



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2025-PROGESP

Instrui procedimentos para os pedidos de relocação de docentes 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 relocação de docentes efetivos da UNESPAR, conforme segue:

Art. 2º – A relocação é a mudança do local de lotação do servidor docente efetivo, da Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR), de um *campus* para outro ou de um Centro de Área para outro, tanto inter como *intracampus*, por requerimento ou ofício do interessado, e obedecerá ao disposto no regulamento e nesta IN.

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

CAPÍTULO I

DA RELOCAÇÃO DOCENTE

Art. 3º – Relocação é o deslocamento de docente efetivo, por prazo indeterminado, de um *campus* para outro ou de um Centro de Áreas para outro, tanto inter como *intracampus* da Unespar, com alteração de lotação, no âmbito do mesmo quadro funcional, e ocorrerá a pedido do docente, observando-se o

seguinte:

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

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

Parágrafo único – Para os casos previstos no inciso I deste artigo, é pré-requisito para o processo de relotação a existência de um código de vaga livre e com ocupação autorizada para o Centro/Curso de origem, na respectiva carreira, em conformidade com o quantitativo de cargos distribuídos por decreto, conforme o art. 15 da Lei n.º 20.933, de 22 de dezembro de 2021.

Art. 4º – O docente interessado deve protocolar a solicitação junto ao Colegiado de Curso em que está lotado, com no mínimo 90 dias antes do encerramento do ano letivo, por meio de formulário próprio (anexo II) desta IN, anexando seu Currículo Lattes e dossiê funcional solicitado na Divisão de Recursos Humanos (DivRH) do *campus* de origem, ambos atualizados.

§ 1º. A Coordenação do Curso de origem deverá se manifestar após reunião do Colegiado (anexo III) e, na sequência, encaminhar o protocolo e a respectiva ata do Colegiado à Direção de Centro de Áreas de origem, para parecer (anexo IV). A Direção do Centro de Áreas deverá proceder a anexação da ata de homologação do Conselho, procedendo na sequência o encaminhamento do protocolo à DivRH do *campus*, para conferência da documentação e encaminhamento à Diretoria de Recursos Humanos (DRH) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento (PROGESP).

§ 2º. A PROGESP, após análise da documentação, encaminhará o protocolo à coordenação do curso de destino para manifestação (anexo V), a qual deverá encaminhar o protocolo ao respectivo Centro de Áreas, juntamente com a ata do colegiado, para manifestação.

Art. 5º – O Conselho do Centro Áreas de destino deverá emitir parecer (anexo VI) e encaminhar o processo, juntamente com ata de homologação e contendo declaração da disponibilidade do código de vaga à DivRH do *campus*, para o devido

envio para a DRH da PROGESP, quando a deliberação for favorável. Se a deliberação for desfavorável, o processo deve retornar ao interessado.

Art. 6º – A PROGESP analisará o processo e as condicionantes quanto à cedência do docente 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. 7º – A relotação somente poderá ser efetivada antes do início do ano letivo.

Art. 8º – Os docentes que solicitarem relotação deverão permanecer desenvolvendo suas atividades no local de origem até a aprovação do pedido pelo CAD e publicação da Portaria.

Curitiba, 28 de julho de 2025.

Valderlei Garcias Sanches
Pró-Reitor



ANEXO II – RESOLUÇÃO Nº 087- 2025/CAD

SOLICITAÇÃO DE RELOTAÇÃO DOCENTE

Ilmo Sr(a):

DD. Coordenador(a) do Curso:

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

Docente:	RG:
Lotação atual: (Colegiado, Centro de Áreas e <i>Campus</i>)	
Lotação desejada: (Colegiado, Centro de Áreas e <i>Campus</i>)	
Admissão:	Área de concurso:

Justificativa:

.....

.....

.....

.....

.....

Assinatura do(a) docente



ANEXO III - RESOLUÇÃO Nº 087- 2025/CAD

PARECER DO COLEGIADO DE ORIGEM (Anexar cópia da ata)

() Parecer favorável à relocação, condicionada ao recebimento de código vaga do órgão de destino () Parecer favorável à relocação, condicionada ao recebimento de código de vaga () Parecer favorável à relocação sob permuta () Indefiro a relocação

Local e data:	Assinatura Coordenador(a) do Curso:



ANEXO IV – RESOLUÇÃO Nº 087- 2025/CAD

PARECER DO CENTRO DE ÁREAS DE ORIGEM (Anexar cópia da ata)

() Parecer favorável à relocação, condicionada ao recebimento de código vaga do órgão de destino () Parecer favorável à relocação, condicionada ao recebimento de código de vaga () Parecer favorável à relocação sob permuta () Indefiro a relocação

Local e data:	Assinatura Diretor(a) de Centro de Áreas:



ANEXO V – RESOLUÇÃO Nº 087- 2025/CAD

PARECER DO COLEGIADO DE DESTINO (Anexar cópia da ata)

() Parecer favorável à relotação, condicionada ao recebimento de código vaga do órgão de destino () Parecer favorável à relotação, condicionada ao recebimento de código de vaga () Parecer favorável à relotação sob permuta () Indefiro a relotação

Local e data:	Assinatura Coordenador(a) do Curso:



ANEXO VI – RESOLUÇÃO Nº 087- 2025/CAD

PARECER DO CENTRO DE ÁREAS DE DESTINO (Anexar cópia da ata)

() Parecer favorável à relocação, condicionada ao recebimento de código vaga do órgão de destino () Parecer favorável à relocação, condicionada ao recebimento de código de vaga () Parecer favorável à relocação sob permuta () Indefiro a relocação
Informar o código de vaga a ser destinado à origem (se for o caso):

Local e data:	Assinatura Diretor(a) do Centro de Áreas: