INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003-2025-PROGESP

Instrui procedimentos para os pedidos de relotação de agentes universitários efetivos da Unespar, de acordo com o anexo I da Resolução nº 087/2025-CAD/Unespar, de 18/07/25.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento, no uso das atribuições estabelecidas no Inciso VI do Artigo 16 do Regimento Geral da UNESPAR, e considerando o anexo I da Resolução nº 087/2025-CAD/Unespar, de 18/07/25.

RESOLVE:

Art. 1º – Instruir procedimentos para a padronização dos pedidos de relotação de agentes universitários efetivos da UNESPAR, conforme segue:

Art. 2º – A relotação é a mudança do local de lotação do servidor Agente Universitário efetivo, da Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR), de um *campus* para outro, bem como da Reitoria para um *campus* e vice-versa, por requerimento ou ofício do interessado, e obedecerá ao disposto no Regulamento e nesta Instrução Normativa (IN) O pedido de relotação deverá tramitar por e-protocolo.

Paragrafo Único. Não se enquadram nessa IN os casos previstos no artigo 38 da Constituição do Estado do Paraná e no artigo 67 da Lei Estadual n.º 6.174/1970.

Art. 3º – A relotação de agentes universitários será concedida conforme critérios de conveniência e oportunidade, pela Administração da Universidade, observando-se o que segue:

I – **Relotação simples** – Mediante a movimentação de um agente universitário efetivo e recebimento de um código de vaga para concurso público;

II – **Relotação por permuta** – Mediante a movimentação de agentes universitários efetivos e seus respectivos códigos de vagas.

§ 1º. É pré-requisito para o processo de relotação constante do item I deste artigo a existência de código de vaga para concurso público no *campus* de destino do mesmo nível do servidor relotado (Profissional, de Execução ou de Apoio), para ser destinada ao local de origem.

§ 2º. É pré-requisito para o processo de relotação constante do item II deste artigo que os agentes universitários envolvidos na relotação sejam do mesmo nível (Profissional, de Execução ou de Apoio).

TRAMITAÇÃO

Art. 4º – Os agentes universitários lotados nos *campi* deverão protocolar a solicitação junto à Divisão de Recursos Humanos (DivRH) do *campus* de origem, por meio de formulário próprio (anexo VII) desta IN, anexando seu dossiê funcional atualizado, solicitado na DivRH de origem.

Paragrafo Único. A DivRH encaminhará o processo à Direção de *Campus* de origem para parecer.

Art. 5º – A Direção de *Campus* de origem deve emitir parecer (anexo VIII), ouvido o superior imediato do interessado e o Conselho de *Campus* e encaminhar à Diretoria de Recursos Humanos (DRH) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento (PROGESP), acompanhado da ata do Conselho de *Campus* quando a deliberação for favorável. Se a deliberação for desfavorável, o processo deve retornar ao interessado.

§ 1º. A DRH da PROGESP, após análise da documentação, encaminhará o processo à Direção de *Campus* de destino ou para a Reitoria, quando for o caso.

§ 2º. A Direção de *Campus* de destino emitirá parecer conforme anexo IX e

deverá homologar o pedido por meio do Conselho de *Campus*, se favorável ou não quanto à solicitação.

Art. 6º – Para os agentes universitários lotados na Reitoria, a solicitação de relotação deve ser dirigida à DRH da PROGESP, a qual encaminhará a solicitação ao superior imediato do interessado para parecer (anexo VIII).

§ 1º. O superior imediato do agente universitário que está solicitando a relotação, após o parecer (seja favorável ou não), deverá encaminhar o processo de volta à DRH da PROGESP, para o devido encaminhamento à Reitoria para manifestação.

§ 2º. A Reitoria emitirá parecer conforme anexo IX se for favorável ou não quanto à solicitação do pedido de relotação.

Art. 7º – A Direção de *Campus* de destino ou a Reitoria encaminhará o processo à DRH da PROGESP, com declaração da disponibilidade de vaga para concurso público e sua renúncia em favor ao local de origem.

Art. 8º – A DRH da PROGESP analisará o processo e as condicionantes quanto à cedência do agente universitário e da disponibilidade de vaga e encaminhará o processo ao Pró-Reitor para ser pautado em reunião do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (CAD) para homologação.

Art. **9º** – O pedido de relotação de agente universitário poderá ser protocolado em qualquer época.

Art. 10 – Os agentes universitários que solicitarem relotação deverão permanecer desenvolvendo suas atividades no local de origem até a aprovação do pedido pelo CAD e publicação da Portaria.

Art. 11 – Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (CAD).

Curitiba, 28 de julho de 2025.

Valderlei Garcias Sanches - Pró-Reitor

ANEXO VII – RESOLUÇÃO Nº 087/2025– CAD/UNESPAR

SOLICITAÇÃO DE RELOTAÇÃO – AGENTE UNIVERSITÁRIO

Ilmo. Sr.(a):
DD. Diretor do *Campus* ou DRG/PROGESP)

Conforme Resolução nº 087–CAD/Unespar, venho pelo presente, requerer a Vossa Senhoria a minha relotação interna, conforme segue:

Nome:	
RG:	Admissão:
Lotação atual (Campus/Reitoria):	
Lotação de destino (Campus/Reitoria):	
Cargo/Função:	Código de vaga:

Justificativa:

.....

.....

.....

.....

.....

_____

Assinatura Servidor(a)

ANEXO VIII – RESOLUÇÃO Nº 087/2025– CAD/UNESPAR

PARECER DA DIREÇÃO DE *CAMPUS*/REITORIA – ORIGEM

Local e data:	Assinatura Direção de *Campus* ou Chefe Imediato Reitoria:

ANEXO IX – RESOLUÇÃO Nº 087/2025– CAD/UNESPAR

PARECER DA DIREÇÃO DE *CAMPUS*/REITORIA – DESTINO

Local e data:	Assinatura da Direção de *Campus*/Reitoria: