da educação, conforme a necessidade de cada espaço; lavar, passar e realizar pequenos consertos em roupas e materiais; utilizar aspirador ou similares e aplicar produtos para limpeza e conservação do mobiliário escolar; abastecer máquinas e equipamentos, efetuando limpeza periódica para garantir a segurança e funcionamento dos equipamentos existentes na escola; efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária aos turnos existentes na escola; disponibilizar lixeiras em todos os espaços da escola, preferencialmente, garantindo a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários – alunos ou outras pessoas que estejam na escola para tal; coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto; executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola; racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores, etc.; comunicar com antecedência à direção da escola sobre a falta de material de limpeza, para que a compra seja providenciada; abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola; guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos; zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio, realizando rondas nas dependências da instituição, atentando para eventuais anormalidades, bem como identificando avarias nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros, atendimento médico de emergência devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata; controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar; encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade; acompanhar os alunos em atividades extra classe quando solicitado; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatas às funções exercidas ou sempre que convocado; agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar; efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas; Preparar a alimentação escolar sólida e líquida observando os princípios de higiene, valorizando a cultura alimentar local, programando e diversificando a merenda escolar; responsabilizar-se pelo acondicionamento e conservação dos insumos recebidos para a preparação da alimentação escolar; verificar a data de validade dos alimentos estocados, utilizando-os em data própria, a fim de evitar o desperdício e a inutilização dos mesmos; atuar como educador junto à comunidade escolar, mediando e dialogando sobre as questões de higiene, lixo e poluição, do uso da água como recurso natural esgotável, de forma a contribuir na construção de bons hábitos alimentares e ambientais; organizar espaços para distribuição da alimentação escolar e fazer a distribuição da mesma, incentivando os alunos a evitar o desperdício; acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extra classe quando solicitado; realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à

chefia imediata; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; comunicar ao(à) diretor(a) , com antecedência, a falta de algum componente necessário à preparação da alimentação escolar, para que o mesmo seja adquirido; efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas. Definir rotas e itinerários. Dirigir e manobrar veículos e máquinas pesadas. Transportar pessoas, cargas, documentos e objetos. Realizar inspeções, pequenos reparos e manutenção básica do veículo. Providenciar manutenção preditiva, preventiva e corretiva de veículos e máquinas pesadas. Anotar informações sobre a utilização da máquina. Planejar o trabalho e estabelecer a sequência para a execução de atividades com máquinas pesadas. Selecionar equipamentos de proteção individual (EPI) e sinalização de segurança. Conferir e observar o funcionamento de equipamentos afetos à sua área. Auxiliar na organização da rotina de serviços e procedimentos. Realizar registros e elaborar relatórios. Respeitar a legislação, normas e recomendações de direção defensiva. Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção adequada do veículo. Zelar pela conservação e limpeza do veículo ou máquina. Providenciar a realização de ajustes e pequenos reparos. Auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais. Efetuar a prestação de contas das despesas AUTORIZADAS, de manutenção do veículo. Preencher os formulários com dados relativos à quilometragem, trajetos, horário de saída e chegada. Realizar viagens a serviço do órgão. Dirigir e manobrar tratores e colheitadeiras de pequeno e médio porte, providos ou não de implementos, tais como: carreta, varredores, etc., obedecendo as normas de trânsito para realizar serviço de transporte, limpeza e similares. Auxiliar no embarque e desembarque de cargas quando necessário. Anotar em mapas próprios, horários de partida, chegada, percurso e trabalho realizado. Realizar pequenos serviços de reparos de emergência no trator ou colheitadeira. Providenciar sua manutenção preditiva, preventiva e corretiva. Planejar o trabalho e estabelecer sequência de tarefas para execução de atividades com a máquina. Selecionar equipamentos de proteção individual (EPI) e sinalização de segurança. Conferir e observar o funcionamento de equipamentos afetos à sua área. Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção adequada do trator ou colheitadeira, zelando pela sua conservação. Auxiliar, sob supervisão e orientação, nas seguintes atribuições: Preparar solo para plantio. Manejar, capinar e adubar área de cultivo, jardins e viveiros, escolhendo e transplantando sementes, mudas e outros materiais de uso agrícola, enxertando, regando, irrigando, podando, protegendo, estaqueando e colhendo plantações. Montar viveiros e estufas. Aplicar defensivos agrícolas. Cuidar da reprodução de animais, tratando-os e procedendo a tosa, alimentação, higiene e ordenha. Auxiliar na realização de procedimentos de enfermagem veterinária. Embalar, distribuir e transportar materiais e produtos de uso agropecuário. Registrar dados relativos a sua rotina de trabalho. Zelar pela conservação e guarda de ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados no desempenho de suas atividades. Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE EDUCACIONAL II
DO QUADRO DOS FUNCIONÁRIOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA
REDE PÚBLICA ESTADUAL DO PARANÁ

DENOMINAÇÃO DO CARGO:

- AGENTE EDUCACIONAL II

ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO:

- ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR
- OPERAÇÃO DE MULTIMEIOS ESCOLARES

REQUISITO DE ESCOLARIDADE PARA O INGRESSO:

- ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades administrativas e de secretaria da instituição escolar onde trabalha; auxiliar na administração do estabelecimento de ensino, atuando como educador e gestor dos espaços e ambientes de comunicação e tecnologia; manter em dia a escrituração escolar: boletins estatísticos; redigir e digitar documentos em geral e redigir e assinar atas; receber e expedir correspondências em geral, juntamente com a direção da escola; emitir e assinar, juntamente com o diretor, históricos e transferências escolares; classificar, protocolar e arquivar documentos; prestar atendimento ao público, de forma pronta e cordial; atender ao telefone; prestar orientações e esclarecimentos ao público em relação aos procedimentos e atividades desenvolvidas na unidade escolar; lavrar termos de abertura e encerramento de livros de escrituração; manter atualizados dados funcionais de profissionais docentes e não docentes do estabelecimento de ensino; manter atualizada lista telefônica com os números mais utilizados no contexto da escola; comunicar à direção atos relevantes no dia-a-dia da escola; manter organizado e em local acessível o conjunto de legislação atinente ao estabelecimento de ensino; executar trabalho de mecanografia e de reprografia; acompanhar os alunos, quando solicitado, em atividades extraclasse ou extracurriculares; participar de reuniões escolares sempre que necessário; participar de eventos de capacitação sempre que solicitado; manter organizado o material de expediente da escola; comunicar antecipadamente à direção sobre a falta de material de expediente para que os procedimentos de aquisição dos mesmos sejam realizados; executar outras atividades correlatas às ora descritas; catalogar e registrar livros, fitas, DVD, fotos, textos, CD; registrar todo material didático existente na biblioteca, nos laboratórios de ciências e de informática; manter a organização da biblioteca, laboratório de ciências e informática; restaurar e conservar livros e outros materiais de leitura; atender aos alunos e professores, administrando o acervo e a manutenção do banco de dados; zelar pelo controle e conservação dos documentos e

equipamentos da Biblioteca; conservar, conforme orientação do fabricante, materiais existentes nos laboratórios de informática e de ciências; reproduzir material didático através de cópias reprográficas ou arquivos de imagem e som em vídeos, “slides”, CD e DVD; registrar empréstimo de livros e materiais didáticos; organizar agenda para utilização de espaços de uso comum; zelar pelas boas condições de uso de televisores e outros aparelhos disponíveis nas salas de aula; zelar pelo bom uso de murais, auxiliando na sua organização, agir como educador, buscando a ampliação do conhecimento do educando, facilitada pelo uso dos recursos disponíveis na escola; quando solicitado; participar das capacitações propostas pela SEED ou outras de interesse da unidade escolar; decodificar e mediar o uso dos recursos pedagógicos e tecnológicos na prática escolar; executar outras atividades correlatas às ora descritas. Preparar, manipular e armazenar materiais e equipamentos próprios de laboratório; utilizar reagentes, solventes, equipamentos, ferramentas e instrumentos manuais, mecânicos, elétricos e eletrônicos; observar rotinas e normas de segurança em Laboratório de Física, Química e Biologia; preparar soluções; utilizar conhecimentos de propriedades físicas e químicas dos compostos orgânicos; preparar amostras para análise; utilizar conhecimentos básicos de manuseio de instrumentos manuais, mecânicos, elétricos e eletrônicos; estabelecer e aplicar, em conjunto com o corpo docente, normas de segurança para o uso do laboratório; disponibilizar equipamentos e materiais necessários para a preparação e realização das atividades de ensino previstas em várias disciplinas; dar assistência técnica ao professor e seus alunos durante a aula ajudando a manter o bom andamento da atividade prática de laboratório; preparar o ambiente de laboratório para uso do professor e alunos.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO PARANÁ

Centro Legislativo Presidente Aníbal Khury

Pc Nossa Senhora De Salete SN - Bairro Centro Cívico - CEP 80530911 - Curitiba - PR - <https://www.assembleia.pr.leg.br>

INFORMAÇÃO Nº 13681/2023

Informo que, revendo nossos registros em busca preliminar, constata-se que a presente proposição não possui similar nesta Casa.

Curitiba, 11 de dezembro de 2023.

Danielle Requião
Mat. 20.626



DANIELLE REQUIAO

Documento assinado eletronicamente em 11/12/2023, às 17:30, conforme Ato da Comissão Executiva nº 2201/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://consultas.assembleia.pr.leg.br/#/documento> informando o código verificador **13681** e o código CRC **1C7B0C2B3B2D6DF**



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO PARANÁ

Centro Legislativo Presidente Aníbal Khury

Pc Nossa Senhora De Salete SN - Bairro Centro Cívico - CEP 80530911 - Curitiba - PR - <https://www.assembleia.pr.leg.br>

DESPACHO - DL Nº 8782/2023

Ciente;

Encaminhe-se à Comissão de Constituição e Justiça.

Dylliardi Alessi
Diretor Legislativo



DYLLIARDI ALESSI

Documento assinado eletronicamente em 11/12/2023, às 17:35, conforme Ato da Comissão Executiva nº 2201/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://consultas.assembleia.pr.leg.br/#/documento> informando o código verificador **8782** e o código CRC **1F7A0A2F3B2A6FF**