

## RESOLUÇÃO Nº 087/2025 – CAD/UNESPAR

**Aprova o Regulamento para relotação de docentes e agentes universitários no âmbito da Unespar e dá outras providências.**

**A PRESIDENTE DO CONSELHO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA UNESPAR, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e**

**considerando** o disposto no inciso III do artigo 9º do Regimento Geral;

**considerando** a Resolução nº 093/2025-SETI, de 19 de maio de 2025, com publicação no Diário Oficial nº. 11909, de 26 de maio de 2025;

**considerando** a Resolução nº 002/2016 - CAD/UNESPAR que aprova o Regulamento para relotação de docentes e agentes universitários no âmbito da Unespar;

**considerando** a Resolução nº 024/2023 – CAD/UNESPAR que altera a Resolução nº 002/2016 – CAD/UNESPAR;

**considerando** a necessidade de regulamentação do trâmite de relotação de docentes e agentes universitários;

**considerando** o processo protocolado sob o nº 24.258.426-0;

**considerando** a deliberação contida na Ata da 13ª Sessão (12ª Extraordinária) do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças da UNESPAR, realizada no dia 18 de julho de 2025,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar o Regulamento para relotação de servidores, docentes e agentes universitários, no âmbito da Unespar, conforme os anexos.

**Art. 2º.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 002/2016-CAD/Unespar e a Resolução nº 024/2023-CAD/Unespar.

**Art. 3º** Publique-se no Diário Oficial e no *site* da Unespar.

Paranavaí, 18 de julho de 2025.

**Salete Paulina Machado Sirino**

Reitora da Unespar

Decreto Nº 7.733/2024

(Assinado eletronicamente nos termos do Decreto Estadual nº 7304/2021)



**ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 087/2025 - CAD/UNESPAR**  
**REGULAMENTO PARA RELOTAÇÃO DE SERVIDORES NO ÂMBITO DA**  
**UNESPAR**

**Art. 1º** A relocação é a mudança do local de lotação do servidor docente ou agente universitário, na Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR, de um *campus* para outro ou de um Centro de Área para outro, tanto inter como intracampus, bem como da Reitora para um *campus* e vice-versa, por requerimento do interessado ou de ofício, e obedecerá ao disposto neste Regulamento.

**CAPÍTULO I**  
**DA RELOTAÇÃO DOCENTE**

**Art. 2º** Relocação é o deslocamento de docente efetivo, por prazo indeterminado, de um *campus* para outro ou de um Centro de Área 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 - Relocação simples:** mediante a movimentação de um docente efetivo e recebimento de um código de vaga para concurso;

**II – Relocação 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 relocação 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.

## **Seção I** **Da Tramitação para docentes**

**Art. 3º** O docente interessado deve protocolar a solicitação no Colegiado de Curso em que está lotado, até noventa dias antes do encerramento do ano letivo, por meio de formulário próprio (anexo II) deste Regulamento, anexando seu currículo *lattes* e o dossiê funcional solicitado na Divisão de Recursos Humanos - DivRH de origem, ambos atualizados.

§ 1º O Coordenador do curso de origem deverá manifestar-se após reunião do colegiado (anexo III), e, na sequência, encaminhar o protocolo e a respectiva ata do Colegiado à Direção de Centro de Área de origem para parecer (anexo IV) e anexação da ata de homologação do Conselho de Centro de Área, procedendo, na sequência, ao 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 DRH da PROGESP, após análise da documentação encaminhará o protocolo à coordenação do curso de destino para manifestação (anexo V), devendo esta encaminhar o protocolo, juntamente com a ata do colegiado, para manifestação do respectivo Centro de Área.

**Art. 4º** O Conselho do Centro Área de destino deve emitir parecer (anexo VI) e encaminhar o processo, juntamente com a ata de homologação contendo declaração da disponibilidade do código de vagas à DivRH, para o devido envio para a DRH da PROGESP, quando a deliberação for favorável, ou retornar ao interessado, quando for desfavorável.

**Art. 5º** A DRH da PROGESP analisará o processo e as condicionantes quanto à cedência do docente e da vaga e encaminhará o processo à Pró-reitoria para ser

pautado em reunião do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (CAD) para homologação.

**Art. 6º** A relotação somente poderá ser efetivada antes do início do ano letivo.

## **CAPÍTULO II DA RELOTAÇÃO DE AGENTES UNIVERSITÁRIOS**

**Art. 7º** 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;

**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 a ser relotado (Superior, de Execução ou de Apoio) para ser destinada ao *campus* de origem.

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

### **Seção I Da Tramitação para agentes**

**Art. 8º** O interessado deve protocolar a solicitação junto à Divisão de Recursos Humanos - DivRH, do *campus* de origem, por meio de formulário próprio (anexo VII), anexando seu dossiê funcional atualizado, solicitado na DivRH de origem.

**Parágrafo único.** A Divisão de Recursos Humanos encaminhará o processo à Direção de *Campus* de Origem para parecer.

**Art. 9º** Para os agentes universitários lotados na Reitoria, a solicitação de relotação deve ser dirigida à Diretoria de Recursos Humanos-DRH da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento – PROGESP, a qual encaminhará ao superior imediato do interessado para parecer (anexo VIII) e manifestação da Reitoria.

**Art. 10** Após consultar ao superior imediato do interessado e o Conselho de *Campus*, a *Direção de Campus* de Origem deve emitir parecer (anexo VIII) e encaminhá-lo à DRH da PROGESP, acompanhado de ata do Conselho de *Campus*, quando a deliberação for favorável, ou retornar ao interessado, quando for desfavorável.

