



MANUAL DA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA



**Lei Estadual 21.583/2023: Carreira Técnica Universitária das
Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná**

Curitiba – 2023

MANUAL DA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA

Governador do Estado do Paraná

Carlos Massa Ratinho Júnior

Secretário de Estado da Administração e Previdência – SEAP

Prof. Dr. Elisandro Pires Frigo

Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI

Prof. Dr. Aldo Nelson Bona

**Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Previdência –
DRH/SEAP**

Ruth Duarte Menezes

É permitida a reprodução, desde que citada a fonte.

1ª Edição 2023

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP

Palácio das Araucárias

Centro Cívico

Curitiba – Paraná



AGRADECIMENTOS

*Ao Excelentíssimo **Governador do Paraná**, Carlos Massa Ratinho Júnior;*

*Ao Excelentíssimo **Secretário de Estado da Administração e da Previdência**,
Elisandro Pires Frigo;*

*Ao Excelentíssimo **Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior**,
Aldo Nelson Bona*

*Ao Excelentíssimo **Secretário Chefe da Casa Civil**, João Carlos Ortega;*

*Ao **Diretor Geral da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior**,
Michel Jorge Samaha;*

*Ao **Diretor Geral da Casa Civil**, Luciano Borges;*

*À **Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Previdência da SEAP**,
Ruth Duarte Menezes;*

*Ao **Assessor da Diretoria-Geral da Casa Civil**, Renan Ferreira;*

*À **ex-Diretora Geral da SEAP e atual Controladora Geral do Estado**,
Luciana Carla da Silva Azevedo;*

*A toda **Equipe Técnica do Departamento de Recursos Humanos da SEAP**; e*

*Às **Reitorias e Pró-Reitorias de Recursos Humanos das Universidades Estaduais do Paraná**.*



APRESENTAÇÃO

O Governo do Estado do Paraná, por meio de suas Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP, e Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI, aprovou a Reestruturação da Carreira Técnica Universitária, dos Agentes Universitários das Instituições Estaduais de Ensino Superior – IEES.

Sabemos que a criação ou reestruturação de um Plano de Carreiras, em geral, envolve questões complexas e abrangentes, e por vezes demasiadamente técnicas, o que pode dificultar a compreensão por parte dos servidores e a comunicação que se faz necessária por parte dos gestores públicos.

Por esta razão, o presente manual tem como objetivo informar os servidores das IEES acerca das novas regras introduzidas pela nova lei de reestruturação da Carreira Técnica Universitária, ao mesmo tempo em que visa esclarecer, de uma maneira clara e objetiva, as dúvidas, regras e procedimentos para implantação da nova Carreira.

Muito obrigado,

Ruth Duarte Menezes

Itamar André Rodrigues do Nascimento

Mayra Fantinel do Canto

Jessé Adelino Salvador

Evellyn Campos da Silva

Robson Paulo Ribeiro Ferras



(Da esquerda para a direita):

Itamar André Rodrigues do Nascimento, Jessé Adelino Salvador, Mayra Fantinel do Canto, Elisandro Pires Frigo, Ruth Duarte Menezes e Robson Paulo Ribeiro Ferras

Nova Carreira Técnica Universitária



SUMÁRIO

1. HISTÓRICO DA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA	7
2. A PROPOSTA DE REESTRUTURAÇÃO DA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA	10
2.1. Justificativa	10
2.2. Premissa Norteadora.....	12
2.3. Objetivos	12
3. O MODELO E AS REGRAS DA NOVA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA.....	14
3.1. Via Normativa Eleita	14
3.2. Cargos e Funções Componentes.....	14
3.3. Nomenclaturas dos Cargos	15
3.4. Reativação na carreira de Função de maior complexidade técnica	16
3.5. Perfis Profissiográficos das Funções.....	16
3.6. Estrutura da Carreira Técnica Universitária	17
3.7. Regras de Desenvolvimento.....	18
3.7.1. Promoção por Aquisição da Estabilidade	18
3.7.2. Promoção por Capacitação	18
3.7.3. Promoção por Titulação.....	20
3.8. Estrutura Remuneratória	22
3.8.1. Vencimento Básico.....	22
3.8.2. Adicional por Tempo de Serviço (ATS)	23
3.8.3. Adicional de Titulação	24
3.8.4. Gratificações.....	24

3.8.5.	Auxílios.....	25
3.9.	Regras de Enquadramento.....	26
3.10.	Carga Horária, Jornada e Regimes de Trabalho.....	29
3.10.1.	Carga horária	29
3.10.2.	Jornada de Trabalho	29
3.10.3.	Regimes de Trabalho	29
3.11.	Instrumentos Complementares ao Plano de Carreiras	30
3.12.	Regras de Transição	31
4.	VIGÊNCIA E PRAZOS PARA PROVIDÊNCIAS LEGAIS	33
4.1.	Vigência da Lei	33
4.2.	Prazos para providências legais	33
4.2.1.	180 dias úteis a partir da publicação da Lei	33
4.2.2.	180 dias corridos a partir da publicação da Lei	34
5.	ANEXOS	35
5.1.	Íntegra da Lei Estadual 21.583/2023 – Carreira Técnica Universitária	35
5.2.	Estrutura da Carreira (Anexo I da Lei)	47
5.3.	Funções, correlações e requisitos de escolaridade (Anexo II da Lei).....	48
5.3.1.	Agente Universitário Profissional	48
5.3.2.	Agente Universitário de Execução	50
5.3.3.	Agente Universitário de Apoio	52
5.4.	Descrição Básica das Funções (Anexo III da Lei)	53
5.4.1.	Funções Componentes do cargo de Agente Universitário Profissional	53
5.4.2.	Funções Componentes do cargo de Agente Universitário de Execução	60
5.4.3.	Funções Componentes do cargo de Agente Universitário de Apoio	64



1. HISTÓRICO DA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA

A carreira do pessoal técnico-administrativo das Instituições Estaduais de Ensino Superior Público do Paraná foi originalmente criada pela [Lei Estadual nº. 11.713/97, de 07 de maio de 1997](#), que, em seu Capítulo II, passou a denominar Carreira do Pessoal Técnico-Administrativo, composta pelo cargo único de Agente Universitário.

Em sua versão original, a Carreira do Pessoal Técnico-Administrativo foi estruturada em 8 (oito) Classes, dispostas em ordem numérica crescente de I a VIII, nas quais foram agrupadas as funções de acordo com o grau de complexidade e requisitos de escolaridade, na forma do seu Anexo II.

A Tabela Salarial foi estruturada com 20 (vinte) níveis de “A” a “T”, com Internível de 3% (três por cento) para cada classe.

O desenvolvimento na carreira era composto por meio dos institutos da Ascensão e Progressão. A ascensão era a passagem do servidor de uma classe para outra e somente poderia ocorrer por meio de aprovação em Concurso Público. Por sua vez, a progressão era a passagem do servidor de uma referência para outra, dentro da mesma classe e função. A lei previu, ainda, a *mudança de função*, dentro da mesma classe e mesma referência, e desde que houvesse vaga e preenchidos os requisitos para a função de destino.

Passados quase uma década da edição da Lei 11.713/97, os dirigentes das IEES iniciam estudos visando à reformulação da Carreira do Pessoal Técnico-Administrativo, motivados pela insatisfação dos Agentes Universitários em relação ao vigente PCCS, o qual já não contemplava as expectativas de desenvolvimento profissional e salarial, mormente em face dos baixos valores das referências salariais, a par da curta expectativa de progressão e dos “represamentos¹” na classe cada vez mais constantes.

A movimentação dos dirigentes e dos servidores culminou com a formação de um Grupo de Trabalho, instituído pelas Secretarias de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI) e da Administração e Previdência (SEAP), com vista à elaboração de proposta de alteração da Lei Estadual nº. 11.713/97.

Desta feita, em 12/04/2006 foi publicada a [Lei Estadual nº. 15.050/2006](#), a qual alterou o Capítulo II da Lei Estadual nº. 11.713/97, trazendo, em síntese, as seguintes alterações:

- Alterou a denominação da carreira para *Carreira Técnica Universitária*, composta pelo cargo único de Agente Universitário;
- Instituiu três Classes (III, II e I), dispostas em ordem crescente de escolaridade e complexidade ocupacional, e cada classe com três Séries de Classes (C, B e A), conforme a escolaridade e complexidade dentro da mesma classe;
- Manteve a progressão horizontal (Internível), por meio do tempo, mérito e titulação;
- Instituiu a promoção vertical em duas modalidades, a saber:
 - Promoção Intraclasse: passagem de uma Série de Classe para outra, dentro da mesma Classe, por meio da escolaridade prevista em seu Anexo IV;
 - Promoção Interclasse: passagem de uma Classe para outra, por meio de Processo Seletivo de Promoção (PSP).
- Manteve a mudança de função: passagem do servidor de uma função para outra, dentro da mesma classe e série de classe, cumpridos os requisitos de interesse da instituição, interesse do servidor e qualificação para a função pretendida.

¹ Diz-se do servidor, ainda ativo, que chegou à última Classe ou Nível do seu cargo/função, sem que a Carreira disponha, portanto, de mais referências para o seu desenvolvimento.

Com efeito, o instituto do Processo Seletivo de Promoção (PSP) foi a principal inovação trazida pela Lei Estadual nº. 15.050/2006, porquanto permitia o desenvolvimento vertical com a transposição de classe e a conseqüente alteração funcional.

Todavia, em 30/07/2010, por meio dos autos ADI-698.568-8 – TJPR, a Procuradoria Geral de Justiça ajuíza Ação Direta arguindo a inconstitucionalidade dos dispositivos que previam o Processo Seletivo de Promoção (PSP) e a Mudança de Função, culminando na declaração de inconstitucionalidade desses institutos.

Por esta razão, por meio da Resolução Conjunta nº. 04/2010 SETI/SEAP/PGE, de 23/06/2010, é constituído um Grupo de Trabalho, formado por técnicos de recursos humanos das IEES, o qual inicia as discussões visando à elaboração de proposta de revisão da Lei Estadual nº. 15.050/2006.

Desta feita, a proposta do Grupo de Trabalho resulta em mais uma alteração da carreira, desta vez pela [Lei Estadual nº. 17.382/2012, de 06 de dezembro de 2012](#).

A Lei Estadual nº. 17.382/2012 vigorou até 29/06/2022, quando então foi promovida a última alteração da Carreira, agora pela [Lei Estadual nº. 21.118/2022](#), a qual, em síntese, promoveu as seguintes alterações:

- a) Aumento linear de 4,75% em todas as classes e níveis da Tabela de Vencimentos;
- b) Ampliação do número de níveis, passando de 12 (doze) para 16 (dezesesseis) o número de referências em cada classe, de cada cargo;
- c) Redução de 7 para 3 anos, o requisito temporal para fins da Promoção; e
- d) Incorporação da Parcela Complementar para efeito do enquadramento na nova tabela.

Passados 12 meses da vigência da Lei Estadual nº. 21.118/2022, a Carreira Técnica Universitária passa, agora, pela atual reestruturação, desta vez, com alterações mais profundas e significativas, fazendo parte de uma política de alinhamento e modernização das carreiras do Estado do Paraná, implementada pela atual gestão da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP.

2. A PROPOSTA DE REESTRUTURAÇÃO DA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA

2.1. Justificativa

O histórico relatado no início deste manual indica que a Carreira Técnica Universitária passou por inúmeras alterações, ora alterações pontuais, ora alterações estruturais. Também foi alvo de ação direta de inconstitucionalidade, que extinguiu alguns de seus principais institutos de desenvolvimento funcional.

A par de inúmeras alterações, a carreira também sempre careceu de regras claras, que pudessem elidir as interpretações ambíguas, as lacunas e, por conseguinte, a

“A premissa pela qual a proposta de reestruturação da Carreira Técnica foi elaborada se baseia na nova Política de Gestão de Pessoas implementada pela Secretaria de Estado da Administração e Previdência do Paraná – SEAP, de alinhamento e modernização das Carreiras do Estado, que comportam cargos idênticos ou assemelhados em termos de graus de complexidade e níveis de responsabilidade.”

insegurança jurídica dos gestores com sua implantação. Ademais, a carreira padecia, também, com expressivas distorções em termos de valores de vencimentos e regras de desenvolvimento, se comparada a outras

carreiras do Estado que detinham cargos idênticos, isto é, com mesmo grau de responsabilidade e nível de complexidade.

A alteração promovida no final de 2012, pela [Lei Estadual nº. 17.382/2012](#), foi uma das mais contundentes alterações sofridas pela carreira, de maneira desfavorável ao servidor, porquanto estabeleceu regras rígidas de desenvolvimento, como por exemplo, o requisito temporal de 7 (sete) anos para a primeira promoção, e mais 4 (quatro) anos para a segunda, o que feriu de morte a motivação dos integrantes da carreira, e a atratividade de novos ingressantes.

Por outro lado, a última alteração, promovida pela [Lei Estadual nº. 21.118/2022](#), embora tenha amenizado a regra de desenvolvimento, passando dos 7 (sete) para 3 (três) anos o requisito temporal, ainda assim não foi capaz de resolver o maior problema da desmotivação e da falta de atratividade, qual seja, os baixos valores da tabela de vencimentos. As consequências desfavoráveis foram tantas, que muitas IEES já não conseguiam mais atrair novos ingressantes em funções estratégicas, os quais, aprovados em concursos públicos, e convocados para tomar posse e exercício, simplesmente desistiam da vaga em razão da baixa remuneração oferecida.

Em vista deste cenário, a Secretaria de Estado da Administração e Previdência – SEAP passou a inserir a Carreira Técnica Universitária na sua inovadora *política de alinhamento e modernização das carreiras públicas do Estado do Paraná*. O projeto-piloto para esta política foi o Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, cujas carreiras também padeciam dos mesmos problemas da Carreira Técnica Universitária, mas que teve a sua reestruturação promovida pela [Lei Estadual nº. 21.367/2023](#).

Assim, na esteira das reformulações do QPPE, e dando seguimento à política de simetria das carreiras, foram priorizadas as carreiras Técnica Universitária, contando com estudos apresentados pelas Pró-Reitorias de Recursos Humanos das Universidades Estaduais do Paraná, o Quadro Próprio dos Servidores da Saúde e a Carreira da Política Científica.

Esta inserção da Carreira Técnica Universitária na política de alinhamento das carreiras da SEAP restou, portanto, plenamente justificada em vista de todo o histórico e cenário relatado. O primeiro passo para esse alinhamento foi promovido, agora, por meio de uma reestruturação veiculada em um diploma específico para a carreira, separando-a do diploma que trata da Carreira do Magistério Superior Público do Paraná (Carreira Docente), porém, mantendo-as dentro do mesmo Quadro das IEES, respeitando assim a autonomia das Universidades sobre o seu quadro funcional de servidores.

2.2. Premissa Norteadora

A premissa pela qual a proposta de reestruturação da Carreira Técnica foi elaborada se baseia na nova Política de Gestão de Pessoas implementada pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência do Paraná – SEAP, de alinhamento e modernização das Carreiras do Estado que comportam cargos idênticos ou assemelhados em termos de graus de complexidade e níveis de responsabilidade.

Esta política de alinhamento busca implementar a simetria entre carreiras análogas, corrigindo distorções ao estabelecer uma política de classificação de cargos, estrutura, regras de desenvolvimento e estrutura remuneratória de maneira isonômica e equânime.

O projeto paradigma para este modelo de carreira, baseado na valorização profissional e salarial do servidor, foi o Quadro Próprio do Poder Executivo do Paraná – QPPE, aprovado pelo Governador Carlos Massa Ratinho Júnior através da [Lei Estadual nº. 21.367/2023](#).

Assim, outras carreiras, cujos cargos e funções componentes são idênticas ou similares em termos de complexidade e níveis de responsabilidade, passaram a adotar as mesmas regras e estruturas do QPPE, desse modo, dando a elas a mesma valorização em termos de isonomia remuneratória e de crescimento profissional.

2.3. Objetivos

Os principais objetivos da nova reestruturação da Carreira Técnica Universitária foram:

- Estabelecer uma nova estrutura para a Carreira Técnica Universitária, idêntica à estrutura de outras carreiras de mesma natureza, com vista a atender à política de alinhamento e modernização das carreiras do Estado do Paraná;
- Estabelecer uma estrutura de Classes mais enxuta e simplificada, porém, com maiores percentuais interníveis que estimulem o encarecimento, com maior retenção do servidor na carreira;

- Reforçar as regras de desenvolvimento, com novas modalidades de promoção, baseadas exclusivamente no mérito, na capacitação e titulação do servidor;
- Vincular o desenvolvimento na carreira de maneira conjugada à Avaliação de Desempenho e aos Planos de Capacitação desenvolvidos por cada IEES;
- Implantar uma estrutura remuneratória altamente atrativa, com valores de vencimentos acima do mercado, tornando uma carreira motivadora para os atuais integrantes, e atrativa para os futuros ingressantes, concorrentes dos concursos públicos;
- Dispor da Carreira Técnica Universitária em um diploma legal específico, separado da lei estadual que trata da Carreira Magistério do Ensino Superior Público, facilitando, assim, as necessidades de mudanças supervenientes.

3. O MODELO E AS REGRAS DA NOVA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA

3.1. Via Normativa Eleita

Visando cumprir o objetivo de dispor da Carreira Técnica Universitária em diploma autônomo e independente em relação à Carreira Docente, optou-se pela edição de uma nova lei, exclusiva para a Carreira dos Agentes Universitários, desse modo, desvinculando-a do Capítulo II da Lei Estadual nº. 11.713/97, o qual passa a ser revogado integralmente pela nova lei, juntamente com o Capítulo III do mesmo diploma.

Assim, o Quadro das IEES continua sendo composto por duas carreiras, a do Magistério do Ensino Superior Público do Paraná e a dos Agentes Universitários, porém, agora em diplomas legais distintos.

3.2. Cargos e Funções Componentes

A nova Carreira Técnica Universitária é composta pelos atuais servidores ocupantes dos cargos públicos criados originalmente pelo art. 21 da Lei Estadual nº. 11.713/1997, alterado pelo Anexo II da [Lei Estadual nº 20.933/2021](#) (Lei Geral das Universidades – LGU), os quais passam a ser assim designados:

- **Agente Universitário Profissional**, cujo requisito de ingresso é a graduação, ou especialização, conforme função exercida, nos termos do Anexo II da lei;
- **Agente Universitário de Execução**, com requisito de ingresso Nível Médio, ou Profissionalizante, Técnico ou Pós-Médio, conforme a exigência da função a ser exercida, nos termos do Anexo II da lei;
- **Agente Universitário de Apoio**, que pela regra original de ingresso era exigido o Nível Fundamental, porém, a nova lei prevê que não haverá mais ingresso neste cargo.

Cada um dos cargos mencionados é composto por um conjunto de Funções que identificam a competência e a natureza profissional do cargo, com as denominações conforme arroladas no Anexo II da lei, e atribuições descritas genericamente no Anexo III, e de forma detalhada no documento intitulado Perfil Profissiográfico, a ser elaborado por ato conjunto da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI, e a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias úteis, a partir da data de publicação da lei.

3.3. Nomenclaturas dos Cargos

Conforme mencionado no tópico anterior, os cargos que comporão a nova Carreira Técnica Universitária adotarão novas nomenclaturas.

As novas nomenclaturas visam uniformizar as suas referências, posto que a antiga mencionava, ou a escolaridade exigida para o cargo, ou a classe funcional. Desta forma, passou-se a contemplar o tipo de atividade desenvolvidas pelo cargo, conforme Quadro 1.

Quadro 1 - Padronização e alteração da nomenclatura dos cargos

NOMENCLATURA ANTIGA	NOVA NOMENCLATURA
Agente Universitário de Nível Superior	Agente Universitário Profissional
Agente Universitário de Nível Médio	Agente Universitário de Execução
Agente Universitário Operacional	Agente Universitário de Apoio

Observa-se, portanto, que as nomenclaturas se assemelham às adotadas pelo Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, diferenciando, apenas, no emprego do termo “*Universitário*”, a fim de manter a identidade com as Instituições a que pertencem.

3.4. Reativação na carreira de Função de maior complexidade técnica

A presente alteração efetuou a restauração do cargo de Técnico em Assuntos Universitários, com a nova denominação de 'Analista de Gestão Universitária', dando sentido ao nome para permitir sustentação de ações do gestor universitário na atribuição de atividades mais complexas ao servidor.

Também, à luz do objetivo de permitir que os servidores permaneçam na carreira, permitir-se-á a possibilidade de concursos públicos para as vacâncias.

3.5. Perfis Profissiográficos das Funções

O Anexo III da nova lei estabelece a descrição básica, ou genérica, de cada uma das funções componentes dos respectivos cargos. Por outro lado, conforme [art. 41](#) da nova lei, as Secretarias de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI e da Administração e da Previdência – SEAP, deverão instituir, por meio de ato de Resolução Conjunta SEAP/SETI, novos Perfis Profissiográficos das funções, dentro de 180 dias úteis a partir da data de publicação da lei.

O Perfil Profissiográfico é o documento que identifica o cargo/função, onde estão descritos uma série de atributos do cargo, como por exemplo, os requisitos de ingresso, as competências, a descrição detalhada das atribuições do cargo, a carga horária, a jornada e o regime de trabalho, as competências técnicas e comportamentais para o exercício da função, os requisitos obrigatórios do exercício profissional, dentre outras informações.

O Perfil Profissiográfico serve, inclusive, como documento para embasar estudos de dimensionamento de tarefas, base para o processo de avaliação de desempenho e avaliação de Estágio Probatório, diretriz para o Plano de Capacitação, prevenção ao desvio de função, embasamento legal para processos de readaptação funcional, critérios de seleção, dentre outras finalidades.

3.6. Estrutura da Carreira Técnica Universitária

O novo Plano de Carreiras prevê uma estrutura de carreiras composta por 18 (dezoito) Classes, as quais indicam a linha de desenvolvimento profissional do cargo, conforme Quadro 2.

É, portanto, um modelo de estrutura em “linha”, diferentemente do modelo anterior, que era em forma “matricial”, isto é, composto por colunas (que indicavam as Classes, para a Promoção), e linhas (que indicavam os Níveis, para a Progressão).

O modelo estrutural em “linha”, portanto, é um modelo que simplifica, por conseguinte, as regras do desenvolvimento, eliminando o critério “automático”, baseado na mera *antiguidade*, a fim de prestigiar somente o critério “meritocrático”, baseado no desempenho e na qualificação profissional do servidor. As classes são compostas por valores crescentes de vencimento-básico.

Quadro 2 - Estrutura da Carreira Técnica Universitária

CARGOS	AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL	AGENTE UNIVERSITÁRIO DE EXECUÇÃO	AGENTE UNIVERSITÁRIO DE APOIO
CLASSES	P 01	E 01	A 01
	P 02	E 02	A 02
	P 03	E 03	A 03
	P 04	E 04	A 04
	P 05	E 05	A 05
	P 06	E 06	A 06
	P 07	E 07	A 07
	P 08	E 08	A 08
	P 09	E 09	A 09
	P 10	E 10	A 10
	P 11	E 11	A 11
	P 12	E 12	A 12
	P 13	E 13	A 13
	P 14	E 14	A 14
	P 15	E 15	A 15
	P 16	E 16	A 16
	P 17	E 17	A 17
	P 18	E 18	A 18

3.7. Regras de Desenvolvimento

Com o modelo de estrutura em “linha”, a nova carreira passa a ter somente o instituto da **Promoção**, a qual, no entanto, subdivide-se em três modalidades:

3.7.1. Promoção por Aquisição da Estabilidade

Ao alcançar a estabilidade, por meio da aprovação no Estágio Probatório, o servidor será promovido à Classe 2 do seu respectivo cargo (art. 17).

3.7.2. Promoção por Capacitação

É a modalidade de promoção que ocorre, de maneira subsequente, da Classe 2 à Classe 18 (art. 18). Tem como requisito a *qualificação do servidor*, obtida a partir da realização de eventos de capacitação (cursos e treinamentos), de acordo com o Plano de Capacitação, após cumprido o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe, e com as seguintes cargas-horárias:

- Para o cargo de Agente Universitário Profissional: somatório mínimo de 200 (duzentas) horas;
- Para o cargo de Agente Universitário de Execução: somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas;
- Para o cargo de Agente Universitário de Apoio: somatório mínimo de 60 (sessenta) horas.

A proposta valoriza a capacitação conjugada com a performance avaliada, enfatizando a necessidade de aplicar os conhecimentos adquiridos. Também, da mesma forma, exalta o bom servidor, mas com a necessidade de constante atualização. Desta forma, bienalmente, o servidor terá promoção quando houver a conjugação entre ‘avaliação de desempenho’ e ‘capacitação’ (art. 18, II e III).

Quadro 3 - Resumo da Promoção por Capacitação

CARGO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	REQUISITOS DOS CURSOS	REQUISITOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
Agente Universitário Profissional	200 (duzentas) horas	Aqueles realizados (presencial ou à distância), no interstício entre uma promoção e outra, nesta modalidade	Conceito satisfatório, considerando a média das últimas duas avaliações realizadas
Agente Universitário de Execução	120 (cento e vinte) horas		
Agente Universitário de Apoio	60 (sessenta) horas		

IMPORTANTE:

- Os cursos devem estar relacionados ao **Plano de Capacitação** a ser instituído por cada IEES;
- Os cursos devem ser correlatos com a **área de atuação** do servidor ou de **desempenho no cargo e função**;
- Somente serão aceitos cursos ou eventos de capacitação realizados no **período compreendido entre uma promoção e outra**;
- Para fins exclusivamente da **primeira** Promoção por Capacitação, serão aceitos somente os certificados obtidos pelo servidor **a partir da publicação desta Lei**, observadas as demais exigências previstas para a respectiva promoção (art. 4, § 3º);
- Somente serão aceitos certificados expedidos por **Instituições ou Estabelecimentos formalmente reconhecidos** ou aqueles contemplados no regulamento específico de cada IEES;
- Os títulos ou certificados, já utilizados para o desenvolvimento na carreira anterior, ou como comprovação de requisito de ingresso, não serão aceitos para fins desta modalidade de Promoção.

3.7.3. Promoção por Titulação

É a modalidade de promoção aplicada exclusivamente para as Classes 7 e 13 do respectivo cargo, e se baseia no incentivo à *escolaridade ou titulação do servidor, acima da exigida para o ingresso* (art. 19). Ela possui os seguintes requisitos, conforme o cargo ocupado:

- **Para a Promoção por Titulação, no Cargo de Agente Universitário Profissional:**
 - ✓ Para a Classe 7: sete (7) anos de efetivo exercício na carreira e curso de pós-graduação *lato sensu*, ou curso de especialidade reconhecida pelo respectivo conselho de classe profissional, inerente à função efetiva desenvolvida, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
 - ✓ Para a Classe 13: quinze (15) anos de efetivo exercício na carreira e curso de pós-graduação *stricto sensu*.
- **Para a Promoção por Titulação, no Cargo de Agente Universitário de Execução:**
 - ✓ Para a Classe 7: sete (7) anos de efetivo exercício na carreira e curso superior, sendo graduação, tecnólogo ou sequencial;
 - ✓ Para a Classe 13: quinze (15) anos de efetivo exercício na carreira e curso de pós-graduação *lato sensu*, ou curso de especialidade reconhecida pelo respectivo conselho de classe profissional, inerente à função efetiva desenvolvida, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
- **Para a Promoção por Titulação, no Cargo de Agente Universitário de Apoio:**
 - ✓ Para a Classe 7: sete (7) anos de efetivo exercício na carreira e cursos de capacitação e desenvolvimento profissional, correlatos com a área de atuação do servidor ou de desempenho no cargo e função, vinculados ao Plano de Capacitação instituído pela respectiva IEES, realizados a partir da data da última promoção obtida na Carreira, com somatório mínimo de 160 (cento e sessenta) horas;
 - ✓ Para a Classe 13: quinze (15) anos de efetivo exercício na carreira e curso de ensino médio, pós-médio ou profissionalizante.

Esta modalidade de promoção, da mesma forma como na capacitação, valoriza a titulação conjugada com a performance avaliada, enfatizando a necessidade de aplicar os conhecimentos adquiridos, exigindo a obtenção de conceito satisfatório em avaliação de desempenho, considerando a média das últimas duas avaliações (art. 19, II e III).

Quadro 4 - Resumo da Promoção por Titulação

CARGO	PROMOÇÃO	REQUISITOS	AValiaÇÃO DE DESEMPENHO
Agente Universitário Profissional	Para a Classe 7	7 (sete) anos de efetivo exercício na carreira e curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , ou curso de especialidade, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas	Conceito satisfatório, considerando a média das últimas duas avaliações realizadas
	Para a Classe 13	15 (Quinze) anos de efetivo exercício na carreira , e curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i>	
Agente Universitário de Execução	Para a Classe 7	7 (sete) anos de efetivo exercício na carreira e curso superior, sendo graduação, tecnólogo ou sequencial	Conceito satisfatório, considerando a média das últimas duas avaliações realizadas
	Para a Classe 13	15 (quinze) anos de efetivo exercício na carreira e curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , ou curso de especialidade, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas	
Agente Universitário de Apoio	Para a Classe 7	7 (sete) anos de efetivo exercício na carreira e curso de capacitação e desenvolvimento profissional, correlatos com a área de atuação do servidor ou de desempenho no cargo e função, vinculados ao Plano de Capacitação instituído pela respectiva IEES, realizados a partir da data da última promoção obtida na Carreira, com somatório mínimo de 160 (cento e sessenta) horas	Conceito satisfatório, considerando a média das últimas duas avaliações realizadas
	Para a Classe 13	15 (quinze) anos de efetivo exercício na carreira e curso de ensino médio, pós-médio ou profissionalizante	

IMPORTANTE:

- Para todos os casos, o servidor somente será promovido se possuir, como pré-requisito, conceito satisfatório no processo de Avaliação de Desempenho;
- A promoção, qualquer que seja a modalidade, depende de prévia autorização governamental, e terá efeitos funcionais e financeiros válidos somente a partir da data de publicação do respectivo ato.

3.8. Estrutura Remuneratória

A remuneração na Carreira Técnica Universitária é composta pelas seguintes parcelas pecuniárias:

3.8.1. Vencimento Básico

O vencimento básico é o valor padrão da retribuição pecuniária paga pelo cargo ocupado, conforme a classe a que pertence o servidor (art. 24, I). De acordo com o cargo e a classe, a Tabela de Vencimento é a seguinte, disposta no Anexo IV da lei:

Quadro 5 - Tabela de Vencimentos

AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL		AGENTE UNIVERSITÁRIO DE EXECUÇÃO		AGENTE UNIVERSITÁRIO DE APOIO	
Classe	Vencimento	Classe	Vencimento	Classe	Vencimento
P 01	7.616,88	E 01	4.231,60	A 01	2.131,21
P 02	7.959,64	E 02	4.405,10	A 02	2.233,51
P 03	8.317,82	E 03	4.585,70	A 03	2.340,72
P 04	8.692,13	E 04	4.773,72	A 04	2.453,07
P 05	9.083,27	E 05	4.969,44	A 05	2.570,82
P 06	9.492,02	E 06	5.173,19	A 06	2.694,22
P 07	9.919,16	E 07	5.385,29	A 07	2.823,54
P 08	10.365,52	E 08	5.606,09	A 08	2.959,07
P 09	10.831,97	E 09	5.835,93	A 09	3.101,11
P 10	11.319,41	E 10	6.075,21	A 10	3.249,96
P 11	11.828,78	E 11	6.324,29	A 11	3.405,96
P 12	12.361,08	E 12	6.583,59	A 12	3.569,44
P 13	12.917,33	E 13	6.853,51	A 13	3.740,78
P 14	13.498,61	E 14	7.134,51	A 14	3.920,33
P 15	14.106,04	E 15	7.427,02	A 15	4.108,51
P 16	14.740,81	E 16	7.731,53	A 16	4.305,72
P 17	15.404,15	E 17	8.048,52	A 17	4.512,39
P 18	16.097,34	E 18	8.378,51	A 18	4.728,99

3.8.2. Adicional por Tempo de Serviço (ATS)

O Adicional por Tempo de Serviço é parcela inerente e incorporável, que corresponde a 5% (cinco por cento) do vencimento básico do servidor, auferidos a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, até completar os 25 (vinte e cinco) anos. É o chamado “**quinquênio**”.

Após completados 30 (trinta) anos de efetivo exercício, o servidor terá direito a 5% (cinco por cento) do vencimento básico, auferidos a cada ano excedente, até o

máximo de 25% (vinte e cinco por cento). É o chamado “*anuênio*”, o qual se soma ao “*quinquênio*”, formando um limite máximo de 50% (cinquenta por cento).

A previsão do ATS encontra-se no art. 24, II; e [arts. 170 e 171 da Lei Estadual 6174/1970](#).

3.8.3. Adicional de Titulação

O Adicional de Titulação (AT) é parcela inerente e incorporável, correspondente a 15% (quinze por cento) sobre o vencimento básico, concedida ao servidor ocupante do cargo de Agente Universitário Profissional que possua o título de doutor, correlato com a sua área de atuação, ou desempenho do cargo e função, ou formação (art. 25).

3.8.4. Gratificações

Além do vencimento básico, do Adicional por Tempo de Serviço e do Adicional de Titulação, os servidores da Carreira Técnica Universitária também terão direito a vantagens de natureza temporária e contingente, auferidas em razão do desempenho do cargo e função, ou em decorrência de atividades ou locais, definidas por lei específica. O quadro abaixo apresenta um resumo das Gratificações existentes, seus requisitos e respectivos valores ou formas de cálculo, conforme Quadro 6.

Quadro 6 - Resumo das Gratificações (já incluído o índice da data-base de 2023)

GRATIFICAÇÃO *	REQUISITOS		VALOR (R\$)
Gratificação de Atividade de Saúde (GAS)	Em decorrência do caráter penoso, insalubre e com risco à vida inerente à atividade desenvolvida pelo servidor em unidades de saúde da IEES	Em Hospitais Universitários	1.360,03
		Em outras Unidades de Saúde	971,45
Gratificação de Segurança Patrimonial - GSP	Concedida ao Agente Universitário ocupante da função de Agente de Segurança Interna, em decorrência do exercício da função		432,03
Gratificação de Atividade Artística - GAA	Concedida ao Agente Universitário ocupante das funções de Instrumentista Musical ou Músico, que atuem em Orquestra Sinfônica da respectiva IEES, destinada à aquisição e manutenção de instrumentos e de vestuário		2.538,84
Gratificação de Regime de Plantão de Sobreaviso - GRPS	Concedida ao servidor que estiver, além da jornada diária normal, fora da instituição e disponível ao pronto atendimento das necessidades essenciais de serviço, mediante escala estabelecida para este fim		1/3 (um terço) da hora normal de trabalho

*Não haverá incidência de contribuição previdenciária sobre as gratificações (Tema 163 do STF)

3.8.5. Auxílios

Os “auxílios” são vantagens de natureza indenizatória, não incorporáveis, e tem como objetivo compensar ou ressarcir o servidor por dispêndios necessários ao exercício funcional, ou quando configuram benefícios sociais, voltados ao bem-estar social, familiar, econômicas ou salutarés do servidor. Assim, a Carreira Técnica Universitária possui dois tipos de auxílios, quais sejam:

- **Auxílio Alimentação:** no valor de R\$ 634,74 (seiscentos e trinta e quatro reais e setenta e quatro centavos), pagos a todos os servidores estatutários ativos, independentemente do cargo ou função ocupada. Está previsto e regulamentado na [Lei Estadual nº. 20.937/2021](#). Neste valor está incluído o índice da data-base do ano de 2023.

- **Auxílio Transporte:** atualmente no valor de R\$191,16 (cento e noventa e um reais e dezesseis centavos), pagos a todos os servidores que recebem, como remuneração, até o valor de R\$3.135,34 (três mil, cento e trinta e cinco reais e trinta e quatro centavos). Está previsto na [Lei Estadual nº. 17.657/2013](#), e regulamentado, atualmente, pelo [Decreto Estadual nº. 11.873/2022](#).

IMPORTANTE:

- A percepção dos auxílios Alimentação e Transporte não exclui o direito do servidor da Carreira Técnica Universitária ao recebimento de outros auxílios, de natureza diversa, previstos de maneira genérica pelo Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Paraná ([Lei Estadual 6.174/1970](#)), conforme a legislação que os regulam.

3.9. Regras de Enquadramento

Na carreira anterior, os cargos eram agrupados em 03 (três) classes, cada classe composta por 16 (dezesseis) níveis/referências. Ou seja, ao todo eram 48 (quarenta e oito) referências (3 classes X 16 níveis = 48). Na nova carreira, a estrutura passou a ser composta por 18 (dezoito) classes para cada cargo.

Assim, as 48 referências, da carreira anterior, foram enquadradas nas 18 classes da nova carreira. Para tanto, para cada uma das classes/linhas de cada cargo, da tabela salarial anterior (16 referências), o enquadramento se deu da seguinte forma:

- Referências 1 a 12, de cada linha/classe, da tabela antiga: a cada 3 (três) referências, da carreira antiga, enquadrou-se em uma classe na carreira nova;
- Referências 13 a 16, de cada linha/classe, da tabela antiga: a cada 2 (duas) referências, da carreira antiga, enquadrou-se em uma classe na carreira nova.

Assim, cada conjunto de 16 referências da carreira antiga foi enquadrado em 6 (seis) novas classes, de forma que o total de 48 referências de cada cargo, da tabela anterior, foi convertido em 18 classes na nova tabela.

Faça a simulação do seu enquadramento no link abaixo:

- [Link da simulação de enquadramento](#)

Para fazer a simulação, faça uma cópia do arquivo: “Arquivo”; “Fazer cópia”; ou Faça o download do arquivo: “Arquivo”; “Fazer download”; “Microsoft Excel”.

IMPORTANTE: O simulador não possui valor legal, pois o seu caráter é apenas exemplificativo aos servidores, cabendo às RHs de cada IEES realizar o exato enquadramento.

Portanto, ficou assim a tabela de enquadramento:

Quadro 7: Tabela de Enquadramento

DE		PARA	DE		PARA	DE		PARA
Ag. Univ. Nível Superior		Ag. Univ. Profissional	Ag. Uni. Nível Médio		Ag. Univ. Execução	Ag. Uni. Operacional		Agente Univ. de Apoio
Classe	Ref.	Classe	Classe	Ref.	Classe	Classe	Ref.	Classe
3S	1	P 01	3M	1	E 01	3º	1	A 01
3S	2		3M	2		3º	2	
3S	3		3M	3		3º	3	
3S	4	P 02	3M	4	E 02	3º	4	A 02
3S	5		3M	5		3º	5	
3S	6		3M	6		3º	6	
3S	7	P 03	3M	7	E 03	3º	7	A 03
3S	8		3M	8		3º	8	
3S	9		3M	9		3º	9	
3S	10	P 04	3M	10	E 04	3º	10	A 04
3S	11		3M	11		3º	11	
3S	12		3M	12		3º	12	
3S	13	P 05	3M	13	E 05	3º	13	A 05
3S	14		3M	14		3º	14	
3S	15	P 06	3M	15	E 06	3º	15	A 06
3S	16		3M	16		3º	16	
2S	1	P 07	2M	1	E 07	2º	1	A 07
2S	2		2M	2		2º	2	
2S	3		2M	3		2º	3	
2S	4	P 08	2M	4	E 08	2º	4	A 08
2S	5		2M	5		20	5	
2S	6		2M	6		20	6	
2S	7	P 09	2M	7	E 09	20	7	A 09
2S	8		2M	8		20	8	
2S	9		2M	9		20	9	
2S	10	P 10	2M	10	E 10	20	10	A 10
2S	11		2M	11		20	11	
2S	12		2M	12		20	12	
2S	13	P 11	2M	13	E 11	20	13	A 11
2S	14		2M	14		20	14	
2S	15	P 12	2M	15	E 12	20	15	A 12
2S	16		2M	16		20	16	
1S	1	P 13	1M	1	E 13	10	1	A 13
1S	2		1M	2		10	2	
1S	3		1M	3		10	3	
1S	4	P 14	1M	4	E 14	10	4	A 14
1S	5		1M	5		10	5	
1S	6		1M	6		10	6	
1S	7	P 15	1M	7	E 15	10	7	A 15
1S	8		1M	8		10	8	
1S	9		1M	9		10	9	
1S	10	P 16	1M	10	E 16	10	10	A 16
1S	11		1M	11		10	11	
1S	12		1M	12		10	12	
1S	13	P 17	1M	13	E 17	10	13	A 17
1S	14		1M	14		10	14	
1S	15	P 18	1M	15	E 18	10	15	A 18
1S	16		1M	16		10	16	

3.10. Carga Horária, Jornada e Regimes de Trabalho

3.10.1. Carga horária

A carga horária é a quantidade de horas laboradas durante a semana, para o exercício do cargo/função. A carga horária de todas as funções componentes da Carreira Técnica Universitária é de 40 (quarenta) horas semanais (art. 7º).

3.10.2. Jornada de Trabalho

Por jornada de trabalho, entende-se a quantidade de horas laboradas durante um dia de expediente. A jornada de trabalho de todas as funções componentes da Carreira Técnica Universitária é de 8 (oito) horas diárias. Devem ser respeitados os períodos intrajornadas para descanso e refeições.

3.10.3. Regimes de Trabalho

São os seguintes os Regimes de Trabalho previstos na Carreira Técnica Universitária:

- **Regime Regular:** é aquele exercido sob a jornada e carga horária normal de trabalho, durante o expediente normal de funcionamento do Órgão;
- **Regime de Trabalho em Turnos – RTT:** é regime executado por escalas de revezamento, compreendo uma quantidade ininterrupta de horas de trabalho, seguida por outras de descanso. O RTT é aplicado nos Órgãos que funcionam em horário ininterrupto de atendimento, e conforme a jornada do servidor, possui as seguintes modalidades:
 - RTT 12 x 36: para servidores com jornada de 8 horas diárias;
 - RTT 12 x 60: para servidores com jornada de 6 horas diárias;
 - RTT 12 x 72: para servidores com jornada de 4 horas diárias.
- **Regime de Plantão de Sobreaviso – GRPS:** é o regime aplicado ao servidor que estiver, além da jornada diária normal, fora da instituição e disponível ao pronto

atendimento das necessidades essenciais de serviço, mediante escala estabelecida para este fim. O servidor escalado para este regime terá direito à Gratificação de Regime de Plantão de Sobreaviso, correspondente a 1/3 (um terço) da hora normal de trabalho. Se estiver em regime de sobreaviso e for chamado para trabalhar, o servidor será remunerado como hora extraordinária, cessando a referida gratificação.

IMPORTANTE:

- A nova lei da Carreira Técnica Universitária estabeleceu um prazo de 180 (cento e oitenta) dias úteis para que seja editado Decreto Governamental visando à regulamentação dos Regimes de Trabalho em Turno – RTT e Regime de Plantão de Sobreaviso - GRPS;
- Até que seja editado o referido ato, ficarão mantidas os Regimes de Trabalho em Turnos e o Regime de Plantão de Sobreaviso - GRPS segundo as regras da lei antiga (art. 42).

3.11. Instrumentos Complementares ao Plano de Carreiras

A Carreira Técnica Universitária possui três instrumentos complementares, reguladores dos seguintes institutos de gestão:

- **Plano de Capacitação:** é o instrumento a ser desenvolvido por cada IEES para disciplinar as regras de planejamento, execução e orientação dos eventos de capacitação do servidor, visando ao desenvolvimento na Carreira (art. 18, §1º);
- **Avaliação de Desempenho:** é o instrumento a ser definido por Resolução Conjunta da SEAP e SETI, de forma padronizada para todas as IEES, que instituirá o Regulamento da Avaliação de Desempenho do servidor, sendo pré-requisito para habilitação às modalidades de promoção (arts. 14 e 41, III);
- **Avaliação Especial de Desempenho:** é o instrumento a ser definido por Resolução Conjunta da SEAP e SETI, de forma padronizada para todas as IEES, para

regulamentar especificamente a avaliação em período de estágio probatório (arts. 9, §1º, e 41, II);

- **Regimes de Trabalho em Turno e Regime de Plantão de Sobreaviso:** é o ato governamental que disciplinará as regras de funcionamento dos Regimes de Trabalho em Turnos – RTT por escalas de revezamento, e Regime de Plantão de Sobreaviso - RPS (art. 7º, §2º).

3.12. Regras de Transição

As principais regras de transição da Carreira Técnica Universitária são as seguintes:

- A primeira promoção dos servidores na nova Carreira Técnica Universitária ocorrerá somente **após dois anos de vigência dos efeitos financeiros promovidos pela lei**, e com efeitos funcionais e financeiros a partir da data de publicação do respectivo ato de concessão;
- O requisito de tempo mencionado no item anterior não se aplica aos servidores em estágio probatório, os quais poderão se habilitar para a Promoção por Aquisição da Estabilidade, porém, observados os pré-requisitos previstos na Lei;
- O servidor que já foi declarado estável e que, por ocasião do enquadramento, for enquadrado na Classe 1 do respectivo cargo, será promovido para a Classe 2, por meio da Promoção por Aquisição da Estabilidade, com efeitos funcionais e financeiros válidos somente a partir da publicação do respectivo ato;
- Para fins exclusivamente da primeira Promoção por Capacitação, serão aceitos somente os certificados obtidos pelo servidor a partir da publicação da Lei;
- Ao Agente Universitário, investido no serviço público antes da entrada em vigor da Lei Estadual nº. 17.382/2012, fica reestabelecida a carga horária até então praticada;

- O enquadramento dos servidores ativos, na forma prevista no Anexo V da lei, será de responsabilidade da respectiva IEES;
- Os **aposentados e geradores de pensão** da Carreira Técnica Universitária **terão direito ao enquadramento** de que trata o art. 36 da Lei, exclusivamente no que se refere aos aspectos remuneratórios, pelos mesmos critérios e datas aplicáveis aos servidores ativos, **desde que sujeitos à paridade**, e será de responsabilidade da ParanaPrevidência.

4. VIGÊNCIA E PRAZOS PARA PROVIDÊNCIAS LEGAIS

4.1. Vigência da Lei

Os efeitos funcionais e financeiros da lei de reestruturação da Carreira Técnica Universitária passam a vigorar a partir de 1º de agosto de 2023, respeitadas as regras temporais previstas nas disposições transitórias.

4.2. Prazos para providências legais

4.2.1. 180 dias úteis a partir da publicação da Lei

- Regulamentar, por ato do Chefe do Poder Executivo, no prazo de cento e oitenta dias úteis, a partir da publicação desta Lei, o Regime de Trabalho de Turnos, RTT, aplicável nos órgãos e setores que exercem atividades ininterruptas de vinte e quatro horas, será regulamentado (Art. 7º, §2º);
- Regulamentar, por ato do Chefe do Poder Executivo, no prazo de cento e oitenta dias úteis, a partir da publicação desta Lei, a aplicação da Gratificação de Regime de Plantão de Sobreaviso - GRPS, que remunera o servidor que estiver, além da jornada diária normal, fora da instituição e disponível ao pronto atendimento das necessidades essenciais de serviço, mediante escala estabelecida para este fim (Art. 29, §3º);
- Publicar, no prazo de cento e oitenta dias úteis a partir do início da vigência desta Lei, as Resoluções Conjuntas da SETI e SEAP, referentes aos seguintes documentos, inerentes à Carreira Técnica Universitária: (i) **Perfil Profissiográfico dos cargos e funções** componentes da Carreira; (ii) Instrumento para **Avaliação Especial**

de Desempenho, a ser aplicada no período de estágio probatório; e (iii) Instrumento para **Avaliação de Desempenho do servidor estável**, para fins de Desenvolvimento Profissional na Carreira. Até que ocorra a publicação de que trata o caput, as IEES adotarão os instrumentos de avaliação e o Perfil Profissiográfico conforme praticados até a data de publicação desta Lei. (Art. 41, caput, I, II e III).

4.2.2. 180 dias corridos a partir da publicação da Lei

- Solicitar **revisão dos enquadramentos** decorrentes desta Lei no prazo de cento e oitenta dias a contar da data de publicação desta Lei, sob pena de prescrição. (art. 39);

IMPORTANTE:		
180 dias úteis	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Regular o Regime de Trabalho em Turnos – RTT; ▪ Regular a aplicação da Gratificação de Regime de Plantão de Sobreaviso – GRPS. 	Ato do governador
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perfil Profissiográfico dos cargos e funções ▪ Avaliação Especial de Desempenho (estágio probatório); ▪ Avaliação de Desempenho do Servidor Estável (desenvolvimento na carreira). 	Resolução conjunta SETI e SEAP
180 dias corridos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisão dos enquadramentos 	Servidor

5. ANEXOS

5.1. Íntegra da Lei Estadual 21.583/2023 – Carreira Técnica Universitária

Súmula: Dispõe sobre a Carreira Técnica Universitária das Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná e adota outras providências.

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

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Art. 1º** A Carreira Técnica Universitária, integrada pelos atuais ocupantes de cargo público de provimento efetivo, lotados nas Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná, passa a ser disciplinada por esta Lei.
- Art. 2º** Para fins desta Lei, considera-se:
- I. IEES: Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná.
 - II. Agente Universitário: servidor público integrante da Carreira Técnica Universitária das IEES.
 - III. Carreira: regramento aplicável a um conjunto de cargos e funções, destinados à prestação de um determinado serviço público, escalonados hierarquicamente a partir das exigências decorrentes da execução do serviço.
 - IV. Cargo: unidade funcional básica de ação do agente universitário, composto por um conjunto de funções de mesmo grau de escolaridade e complexidade ocupacional, relacionadas ao desempenho das atividades inerentes à gestão universitária, com provimento mediante concurso público de provas ou provas e títulos.
 - V. Função: conjunto de atribuições vinculadas a uma habilitação profissional específica, determinantes para o desempenho de atividades em um cargo.
 - VI. Complexidade ocupacional: conjunto de características inerentes às atividades a serem desempenhadas, que determinam os atributos necessários para o exercício de um determinado cargo e função, abrangendo as competências profissionais, escolaridade, especialização técnica e/ou acadêmica, entre outros requisitos.
 - VII. Perfil Profissiográfico: descrição dos cargos e das respectivas funções que define as atribuições e responsabilidades inerentes às funções componentes da Carreira,

abrangendo atividades genéricas e específicas, bem como as exigências psicológicas e profissionais, entre outras determinantes para a ocupação do cargo e da função.

- VIII. Desenvolvimento Profissional: processo de evolução na Carreira, em um determinado cargo e função, que ocorre por intermédio do instituto da Promoção.
- IX. Promoção: passagem do Agente Universitário estável, em efetivo exercício, de uma classe para outra superior, dentro do mesmo cargo, atendidos os requisitos previstos na Carreira.
- X. Classes: referências salariais crescentes, que correspondem ao valor do Vencimento Base, expressando o escalonamento hierárquico de desenvolvimento profissional de um cargo.
- XI. Tabela de Vencimento: sequência escalonada composta de valores indicativos do Vencimento Base, correspondente às classes de cada um dos cargos que compõem a Carreira.
- XII. Vencimento Base ou Vencimento: retribuição financeira pelo efetivo exercício do cargo e função, sobre o qual incidirão os cálculos de vantagens adicionais de remuneração, calculando-se cada adicional ou gratificação de forma separada em relação ao Vencimento.
- XIII. Remuneração ou Vencimentos: retribuição financeira pelo efetivo exercício do cargo e função, correspondente ao Vencimento Base mais as vantagens financeiras asseguradas por Lei.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 3º A Carreira Técnica Universitária é composta de três cargos, dispostos de acordo com a natureza profissional, complexidade de suas atribuições e nível de escolaridade, denominados:

- I. Agente Universitário Profissional;
- II. Agente Universitário de Execução; e
- III. Agente Universitário de Apoio, extinto ao vagar.

Parágrafo único. Cada um dos cargos de que trata este artigo é estruturado em dezoito classes, que determinam a linha de desenvolvimento profissional do cargo, de acordo com os requisitos estabelecidos nesta Lei, conforme disposto no seu ANEXO I – ESTRUTURA DA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA (IEES).

Art. 4º Os cargos da Carreira Técnica Universitária são compostos por funções.

- §1º** A relação das funções componentes dos cargos da Carreira Técnica Universitária e os respectivos requisitos de escolaridade para fins de ingresso constam no ANEXO II – FUNÇÕES, CORRELAÇÕES E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE desta Lei.
- §2º** A descrição básica das funções componentes dos cargos da Carreira Técnica Universitária consta no ANEXO III – DESCRIÇÃO BÁSICA DAS FUNÇÕES, desta Lei.
- §3º** O descritivo analítico das atribuições e responsabilidades inerentes às funções componentes da Carreira é definido por meio do Perfil Profissiográfico dos cargos e funções.

Art. 5º O quantitativo de vagas para a Carreira é fixado para as Universidades Públicas Estaduais e seus respectivos Hospitais Universitários na forma do ANEXO VI – QUANTITATIVO DE VAGAS DA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA POR ÁREA (IEES) desta lei.

Art. 6º A estrutura da Tabela de Vencimento da Carreira Técnica Universitária é praticada na forma do ANEXO IV – ESTRUTURA REMUNERATÓRIA desta Lei.

Art. 7º A carga horária de trabalho dos cargos da Carreira Técnica Universitária e de suas funções componentes é de quarenta horas semanais.

§1º A jornada de trabalho de funções em atividades ou locais considerados insalubres, perigosos ou penosos seguirá a legislação estadual específica vigente e aplicável aos servidores públicos do Estado.

§2º O Regime de Trabalho de Turnos, RTT, aplicável nos órgãos e setores que exercem atividades ininterruptas de vinte e quatro horas, será regulamentado por ato do Chefe do Poder Executivo, no prazo de cento e oitenta dias úteis a partir da publicação desta Lei.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 8º O provimento nos cargos da Carreira Técnica Universitária dar-se-á na classe inicial do respectivo cargo, atendidos os seguintes requisitos:

- I. existência de vaga no cargo;
- II. aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;
- III. inspeção e avaliação médica obrigatória, realizada por órgão pericial do Estado ou credenciado pela IEES, podendo ser exigida a avaliação psicológica;
- IV. registro profissional no órgão de classe, para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei;
- V. outros requisitos vinculados ao exercício do cargo e da função, previstos em legislação e/ou contemplados no edital de regulamentação do concurso público.

§1º A comprovação do preenchimento dos requisitos previstos nos incisos I a III deste artigo precederá a nomeação, sendo que os requisitos elencados nos incisos II e III são de caráter eliminatório.

§2º As condições estabelecidas pelos incisos IV e V deverão ser comprovadas no ato de posse, nos termos estabelecidos pela legislação própria.

§3º O concurso público consistirá da avaliação de conhecimentos gerais e específicos inerentes à função, de acordo com a legislação vigente e conforme estabelecido pelo respectivo edital.

Art. 9º O estágio probatório será de três anos de efetivo exercício no cargo, função e classe de ingresso.

§1º A avaliação referente ao período de estágio probatório se dará a partir de Avaliação Especial de Desempenho, aplicada nos três primeiros anos de efetivo exercício do servidor na Carreira, por meio de instrumento próprio uniformizado para todas as IEES, instituído

por Resolução Conjunta da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, SETI, e Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, SEAP.

- §2º** Comprovada a aptidão a partir da avaliação de que trata o parágrafo anterior, o servidor é confirmado no respectivo cargo e considerado estável, mediante publicação do ato de Confirmação no Cargo Efetivo e Declaração de Aquisição da Estabilidade, emitido pelo Reitor da respectiva IEES, passando a estar habilitado para os institutos de desenvolvimento na Carreira, nos termos previstos nesta Lei.
- §3º** Considerado inapto ou não cumpridas as exigências do cargo e função, o servidor será exonerado, observado o devido processo legal.
- §4º** Não será permitida a Promoção para o servidor em estágio probatório.

CAPÍTULO IV

DO PERFIL PROFISSIONAL E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- Art. 10.** O Perfil Profissiográfico de cada cargo e função, componente da Carreira Técnica Universitária, abrange atividades genéricas e específicas.
- §1º** As atividades genéricas são aquelas de natureza abrangente, comuns a duas ou mais funções da Carreira.
- §2º** As atividades específicas indicam a formação e especialização profissional necessária para o desempenho da função.
- Art. 11.** O Perfil Profissiográfico dos cargos e funções, contendo o descritivo das atribuições e responsabilidades das funções componentes da Carreira, uniformizado para todas as IEES, é definido por meio de Resolução Conjunta da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, SETI, e Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, SEAP.
- Art. 12.** O Perfil Profissiográfico será adotado para a realização de concursos, dimensionamento de pessoal, movimentação, capacitação e avaliação de desempenho para fins de estágio probatório e de desenvolvimento profissional na carreira.
- Art. 13.** O Perfil Profissiográfico fornecerá elementos para direcionar o Plano de Capacitação da Carreira Técnica Universitária, instituído pela respectiva IEES, com objetivo de fomentar o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais dos servidores.
- Art. 14.** A Avaliação de Desempenho do servidor estável, para fins de Desenvolvimento Profissional, é aplicada anualmente para todos os servidores integrantes da Carreira, por meio de instrumento próprio uniformizado para todas as IEES, instituído por Resolução Conjunta da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, SETI, e Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, SEAP, considerando os requisitos previstos no Perfil Profissiográfico do cargo e da função.
- §1º** A avaliação de que trata o *caput* será aplicada a partir da confirmação do servidor no cargo efetivo e da consequente aquisição da estabilidade.
- §2º** A abertura do processo de avaliação de que trata o *caput* é de responsabilidade da Unidade de Recursos Humanos da respectiva IEES.
- §3º** Os servidores enquadrados na última classe do respectivo cargo também devem ser avaliados nos termos deste artigo.

CAPÍTULO V

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA

Art. 15. O Desenvolvimento Profissional dos servidores da Carreira Técnica Universitária dar-se-á pelo instituto da Promoção, nos termos previstos neste Capítulo, e obedecendo, para todos os casos, os seguintes pré-requisitos:

- I. obtenção de conceito satisfatório em processo de Avaliação de Desempenho;
- II. interstício mínimo, na classe ou na Carreira, conforme previsto para a respectiva modalidade de Promoção;
- III. autorização prévia do Chefe do Poder Executivo, após comprovação de disponibilidade orçamentária e financeira e somente após a publicação do respectivo ato de concessão.

Parágrafo único. O ato de concessão de Promoção será publicado pela respectiva IEES no Diário Oficial do Estado, observados os requisitos estabelecidos nesta Lei.

Art. 16. A Promoção ocorrerá a partir das seguintes modalidades:

- I. Promoção por Aquisição da Estabilidade;
- II. Promoção por Capacitação;
- III. Promoção por Titulação.

Art. 17. A promoção por Aquisição da Estabilidade será aplicada exclusivamente para a passagem à Classe 2 do respectivo cargo e após a publicação do ato de Confirmação no Cargo Efetivo e Declaração de Aquisição da Estabilidade.

Parágrafo único. A Promoção de que trata este artigo está condicionada à aprovação do servidor no estágio probatório, a partir da aplicação de Avaliação Especial de Desempenho, nos termos previstos nesta Lei.

Art. 18. A Promoção por Capacitação ocorrerá para as passagens da Classe 2 até a Classe 18, do respectivo cargo, de maneira subsequente, condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- I. integralização do interstício mínimo de dois anos de efetivo exercício em cada classe;
- II. obtenção de conceito satisfatório em processo de Avaliação de Desempenho, na forma prevista nesta Lei, considerando-se a média das duas últimas avaliações realizadas;
- III. comprovação de participação em cursos ou eventos de capacitação e desenvolvimento profissional, correlatos com a área de atuação do servidor ou de desempenho no cargo e função, que contribuam para o aprimoramento, aperfeiçoamento, qualidade e eficiência do exercício funcional, obedecendo à seguinte carga horária:
 - a) para o cargo de Agente Universitário Profissional: somatório mínimo de duzentas horas;
 - b) para o cargo de Agente Universitário de Execução: somatório mínimo de cento e vinte horas;
 - c) para o cargo de Agente Universitário de Apoio: somatório mínimo de sessenta horas.

§1º Os cursos e eventos utilizados para fins de Promoção por Capacitação deverão estar relacionados ao Plano de Capacitação instituído pela respectiva IEES, de acordo com o cargo e função exercidos pelo servidor.

§2º Serão aceitos comprovantes de cursos e eventos realizados exclusivamente no período compreendido entre uma Promoção e outra, observadas as demais exigências previstas nesta Lei e na regulamentação específica da respectiva IEES.

§3º Para fins de análise quanto aos aspectos previstos no inciso III deste artigo, o certificado ou documento equivalente, emitido pela instituição ofertante, deverá permitir a identificação da área temática, a carga horária e o período de realização.

Art. 19. A Promoção por Titulação ocorrerá exclusivamente para a passagem às Classes 7 e 13 do respectivo cargo, condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- I. integralização do interstício mínimo de efetivo exercício na Carreira, sendo sete anos para promoção à Classe 7 e quinze anos para promoção à Classe 13, do respectivo cargo, computando-se o período de estágio probatório para esse fim;
- II. obtenção de conceito satisfatório em processo de Avaliação de Desempenho, na forma prevista nesta Lei, considerando a média das duas últimas avaliações realizadas;
- III. apresentação de títulos e/ou certificados comprobatórios, conforme exigência para a respectiva classe, na forma prevista neste artigo.

§1º A Promoção por Titulação, no Cargo de Agente Universitário Profissional, requer a comprovação da obtenção dos seguintes títulos correlatos com a área de atuação, ou desempenho do cargo e função, ou formação do servidor:

- I. para a Classe 7: curso de pós-graduação *lato sensu*; ou curso de especialidade reconhecida pelo respectivo conselho de classe profissional, inerente à função efetiva desenvolvida, com carga horária mínima de trezentos e sessenta horas.
- II. para a Classe 13: curso de pós-graduação *stricto sensu*.

§2º A Promoção por Titulação, no Cargo de Agente Universitário de Execução, requer a comprovação da obtenção dos seguintes títulos correlatos com a área de atuação, ou desempenho do cargo e função, ou formação do servidor:

- I. para a Classe 7: curso superior, sendo graduação, tecnólogo ou sequencial;
- II. para a Classe 13: curso de pós-graduação *lato sensu*; ou curso de especialidade reconhecida pelo respectivo conselho de classe profissional, inerente à função efetiva desenvolvida, com carga horária mínima de trezentos e sessenta horas.

§3º A Promoção por Titulação, no Cargo de Agente Universitário de Apoio, requer a comprovação de conclusão dos seguintes cursos:

- I. para a Classe 7: cursos de capacitação e desenvolvimento profissional, correlatos com a área de atuação do servidor ou de desempenho no cargo e função, vinculados ao Plano de Capacitação instituído pela respectiva IEES, realizados a partir da data da última Promoção obtida na Carreira, com somatório mínimo de cento e sessenta horas.
- II. para a Classe 13: curso de ensino médio, pós-médio ou profissionalizante.

Art. 20. Para a Promoção nas modalidades de Capacitação e Titulação, serão aceitos apenas títulos e certificados expedidos por estabelecimentos de ensino legalmente reconhecidos e/ou aqueles contemplados em regulamento específico da respectiva IEES.

§1º Os títulos e certificados referentes a cursos e eventos de qualquer natureza, que tenham sido aproveitados para Desenvolvimento Profissional ou para comprovação de requisito de ingresso no Carreira, restarão sem eficácia administrativa para as novas Promoções.

§2º A vedação de que trata o parágrafo anterior inclui os títulos, cursos e eventos de capacitação aproveitados na Carreira Técnica Universitária anteriormente à publicação desta Lei.

Art. 21. Para todos os casos, a Promoção dependerá da comprovação de disponibilidade orçamentária e financeira e será devida somente após a publicação do respectivo ato de concessão.

Art. 22. O transcurso dos prazos mínimos exigidos para as Promoções previstas nesta Lei habilita o servidor a pleitear o Desenvolvimento Profissional, mas não lhe confere o direito subjetivo de obtê-lo, o que depende do preenchimento dos demais requisitos previstos no ordenamento jurídico.

Art. 23. As Promoções previstas nesta Lei passarão a integrar direito subjetivo do servidor somente depois da publicação do ato de concessão, sendo os efeitos financeiros devidos a partir desta data.

CAPÍTULO VI

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 24. A estrutura remuneratória da Carreira Técnica Universitária é composta de:

- I. Vencimento Base, na forma do ANEXO IV – ESTRUTURA REMUNERATÓRIA desta Lei;
- II. Adicional por Tempo de Serviço, ATS, na forma da legislação aplicável;
- III. Adicional de Titulação, AT;
- IV. Gratificação de Atividade de Saúde, GAS;
- V. Gratificação de Segurança Patrimonial, GSP;
- VI. Gratificação de Atividade Artística, GAA;
- VI. Gratificação de Regime de Plantão de Sobreaviso, GRPS;
- VIII. Adicional noturno, na forma da legislação aplicável;
- IX. Horas Extraordinárias, na forma da legislação aplicável;
- X. Vantagens atribuídas no desempenho do cargo e função em decorrência de atividades ou locais, definidas por lei específica;
- XI. Vantagens decorrentes do exercício de cargo em comissão, função de confiança e de atribuição de Dedicção Exclusiva, na forma prevista em lei específica;
- XII. Parcela complementar de vencimento, na forma da legislação aplicável.
- XIII. Salário-família, na forma da legislação aplicável.

§1º As vantagens remuneratórias elencadas nos incisos I, II, III e XII do *caput* comporão base contributiva para a inatividade, de acordo com a legislação vigente, sendo que, para as demais vantagens previstas neste artigo, a referida tributação ocorrerá se prevista na legislação específica que trata da respectiva vantagem.

§2º O cálculo da remuneração deve observar o teto remuneratório previsto no art. 27, inciso XI, da Constituição do Estado do Paraná.

Art. 25. O Adicional de Titulação, AT, é concedido ao servidor ocupante do cargo de Agente Universitário Profissional que possua o título de Doutor, correlato com a sua área atuação, ou desempenho do cargo e função, ou formação.

Parágrafo único. O adicional de que trata o *caput* corresponde a quinze por cento, incidente sobre o Vencimento Base do servidor.

Art. 26. A Gratificação de Atividade de Saúde, GAS, de natureza transitória, é concedida em decorrência do caráter penoso, insalubre e com risco à vida inerente à atividade desenvolvida pelo servidor em unidades de saúde da IEES.

§1º A gratificação de que trata o *caput* é fixada em valor absoluto, na forma do ANEXO IV – ESTRUTURA REMUNERATÓRIA desta Lei.

§2º A GAS é cumulativamente incompatível com o recebimento de gratificação de insalubridade e/ou periculosidade.

§3º Para efeito deste artigo, as unidades não relacionadas no Anexo de que trata o §1º, ou que venham a ser criadas após a edição desta Lei, deverão passar por análise técnica realizada por Comissão de Avaliação instituída para este fim, ou pelo órgão setorial de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, se houver, sendo devido o pagamento da vantagem somente a partir da data de convalidação.

Art. 27. A Gratificação de Segurança Patrimonial, GSP, de natureza transitória, é concedida ao Agente Universitário ocupante da função de Agente de Segurança Interna, em decorrência do exercício da função.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o *caput* é fixada em valor absoluto, na forma do ANEXO IV – ESTRUTURA REMUNERATÓRIA desta Lei.

Art. 28. A Gratificação de Atividade Artística, GAA, de natureza transitória, é concedida ao Agente Universitário ocupante das funções de Instrumentista Musical ou Músico, que atuem em Orquestra Sinfônica da respectiva IEES, relativa à aquisição e manutenção de instrumentos e de vestuário.

§1º A gratificação de que trata o *caput* é fixada em valor absoluto, na forma do ANEXO IV – ESTRUTURA REMUNERATÓRIA desta Lei.

§2º A GAA não comporá a base de cálculo de outras vantagens, ficando vedada a criação ou concessão de quaisquer outras vantagens sob o mesmo título ou fundamento.

§3º A assiduidade e a pontualidade dos Agentes Universitários que atuam em Orquestra da IEES, no exercício das funções de que trata o *caput* deste artigo, constituem requisitos para o recebimento da GAA, aplicando-se as seguintes reduções no valor pago ao servidor:

- a) vinte por cento, por falta verificada no ensaio ou outra atividade correspondente;
- b) quarenta por cento, por falta que caracterize reincidência em ensaio ou atividade preparatória da apresentação pública do mesmo espetáculo artístico, musical ou bailado programado;
- c) cinquenta por cento, em caso de falta verificada na apresentação pública do espetáculo artístico programado.

Art. 29. A Gratificação de Regime de Plantão de Sobreaviso, GRPS, será aplicada ao servidor que estiver, além da jornada diária normal, fora da instituição e disponível ao pronto atendimento das necessidades essenciais de serviço, mediante escala estabelecida para este fim.

§1º A remuneração decorrente do Regime de Plantão de Sobreaviso será na razão de um terço da hora normal diária do servidor.

- §2º** O servidor que estiver em Regime de Plantão de Sobreaviso, quando chamado, será remunerado pelas horas efetivamente trabalhadas na forma de serviço extraordinário, cessando o pagamento da remuneração prevista no parágrafo anterior.
- §3º** A aplicação do regime de que trata o *caput* será regulamentada por ato do Chefe do Poder Executivo, no prazo de cento e oitenta dias úteis a partir da publicação desta Lei.
- Art. 30.** As vantagens que vierem a compor a remuneração, atribuídas no desempenho do cargo e função em decorrência de atividades ou locais, definidas por lei específica, para servidores lotados em unidades em que se apliquem tais vantagens, serão calculadas sobre o Vencimento Base do servidor.
- §1º** As vantagens decorrentes de atividades ou locais definidos por lei, que necessitem de perícia especializada para avaliação quanto à configuração do respectivo direito, serão devidas somente após a expedição do respectivo laudo e somente enquanto o servidor permanecer lotado na unidade, sendo extinta sua concessão quando extinto o fato gerador de atribuição.
- §2º** Para efeito do parágrafo anterior, as análises são realizadas por Comissão de Avaliação instituída para este fim, ou pelo órgão setorial de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, se houver.
- Art. 31.** Os valores das gratificações de que tratam os artigos 26, 27 e 28 somente serão reajustados por meio de lei específica, de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, comprovada a disponibilidade orçamentária e financeira.
- Art. 32.** É vedado o cômputo de quaisquer adicionais e/ou gratificações como base de cálculo para outro adicional e/ou gratificação, independentemente de sua natureza.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- Art. 33.** Compete ao Reitor da respectiva IEES a autorização para afastamento de servidores, visando a realização de curso de pós-graduação, participação em congressos, seminários, pesquisas e outros eventos, em território nacional ou no exterior, ficando dispensadas as formalidades de encaminhamento às Secretarias do Poder Executivo Estadual.
- Art. 34.** São aplicáveis à Carreira Técnica Universitária as disposições da Lei Estadual nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, e demais regulamentações, no que couber.
- Art. 35.** Ao agente Universitário, investido no serviço público antes da entrada em vigor da Lei nº 17.382, de 06 de dezembro de 2012, fica reestabelecida a carga horária até então praticada.
- Art. 36.** Fica alterada a nomenclatura dos cargos da Carreira Técnica Universitária, sendo que seus atuais ocupantes serão respectivamente enquadrados da seguinte forma:
- I. o cargo de Agente Universitário de Nível Superior passa a ter a denominação de Agente Universitário Profissional;
 - II. o cargo de Agente Universitário de Nível Médio passa a ter a denominação de Agente Universitário de Execução;
 - III. o cargo de Agente Universitário Operacional passa a ter a denominação de Agente Universitário de Apoio.

- §1º** O enquadramento referente às funções, componentes dos cargos de que trata o *caput* deste artigo e seus incisos, dar-se-á na forma do ANEXO II – FUNÇÕES, CORRELAÇÕES E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE desta Lei.
- §2º** O enquadramento salarial, nas respectivas classes, dar-se-á conforme estabelecido pelo ANEXO V – TABELA DE ENQUADRAMENTO desta Lei, com efeitos a partir de 1º de agosto de 2023.
- §3º** O enquadramento de que trata este artigo será de responsabilidade da respectiva IEES, sendo que compete às Unidades de Recursos Humanos e aos Reitores das instituições a sua fiel execução, no âmbito de cada órgão.
- Art. 37.** Os aposentados e geradores de pensão da Carreira Técnica Universitária terão direito ao enquadramento de que trata o artigo anterior, exclusivamente no que se refere aos aspectos remuneratórios, pelos mesmos critérios e datas aplicáveis aos servidores ativos, desde que sujeitos à paridade.
- §1º** O enquadramento de que trata o *caput* será realizado pela Parana Previdência, por intermédio de suas unidades administrativas competentes.
- §2º** O cálculo dos proventos de aposentadoria e pensão deve observar o teto remuneratório previsto no art. 27, inciso XI, da Constituição do Estado do Paraná.
- Art. 38.** Os valores estabelecidos pela Tabela de Vencimento, constante no ANEXO IV – ESTRUTURA REMUNERATÓRIA desta Lei, contemplam o percentual de revisão geral previsto para o ano de 2023.
- Art. 39.** O prazo prescricional para solicitação de revisão dos enquadramentos decorrentes desta Lei se encerra em cento e oitenta dias a contar da data de publicação desta Lei.
- Art. 40.** A primeira Promoção dos servidores integrantes da Carreira Técnica Universitária, respeitados os requisitos de cada classe e observadas as modalidades e requisitos de Promoção nos termos desta Lei, poderá ocorrer somente após dois anos de vigência dos efeitos financeiros promovidos por esta Lei e com efeitos funcionais e financeiros a partir da data de publicação do respectivo ato de concessão.
- §1º** O requisito de tempo, estabelecido no *caput* deste artigo, não se aplica aos servidores em estágio probatório, os quais poderão se habilitar para a Promoção por Aquisição da Estabilidade, observados os pré-requisitos previstos nesta Lei.
- §2º** O servidor que já foi declarado estável e que, por ocasião do enquadramento previsto no art. 36 desta Lei, for enquadrado na Classe I do respectivo cargo, poderá utilizar o referido ato para fins da Promoção por Aquisição da Estabilidade, prevista nesta Lei, mediante requerimento, com os efeitos funcionais e financeiros válidos somente a partir da publicação do respectivo ato.
- §3º** Para fins exclusivamente da primeira Promoção por Capacitação, serão aceitos somente os certificados obtidos pelo servidor a partir da publicação desta Lei, desde que atendam às demais exigências previstas para a respectiva Promoção.
- Art. 41.** A Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, SETI, e a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, SEAP, publicarão, no prazo de cento e oitenta dias úteis a partir do início da vigência desta Lei, as Resoluções Conjuntas referentes aos seguintes documentos, inerentes à Carreira Técnica Universitária:
- I. Perfil Profissiográfico dos cargos e funções componentes da Carreira;
 - II. Instrumento para Avaliação Especial de Desempenho, a ser aplicada no período de estágio probatório;

III. Instrumento para Avaliação de Desempenho do servidor estável, para fins de Desenvolvimento Profissional na Carreira.

Parágrafo único. Para a realização de concursos, dimensionamento de pessoal, movimentação, capacitação e avaliação de desempenho para fins de estágio probatório e de desenvolvimento profissional na carreira, até que ocorra a publicação de que trata o *caput*, as IEES adotarão os instrumentos de avaliação e o Perfil Profissiográfico conforme praticados até a data de publicação desta Lei.

Art. 42. Para fins de aplicação do Regime de Trabalho de Turnos, RTT, e do Regime de Plantão de Sobreaviso, RPS, ficam mantidas as regras praticadas até que sejam publicados os respectivos atos do Chefe do Poder Executivo regulamentando a matéria.

Art. 43. As nomenclaturas dos cargos de Agente Universitário de Nível Superior, de Agente Universitário de Nível Médio e de Agente Universitário Operacional, conforme praticadas até a data de publicação desta Lei, passam a vigorar como Agente Universitário Profissional, Agente Universitário de Execução e Agente Universitário de Apoio, respectivamente, nas demais legislações vigentes que tratam dos referidos cargos.

Art. 44. Inclui o inciso VII, ao artigo 1º da Lei nº 20.937, de 17 de dezembro de 2021, com a seguinte redação, com efeitos a partir de 1º de agosto de 2023:

“VII – Quadro da Carreira Técnica Universitária.”

Art. 45. O Anexo III da Lei nº 20.933, de 17 de dezembro de 2021, passa a vigorar conforme ANEXO VI – QUANTITATIVO DE VAGAS DA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA POR ÁREA (IEES) desta Lei.

Parágrafo único. A totalização das vagas, incluindo todas as unidades, consta no ANEXO VII – QUANTITATIVO TOTAL DE VAGAS DA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA (IEES) desta Lei.

Art. 46. A aquisição do direito ao pagamento das despesas de que trata esta Lei está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira e ao cumprimento das normas sobre finanças públicas estabelecidas na Constituição Federal de 1988, na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, e na Lei Complementar Estadual nº 231, de 2020, vedado o pagamento retroativo de quaisquer benefícios enquanto não preenchidos os referidos requisitos.

Art. 47. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Geral do Estado, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover as modificações orçamentárias que se fizerem necessárias

Art. 48. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos funcionais e financeiros a partir de 1º de agosto de 2023.

Art. 49. Ficam revogados os seguintes dispositivos:

- I. da Lei nº 11.713, de 7 de maio de 1997:
 - a) o Capítulo II, sendo do art. 19 ao art. 41; e
 - b) o Capítulo III, sendo do art. 42 ao art. 49;
- II. a Lei nº 15.050, de 12 de abril de 2006;
- III. a Lei nº 16.514, de 25 de maio de 2010;
- IV. a Lei nº 17.382, de 6 de dezembro de 2012;
- V. da Lei nº 20.199, de 5 de maio de 2020:
 - a) do art. 14 ao art. 18; e
 - b) o Anexo III.

VI. da Lei nº 20.933, de 17 de dezembro de 2021:

a) o art. 66.

VII. da Lei nº 21.118, de 30 de junho de 2022:

a) do art. 2º ao art. 23; e

b) o art. 26.

PALÁCIO DO GOVERNO EM CURITIBA, em ____ de _____ de 2023.

Carlos Massa Ratinho Junior
Governador do Estado

João Carlos Ortega
Chefe da Casa Civil

Elisandro Pires Frigo
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

Aldo Nelson Bona
Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

5.2. Estrutura da Carreira (Anexo I da Lei)

CARGOS	AGENTE UNIVERSITÁRIO PROFISSIONAL	AGENTE UNIVERSITÁRIO DE EXECUÇÃO	AGENTE UNIVERSITÁRIO DE APOIO
CLASSES	P 01	E 01	A 01
	P 02	E 02	A 02
	P 03	E 03	A 03
	P 04	E 04	A 04
	P 05	E 05	A 05
	P 06	E 06	A 06
	P 07	E 07	A 07
	P 08	E 08	A 08
	P 09	E 09	A 09
	P 10	E 10	A 10
	P 11	E 11	A 11
	P 12	E 12	A 12
	P 13	E 13	A 13
	P 14	E 14	A 14
	P 15	E 15	A 15
	P 16	E 16	A 16
	P 17	E 17	A 17
	P 18	E 18	A 18

5.3. Funções, correlações e requisitos de escolaridade (Anexo II da Lei)

5.3.1. Agente Universitário Profissional

FUNÇÕES			REQUISITO DE ESCOLARIDADE PARA INGRESSO
N	DE	PARA	
1	Administrador	Administrador	Graduação
2	Advogado	Advogado	Graduação
3	Agente em Assuntos Internacionais	Agente de Assuntos Internacionais	Especialização
4	Analista de Informática	Analista de Informática	Graduação
5	Arquiteto	Arquiteto	Graduação
6	Arquivologista	Arquivologista	Graduação
7	Assistente Social	Assistente Social	Graduação
8	Bibliotecário	Bibliotecário	Graduação
9	Biólogo	Biólogo	Graduação
10	Biomédico	Biomédico	Graduação
11	Bioquímico	Bioquímico	Graduação
12	Cirurgião Dentista	Cirurgião Dentista	Graduação
13	Comunicador Social	Comunicador Social	Graduação
14	Contador	Contador	Graduação
15	Economista	Economista	Graduação
16	Enfermeiro	Enfermeiro	Graduação
17	Enfermeiro do Trabalho	Enfermeiro do Trabalho	Especialização
18	Engenheiro Agrícola	Engenheiro Agrícola	Graduação
19	Engenheiro Agrônomo	Engenheiro Agrônomo	Graduação
20	Engenheiro Civil	Engenheiro Civil	Graduação
21	Engenheiro de Alimentos	Engenheiro de Alimentos	Graduação
22	Engenheiro de Pesca	Engenheiro de Pesca	Graduação
23	Engenheiro de Produção	Engenheiro de Produção	Graduação
24	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Especialização
25	Engenheiro Eletricista	Engenheiro Eletricista	Graduação
26	Engenheiro Florestal	Engenheiro Florestal	Graduação

27	Engenheiro Mecânico	Engenheiro Mecânico	Graduação
28	Engenheiro Químico	Engenheiro Químico	Graduação
29	Farmacêutico	Farmacêutico	Graduação
30	Físico	Físico	Graduação
31	Fisioterapeuta	Fisioterapeuta	Graduação
32	Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo	Graduação
33	Geógrafo	Geógrafo	Graduação
34	Instrutor de Idiomas	Instrutor de Idiomas	Graduação
35	Instrutor de Prática Desportiva	Instrutor de Prática Desportiva	Extinta ao Vagar
36	Médico	Médico	Especialização ou Especialidade
37	Médico do Trabalho	Médico do Trabalho	Especialização
38	Médico Veterinário	Médico Veterinário	Graduação
39	Museólogo	Museólogo	Especialização
40	Músico	Músico	Graduação
41	Musicoterapeuta	Musicoterapeuta	Graduação
42	Nutricionista	Nutricionista	Graduação
43	Pedagogo	Pedagogo	Graduação
44	Professor de Ensino Médio Profissionalizante	Professor de Ensino Médio Profissionalizante	Graduação
45	Programador Visual	Programador Visual	Graduação
46	Psicólogo	Psicólogo	Graduação
47	Químico	Químico	Graduação
48	Secretário Executivo	Secretário Executivo	Graduação
49	Sociólogo	Sociólogo	Graduação
50	Técnico em Assuntos Universitários	Analista de Gestão Universitária	Especialização
51	Tradutor de Idiomas	Tradutor de Idiomas	Graduação
52	Tradutor-Intérprete de Libras	Tradutor-Intérprete de Libras	Graduação ou Especialização
53	Zootecnista	Zootecnista	Graduação

5.3.2. Agente Universitário de Execução

FUNÇÕES			REQUISITO DE ESCOLARIDADE PARA INGRESSO
N	DE	PARA	
1	Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem	Extinta ao Vagar
2	Cozinheiro	Cozinheiro	Extinta ao Vagar
3	Desenhista Projetista	Desenhista Projetista	Extinta ao Vagar
4	Educador Infantil	Educador Infantil	Extinta ao Vagar
5	Hialotécnico	Hialotécnico	Extinta ao Vagar
6	Instrumentista Musical	Instrumentista Musical	Ensino Médio
7	Instrutor de Artes	Instrutor de Artes	Extinta ao Vagar
8	Instrutor Prático Nativo	Instrutor Prático Nativo	Extinta ao Vagar
9	Mestre de Obras	Mestre de Obras	Extinta ao Vagar
10	Motorista	Motorista	Extinta ao Vagar
11	Técnico Administrativo	Técnico Administrativo	Ensino Médio
12	Técnico de Manutenção	Técnico de Manutenção	Extinta ao Vagar
13	Técnico em Agropecuária	Técnico em Agropecuária	Médio Profissionalizante ou Pós Médio
14	Técnico em Anatomia e Necrópsia	Técnico em Anatomia e Necrópsia	Ensino Médio
15	Técnico em Biblioteca	Técnico em Biblioteca	Extinta ao Vagar
16	Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade	Extinta ao Vagar
17	Técnico em Economia Doméstica	Técnico em Economia Doméstica	Extinta ao Vagar
18	Técnico em Edificações	Técnico em Edificações	Extinta ao Vagar
19	Técnico em Eletrônica	Técnico em Eletrônica	Extinta ao Vagar
20	Técnico em Eletrotécnica	Técnico em Eletrotécnica	Extinta ao Vagar
21	Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem	Médio Profissionalizante ou Pós Médio
22	Técnico em Enfermagem do Trabalho	Técnico em Enfermagem do Trabalho	Médio Profissionalizante ou Pós Médio
23	Técnico em Estúdio e Multimídia	Técnico em Estúdio e Multimídia	Extinta ao Vagar
24	Técnico em Higiene Dental	Técnico em Higiene Dental	Médio Profissionalizante ou Pós Médio
25	Técnico em Informática	Técnico em Informática	Médio Profissionalizante ou Pós Médio
26	Técnico em Laboratório	Técnico em Laboratório	Médio Profissionalizante ou Pós Médio
27	Técnico em Manejo e Meio Ambiente	Técnico em Manejo e Meio Ambiente	Extinta ao Vagar
28	Técnico em Manutenção em Equipamentos	Técnico em Manutenção em Equipamentos	Extinta ao Vagar

29	Técnico em Montagem de Eventos	Técnico em Montagem de Eventos	Extinta ao Vagar
30	Técnico em Museologia	Técnico em Museologia	Extinta ao Vagar
31	Técnico em Produção Industrial	Técnico em Produção Industrial	Extinta ao Vagar
32	Técnico em Projeto Visual e Editoração	Técnico em Projeto Visual e Editoração	Extinta ao Vagar
33	Técnico em Prótese Dentária	Técnico em Prótese Dentária	Médio Profissionalizante ou Pós Médio
34	Técnico em Radiologia	Técnico em Radiologia	Médio Profissionalizante ou Pós Médio
35	Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho	Médio Profissionalizante ou Pós Médio
36	Técnico Gráfico	Técnico Gráfico	Extinta ao Vagar
37	Técnico Mecânico	Técnico Mecânico	Extinta ao Vagar

5.3.3. Agente Universitário de Apoio

FUNÇÕES			REQUISITO DE ESCOLARIDADE PARA INGRESSO
N	DE	PARA	
1	Agente de Segurança Interna	Agente de Segurança Interna	Extinta ao Vagar
2	Atendente de Enfermagem	Atendente de Enfermagem	Extinta ao Vagar
3	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	Extinta ao Vagar
4	Auxiliar de Laboratório	Auxiliar de Laboratório	Extinta ao Vagar
5	Auxiliar Operacional	Auxiliar Operacional	Extinta ao Vagar
6	Marinheiro Fluvial de Convés	Marinheiro Fluvial de Convés	Extinta ao Vagar
7	Oficial de Manutenção	Oficial de Manutenção	Extinta ao Vagar
8	Telefonista	Telefonista	Extinta ao Vagar

5.4. Descrição Básica das Funções (Anexo III da Lei)

5.4.1. Funções Componentes do cargo de Agente Universitário Profissional

1. FUNÇÃO: ADMINISTRADOR

Descrição sumária das atribuições: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas diversas áreas; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional.

2. FUNÇÃO: ADVOGADO

Descrição sumária das atribuições: Postular, em nome da Instituição ou clientes, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliar provas, realizar audiências. Analisar legislação e orientar a sua aplicação.

3. FUNÇÃO: AGENTE DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

Descrição sumária das atribuições: Planejar, organizar, orientar e assessorar a instituição no que for referente a assuntos internacionais; implementar programas e projetos de cunho internacional; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de internacionalização; sistematizar informações institucionais com vistas à internacionalização, monitorar as parcerias internacionais e buscar expandir de acordo com a política de internacionalização da IEES.

4. FUNÇÃO: ANALISTA DE GESTÃO UNIVERSITÁRIA

Descrição sumária das atribuições: Planejar, executar, coordenar e acompanhar as atividades relativas ao ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional, conforme sua área de lotação, assegurando a regularidade e o desenvolvimento dos diversos processos organizacionais e exercendo governança para melhor atender ao interesse público, a partir de estratégias pautadas nas cadeias de inovação.

5. FUNÇÃO: ANALISTA DE INFORMÁTICA

Descrição sumária das atribuições: Desenvolver e implantar sistemas informatizados, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando e codificando programas. Administrar ambiente informatizado, prestar treinamento e suporte técnico aos usuários.

6. FUNÇÃO: ARQUITETO

Descrição sumária das atribuições: Elaborar planos e projetos associado a arquitetura em todas as suas etapas, definir materiais, acabamentos, técnicas e metodologias. Analisar dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços. Desenvolver estudos de viabilidade financeira econômica e ambiental.

7. FUNÇÃO: ARQUIVOLOGISTA

Descrição sumária das atribuições: Planejar, organizar, dirigir e executar serviços de arquivo de documentação institucional e acompanhar processo documental informativo.

8. FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sumária das atribuições: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).

9. FUNÇÃO: BIBLIOTECÁRIO

Descrição sumária das atribuições: Planejar, implementar, administrar e organizar bibliotecas e sistemas de acesso e recuperação de informação.

10. FUNÇÃO: BIÓLOGO

Descrição sumária das atribuições: Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas nas diversas áreas da biologia. Inventariar biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais.

11. FUNÇÃO: BIOMÉDICO

Descrição sumária das atribuições: Realizar tarefas específicas de coleta e processamento de amostras biológicas, bromatológicas e ambientais, análises clínicas e toxicológicas; emitir laudos e pareceres técnicos na área de atuação; operar equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia; realizar Práticas Integrativas Complementares em Saúde (PICS).

12. FUNÇÃO: BIOQUÍMICO

Descrição sumária das atribuições: Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisicoquímicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas; realizar pesquisa sobre estruturas macro e microbiológicas, sobre efeitos de medicamentos e outras substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

13. FUNÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA

Descrição sumária das atribuições: Diagnosticar e avaliar clientes e planejar tratamento. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

14. FUNÇÃO: COMUNICADOR SOCIAL

Descrição sumária das atribuições: Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas nos meios de comunicação. Desenvolver propaganda e promoções. Implantar ações de relações-públicas, planejar e executar cerimonial e assessoria de imprensa.

15. FUNÇÃO: CONTADOR

Descrição sumária das atribuições: Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública.

16. FUNÇÃO: ECONOMISTA

Descrição sumária das atribuições: Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participar do planejamento estratégico. Gerar programação econômico-financeira; examinar finanças da Instituição.

17. FUNÇÃO: ENFERMEIRO

Descrição sumária das atribuições: Prestar assistência ao cliente em hospitais e ambulatórios, em domicílio, realizar consultas, prescrever ações e procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Adotar práticas, normas e medidas de biossegurança.

18. FUNÇÃO: ENFERMEIRO DO TRABALHO

Descrição sumária das atribuições: Prestar assistência de enfermagem do trabalho ao cliente em ambulatórios, em setores de trabalho e em domicílio. Executar atividades relacionadas com o serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho, integrando equipes de estudos. Realizar procedimentos de enfermagem de maior complexidade e prescrever ações, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

19. FUNÇÃO: ENGENHEIRO AGRÍCOLA

Descrição sumária das atribuições: Pesquisar, planejar, coordenar e executar atividades agrícolas e do uso de recursos naturais e ambientais, elaborar documentação técnica e científica.

20. FUNÇÃO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Descrição sumária das atribuições: Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promover a extensão rural. Pode prestar assistência e consultoria técnicas. Elaborar documentação técnica e científica.

21. FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL

Descrição sumária das atribuições: Desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas. Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados.

22. FUNÇÃO: ENGENHEIRO DE ALIMENTOS

Descrição sumária das atribuições: Atuar na fabricação, armazenamento, transporte e comercialização de produtos alimentícios, cuidar do processamento de matérias-primas básicas. Elaborar projetos de equipamentos, de linhas de processo e estudos dos componentes nos diversos alimentos in natura ou processados e de embalagens adequadas a sua veiculação.

23. FUNÇÃO: ENGENHEIRO DE PESCA

Descrição sumária das atribuições: Planejar, coordenar, executar intervenção técnico-científica em aquicultura, pesca e tecnologia do pescado, bem como em atividades na área de biotecnologia e demais serviços voltados à aquicultura e pesca.

24. FUNÇÃO: ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO

Descrição sumária das atribuições: Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços. Estabelecer planos de ações preventivas e corretivas. Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos industriais. Planejar empreendimentos e atividades industriais.

25. FUNÇÃO: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sumária das atribuições: Desenvolver atividades relativas à área de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança, planejam atividades e coordenar equipes de treinamentos.

26. FUNÇÃO: ENGENHEIRO ELETRICISTA

Descrição sumária das atribuições: Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos e eletrônicos. Coordenar empreendimentos, executar serviços e estudar processos elétricos e eletrônicos.

27. FUNÇÃO: ENGENHEIRO FLORESTAL

Descrição sumária das atribuições: Planejar, organizar e controlar o uso de recursos naturais renováveis e ambientais, o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e exploração de viveiros de plantas.

28. FUNÇÃO: ENGENHEIRO MECÂNICO

Descrição sumária das atribuições: Projetar, fabricar e testar sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas e elaborar documentação técnica. Implementar atividades de manutenção.

29. FUNÇÃO: ENGENHEIRO QUÍMICO

Descrição sumária das atribuições: Coordenar, orientar e executar atividades relacionadas à transformação química e física de substâncias, bem como avaliar as necessidades de fabricação e instalação de equipamento de tratamento químico.

30. FUNÇÃO: FARMACÊUTICO

Descrição sumária das atribuições: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.

31. FUNÇÃO: FÍSICO

Descrição sumária das atribuições: Realizar pesquisas sobre fenômenos relacionados aos diversos campos da física. Desenvolver estudos e realizar experiências, em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

32. FUNÇÃO: FISIOTERAPEUTA

Descrição sumária das atribuições: Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.

33. FUNÇÃO: FONOAUDIÓLOGO

Descrição sumária das atribuições: Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Orientar clientes, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

34. FUNÇÃO: GEÓGRAFO

Descrição sumária das atribuições: Estudar a organização espacial por meio da interpretação e da interação dos aspectos físicos e humanos; regionalizar o território em escalas que variam do local ao global.

35. FUNÇÃO: INSTRUTOR DE IDIOMAS

Descrição sumária das atribuições: Ministras aulas, cursos e seminários em idiomas estrangeiros. Realizar pesquisas nas áreas de linguísticas e literatura. Realizar atividades pedagógico-administrativas de avaliação e qualificação profissional. Organizar e produzir conhecimentos científicos na área de atuação.

36. FUNÇÃO: INSTRUTOR DE PRÁTICA DESPORTIVA

Descrição sumária das atribuições: Ensinar atividades físicas e técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; supervisionar e avaliar o preparo físico dos atletas e as práticas desportivas; planejar e executar competições esportivas.

37. FUNÇÃO: MÉDICO

Descrição sumária das atribuições: Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.

38. FUNÇÃO: MÉDICO DO TRABALHO

Descrição sumária das atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional. Tratar clientes. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, adotar medidas de precaução universal de biossegurança.

39. FUNÇÃO: MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição sumária das atribuições: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades. Zelar pelo bem-estar animal.

40. FUNÇÃO: MUSEÓLOGO

Descrição sumária das atribuições: Elaborar projetos de museus e exposições, organizar e conservar acervos museológicos públicos. Dão acesso à informação. Preparar ações educativas e/ou culturais, orientar implantação das atividades técnicas. Participar da política de criação e implantação de museus.

41. FUNÇÃO: MÚSICO

Descrição sumária das atribuições: Compor e arranjar obras musicais. Interpretar músicas por meio de instrumentos ou voz. Ensaiar, aperfeiçoar e atualizar as qualidades técnicas de execução e interpretação. Pesquisar e criar propostas no campo musical. Editorar partituras, transcrever, adaptar músicas. Pode atuar como regentes de orquestra, conjunto ou coral.

42. FUNÇÃO: MUSICOTERAPEUTA

Descrição sumária das atribuições: Atender clientes para a prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos da musicoterapia.

43. FUNÇÃO: NUTRICIONISTA

Descrição sumária das atribuições: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional.

44. FUNÇÃO: PEDAGOGO

Descrição sumária das atribuições: Implementar a execução, avaliar e coordenar a construção ou reconstrução do projeto pedagógico de educação básica com a equipe escolar. No desenvolvimento das atividades, viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Elaborar projetos pedagógicos especiais.

45. FUNÇÃO: PROFESSOR DE ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE

Descrição sumária das atribuições: Planejar o trabalho docente. Transmitir conhecimentos teóricos e práticos para alunos do ensino médio profissionalizante. Avaliar a aprendizagem e o ensino.

46. FUNÇÃO: PROGRAMADOR VISUAL

Descrição sumária das atribuições: Planejar e realizar serviços de programação visual gráfica e editar textos e imagens.

47. FUNÇÃO: PSICÓLOGO

Descrição sumária das atribuições: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura.

48. FUNÇÃO: QUÍMICO

Descrição sumária das atribuições: Realizar e supervisionar ensaios e análises químicas e físico-químicas. Produzir substâncias. Interpretar dados químicos. Monitorar impactos ambientais provocados por substâncias. Coordenar as atividades químicas laboratoriais e industriais.

49. FUNÇÃO: SECRETÁRIO EXECUTIVO

Descrição sumária das atribuições: Assessorar os administradores no desempenho de suas funções. Gerenciar agenda de trabalho. Controlar documentos e correspondências. Atender clientes internos e externos. Organizar eventos e viagens e prestar serviços em idiomas estrangeiros.

50. FUNÇÃO: SOCIÓLOGO

Descrição sumária das atribuições: Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; estudar o patrimônio arqueológico; realizar pesquisa de mercado. Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos.

51. FUNÇÃO: TRADUTOR DE IDIOMAS

Descrição sumária das atribuições: Traduzir, redigir e revisar documentos oficiais e outros; planejar, organizar e assessorar as atividades do setor de atuação.

52. FUNÇÃO: TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS

Descrição sumária das atribuições: Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS para Língua Portuguesa e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais e administrativas, viabilizando a participação dos surdos no ensino, pesquisa e extensão, bem como no setor administrativo; mediar a comunicação entre pessoas surdas usuárias de Libras e ouvintes, na comunidade interna e externa, de forma a viabilizar o acesso e a participação plena nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos e testes seletivos; atuar de forma colaborativa junto aos demais professores, promovendo a acessibilidade nos serviços e nas atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas.

53. FUNÇÃO: ZOOTECNISTA

Descrição sumária das atribuições: Exercer defesa sanitária animal; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos; contribuir para o bem-estar animal; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental.

5.4.2. Funções Componentes do cargo de Agente Universitário de Execução

1. FUNÇÃO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Descrição sumária das atribuições: Exercer tarefas auxiliares na assistência de enfermagem aos clientes da Instituição, bem como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa nela desenvolvidas. Efetuar registros e relatórios de ocorrências. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos de biossegurança.

2. FUNÇÃO: COZINHEIRO

Descrição sumária das atribuições: Preparar os alimentos, observando os métodos de cozimento e padrões de qualidade. Auxiliar na organização e supervisão dos serviços de cozinha.

3. FUNÇÃO: DESENHISTA PROJETISTA

Descrição sumária das atribuições: Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento e na coordenação de projetos de construção civil e arquitetura.

4. FUNÇÃO: EDUCADOR INFANTIL

Descrição sumária das atribuições: Recepcionar as crianças, cuidar da higiene, asseio, alimentação e supervisionar o repouso. Auxiliar na elaboração do planejamento pedagógico, preparar material didático, desenvolver atividades recreativas e acompanhar o desenvolvimento das atividades.

5. FUNÇÃO: HIALOTÉCNICO

Descrição sumária das atribuições: Fabricar e recuperar peças de vidro e cristais através de processos próprios.

6. FUNÇÃO: INSTRUMENTISTA MUSICAL

Descrição sumária das atribuições: Interpretar músicas em público por meio de instrumentos e/ou voz, difundindo as diversas manifestações da criação artística musical compreendidas no repertório.

7. FUNÇÃO: INSTRUTOR DE ARTES

Descrição sumária das atribuições: Ensinar teorias, práticas e técnicas de artes visuais e música.

8. FUNÇÃO: INSTRUTOR PRÁTICO NATIVO

Descrição sumária das atribuições: Elaborar e ministrar aulas do idioma nativo, utilizando metodologias específicas e necessárias, ministrar práticas de laboratórios bem como aplicar avaliações pertinentes ao curso.

9. FUNÇÃO: MESTRE DE OBRAS

Descrição sumária das atribuições: Coordenar e supervisionar equipes de trabalho, controlar padrões produtivos da obra, administrar cronograma da obra.

10. FUNÇÃO: MOTORISTA

Descrição sumária das atribuições: Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. Operar equipamentos pesados e tratores diversos providos ou não de implementos.

11. FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Descrição sumária das atribuições: Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; atender ao público.

12. FUNÇÃO: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO

Descrição sumária das atribuições: Executar serviços de eletricidade e instalação eletroeletrônica. Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida). Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Confeccionar, recortar, modelar, recuperar e instalar peças e elementos diversos em veículos, máquinas, ferramentas, esquadrias, portas, grades, vitrais e mobiliários.

13. FUNÇÃO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Descrição sumária das atribuições: Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários. Participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pela Instituição.

14. FUNÇÃO: TÉCNICO EM ANATOMIA E NECROPSIA

Descrição sumária das atribuições: Preparar cadáveres e peças anatômicas humanas e de animais para estudos e pesquisas, bem como para entrega de cadáveres humanos a familiares e ou órgãos competentes.

15. FUNÇÃO: TÉCNICO EM BIBLIOTECA

Descrição sumária das atribuições: Organizar documentos e informações. Orientar e disponibilizar fonte de dados para usuários. Executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, recuperação e preservação de informações por meios disponíveis.

16. FUNÇÃO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Descrição sumária das atribuições: Auxiliar ou executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública.

17. FUNÇÃO: TÉCNICO EM ECONOMIA DOMÉSTICA

Descrição sumária das atribuições: Planejar, adaptar e ministrar treinamentos voltados a qualificação profissional, bem como executar atividades relacionadas às áreas de nutrição, higiene e saúde.

18. FUNÇÃO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Descrição sumária das atribuições: Desenvolver projetos de edificações sob supervisão. Estabelecer quantitativo de materiais necessários à obra.

19. FUNÇÃO: TÉCNICO EM ELETRÔNICA

Descrição sumária das atribuições: Controlar e executar manutenções em instalações e equipamentos de emissoras de rádio, televisão, retransmissores de sinais de TV, rádio comunicação e demais aparelhos eletrônicos.

20. FUNÇÃO: TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

Descrição sumária das atribuições: Planejar, instalar, avaliar, inspecionar e consertar circuitos, aparelhos e equipamentos eletrônicos; fazer manutenção preventiva, corretiva e preditiva de circuitos, aparelhos e equipamentos eletrônicos; cooperar tecnicamente no desenvolvimento de projetos de construção, instalação e aperfeiçoamento de circuitos, aparelhos e equipamentos eletrônicos, observando normas de segurança; treinar operadores, orientando sobre condições de riscos de acidentes e avaliando seu desempenho; manter a organização do local de trabalho; zelar pelo patrimônio; emitir relatórios, informações técnicas e demais documentações.

21. FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição sumária das atribuições: Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos clientes da Instituição, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

22. FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

Descrição sumária das atribuições: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

23. FUNÇÃO: TÉCNICO EM ESTÚDIO E MULTIMÍDIA

Descrição sumária das atribuições: Instalar, operar, monitorar e fazer manutenção de equipamento audiovisual, captar e ou manipular imagens e sons; organizar e executar a programação de emissoras e ou programações diversas.

24. FUNÇÃO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Descrição sumária das atribuições: Planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal, executar procedimentos odontológicos básicos, sob supervisão do cirurgião dentista.

25. FUNÇÃO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição sumária das atribuições: Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico; orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.

26. FUNÇÃO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Descrição sumária das atribuições: Executar atividades técnicas de laboratórios, de acordo com as áreas específicas em conformidade com normas de qualidade de biossegurança e controle do meio ambiente.

27. FUNÇÃO: TÉCNICO EM MANEJO E MEIO AMBIENTE

Descrição sumária das atribuições: Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, controle e fiscalização dos trabalhos de manejo e meio ambiente.

28. FUNÇÃO: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS

Descrição sumária das atribuições: Realizar manutenções, instalar e prestar assistência técnica em equipamentos diversos.

29. FUNÇÃO: TÉCNICO EM MONTAGEM DE EVENTOS

Descrição sumária das atribuições: Desempenhar atividades técnicas de suporte em cinema, teatro e eventos diversos pertinentes a área de som, imagem, iluminação e sistemas elétricos. Realizar manutenção nos equipamentos utilizados. Participar na construção de cenários.

30. FUNÇÃO: TÉCNICO EM MUSEOLOGIA

Descrição sumária das atribuições: Auxiliar especialistas das diversas áreas do museu, nos trabalhos de organização, conservação, pesquisa e a difusão de documentos e objetos de caráter histórico, artístico, científico, literário e ciências naturais ou de outra natureza. Taxidermizar animais, conservando a sua forma natural, pesquisando as características e o habitat.

31. FUNÇÃO: TÉCNICO EM PRODUÇÃO INDUSTRIAL

Descrição sumária das atribuições: Atuar no processo produtivo de medicamentos, produtos de cosmetologia, higiene pessoal e materiais de limpeza em geral.

32. FUNÇÃO: TÉCNICO EM PROJETO VISUAL E EDITORAÇÃO

Descrição sumária das atribuições: Planejar, criar e executar projetos gráficos e obras artísticas.

33. FUNÇÃO: TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

Descrição sumária das atribuições: Confeccionar e reparar próteses dentárias.

34. FUNÇÃO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Descrição sumária das atribuições: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos de Raios-X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica e outros.

35. FUNÇÃO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sumária das atribuições: Participar na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho.

36. FUNÇÃO: TÉCNICO GRÁFICO

Descrição sumária das atribuições: Planejar e executar serviços de programação visual e de impressão gráfica, operar e ajustar máquinas e equipamentos de impressão e acabamento gráfico.

37. FUNÇÃO: TÉCNICO MECÂNICO

Descrição sumária das atribuições: Auxiliar na elaboração e execução técnica de projetos na área mecânica; efetuar manutenção, transporte, limpeza, montagem, instalação e operação de equipamentos mecânicos.

5.4.3. Funções Componentes do cargo de Agente Universitário de Apoio

1. FUNÇÃO: AGENTE DE SEGURANÇA INTERNA

Descrição sumária das atribuições: Controlar o fluxo de pessoas e veículos nas dependências e áreas da Instituição. Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos. Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito. Comunicar-se via rádio ou telefone. Operar equipamentos de vigilância eletrônica. Prestar informações ao público.

2. FUNÇÃO: ATENDENTE DE ENFERMAGEM

Descrição sumária das atribuições: Exercer tarefas elementares da área de Enfermagem, sob a supervisão do superior, colaborando também em atividades de apoio para a assistência aos clientes. Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

3. FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição sumária das atribuições: Desenvolver tarefas na área administrativa. Operar equipamentos diversos. Realizar entregas e recebimentos de documentos e materiais. Manter organizados documentos e/ou materiais em geral. Atender ao público em geral. Captar imagens através de câmera fotográfica. Preparar instalar e desinstalar equipamentos de áudio e vídeo e acessórios.

4. FUNÇÃO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Descrição sumária das atribuições: Desenvolver atividades auxiliares de laboratório de acordo com as áreas específicas.

5. FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL

Descrição sumária das atribuições: Executar atividades de apoio operacional, administrativo e técnico em qualquer setor da Instituição.

6. FUNÇÃO: MARINHEIRO FLUVIAL DE CONVÉS

Descrição sumária das atribuições: Realizar manobras, serviços de marinharia e serviços gerais de convés.

7. FUNÇÃO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO

Descrição sumária das atribuições: Executar atividades de apoio operacional e técnico em qualquer setor da Instituição.

8. FUNÇÃO: TELEFONISTA

Descrição sumária das atribuições: Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas. Auxiliar as pessoas, fornecendo informações e prestando serviços administrativos gerais.

Para maiores informações, consulte:

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência

<https://www.administracao.pr.gov.br/Recursos-Humanos>

Palácio das Araucárias

Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n - Térreo e 3º andar - Centro Cívico - [MAPA](#)

80530-140 - Curitiba - PR

(41) 3313-6000

Horário de atendimento: 8h30 as 12h e 13h30 as 18h.

Texto: Itamar André Rodrigues do Nascimento (OAB/PR 50.124)

Diagramação: Sergio Hiroshi Manabe (MTb 11.214/PR)

Fotos: Arquivo da Agência Estadual de Notícias – AEN



Gabinete do Secretário