**Parágrafo único.** 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.

**Art. 11** A Direção de *Campus* de destino ou a Reitoria emitirá parecer (anexo IX) à Direção do *Campus* que deverá homologar o pedido junto ao Conselho de *Campus*, se favorável ou não quanto à solicitação, sendo que o pedido de relotação deverá ser devolvido ao interessado quando o parecer for desfavorável.

**Parágrafo único.** Quando o parecer for favorável, o protocolo deve ser encaminhado à DRH da PROGESP pela Reitoria e pela Direção do *Campus* de destino, juntamente com a ata do Conselho do *Campus* homologando o pedido.

**Art. 12** A DRH da PROGESP analisará o processo e as condicionantes quanto à cedência do agente e à comprovação da disponibilidade de vaga e encaminhará o processo à Pró-reitoria para ser pautado em reunião do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (CAD) para homologação, quando o pedido for favorável, ou ao interessado, quando for desfavorável.



**Art. 13** O pedido de relotação de Agente Universitário poderá ser protocolado a qualquer época.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 14** Os docentes e Agentes Universitários que solicitarem relotação deverão permanecer desenvolvendo suas atividades no local de origem até a aprovação do pedido pelo CAD e a publicação da Portaria no Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE e no *site* da Unespar.

**Art. 15** Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho de Administração e Finanças – CAD.

Correspondência Interna 179/2025. Assinatura Avançada realizada por: **Saete Paulina Machado Sirino (XXX.131.549-XX)** em 23/07/2025 18:13. Inserido ao documento **1.611.722** por: **Ivone Ceccato** em: 23/07/2025 17:44. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **e46c15ef10799b41446d198d985ed1c7**.

Inserido ao protocolo **24.258.426-0** por: **Ivone Ceccato** em: 24/07/2025 05:07. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **d774fb0831c5e4235a09fdf0a767a186**.



## ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 087/2025 - CAD/UNESPAR

### SOLICITAÇÃO DE RELOTAÇÃO DOCENTE

Ilmo. Senhor

Nome: \_\_\_\_\_

DD. Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento – Progesp

Conforme Resolução nº 087/2025 – CAD/Unespar, solicitamos de V.Sa. a especial atenção de proceder à relocação interna do(a) servidor(a) abaixo identificado(a) pelos seguintes motivos:

Docente:	Código de Vaga:
Lotação Atual: (Colegiado, Centro de Áres e <i>Campus</i> )	
Lotação desejada: (Colegiado, Centro de Áreas e Campus)	
ADMISSÃO:	ÁREA DE FORMAÇÃO:

Motivos:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Docente

Correspondência Interna 179/2025. Assinatura Avançada realizada por: **Saete Paulina Machado Sirino (XXX.131.549-XX)** em 23/07/2025 18:13. Inserido ao documento **1.611.722** por: **Ivone Ceccato** em: 23/07/2025 17:44. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **e46c15ef10799b41446d198d985ed1c7**.

Inserido ao protocolo **24.258.426-0** por: **Ivone Ceccato** em: 24/07/2025 05:07. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **d774fb0831c5e4235a09fdf0a767a186**.











**ANEXO VII DA RESOLUÇÃO Nº 087/2025 - CAD/UNESPAR**

**SOLICITAÇÃO DE RELOTAÇÃO – AGENTE UNIVERSITÁRIO**

Ilmo. Senhor

Nome: \_\_\_\_\_

DD. Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento

Conforme Resolução nº 087/2025 – CAD/Unespar, solicitamos de V.Sa. a especial atenção de proceder à relocação interna do(a) servidor(a) abaixo identificado(a) pelos seguintes motivos:

Nome:	
RG:	Admissão:
Lotação Atual ( <i>Campus/Reitoria</i> ):	
Lotação de Destino ( <i>Campus/Reitoria</i> ):	
Função:	Código de Vaga:

**Motivos:**

.....  
.....  
.....  
.....

Assinatura do(a) Servidor(a)

**Correspondência Interna 179/2025.** Assinatura Avançada realizada por: **Saete Paulina Machado Sirino (XXX.131.549-XX)** em 23/07/2025 18:13. Inserido ao documento **1.611.722** por: **Ivone Ceccato** em: 23/07/2025 17:44. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **e46c15ef10799b41446d198d985ed1c7**.

Inserido ao protocolo **24.258.426-0** por: **Ivone Ceccato** em: 24/07/2025 05:07. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **d774fb0831c5e4235a09fdf0a767a186**.







**Correspondência Interna 179/2025.** Assinatura Avançada realizada por: **Saete Paulina Machado Sirino (XXX.131.549-XX)** em 23/07/2025 18:13. Inserido ao documento **1.611.722** por: **Ivone Ceccato** em: 23/07/2025 17:44. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **e46c15ef10799b41446d198d985ed1c7**.

Inserido ao protocolo **24.258.426-0** por: **Ivone Ceccato** em: 24/07/2025 05:07. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **d774fb0831c5e4235a09fdf0a767a186**.



ePROTOCOLO



Correspondência Interna 179/2025.

D o c u m e n t o :  
**Resolucao0872025AprovaoRegulamentopararelotacaodedocenteseagentesuniversitariosnoambitodaUnesparedaoutrasprovidencias1.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Saete Paulina Machado Sirino (XXX.131.549-XX)** em 23/07/2025 18:13 Local: UNESPAR/REITORIA.

Inserido ao documento **1.611.722** por: **Ivone Ceccato** em: 23/07/2025 17:44.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

**<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento>** com o código:  
**e46c15ef10799b41446d198d985ed1c7.**