Universidade Estadual do Paraná

**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento - PROGESP**

# INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2025-PROGESP

**ANEXO II**

**Detalhamento da Solicitação – Alteração de Regime de Trabalho de Docente CRES**

# Motivação da Contratação

( ) Afastamento para capacitação *stricto sensu*1

( ) Licença2

( ) Substituição Anual do Magistério3 ( ) Vaga de Concurso4

# Identificação5

Campus: Centro de Área: Colegiado: Nome do(a) candidato(a): Edital de Abertura: Vaga (Conforme Edital de Abertura): Carga Horária (Conforme Edital de Abertura):

Titulação:

( ) Doutor ( ) Mestre ( ) Especialista ( ) Graduado

De: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Para: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A partir de : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

1 Em caso de AFASTAMENTO PARA CAPACITAÇÃO MESTRADO E DOUTORADO

2 Em caso de LICENÇAS LEGAIS QUE PREVÊEM SUBSTITUIÇÃO POR CRES

3 Em caso de DOCENTE EM CARGO DE GESTÃO, DOCENTE COM AULAS EM PROGRAMA DE PÓS- GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*, AEE, LIBRAS

4 Em caso de EXONERAÇÃO, FALECIMENTO, APOSENTADORIA.

5 Informações conforme EDITAL. Verificar: 1) se não há Edital mais antigo vigente; 2) ordem de classificação dos candidatos.

# Distribuição da Carga Horária6

Anexar cópia PAD do docente a ser contratado.

# Justificativa7

Assinale a(s) justificativa(s) que originou a vaga.

( ) Exoneração de Docente Efetivo. Nome/CPF/Data/ cópia do Ato:

( ) Falecimento de Docente. Nome/CPF/Data/ cópia do Ato:

( ) Aposentadoria. Nome/CPF/Data/cópia do Ato:

( ) Substituição de Licença Integral para Capacitação. Nome/CPF/Período de afastamento/Portaria:

( ) Substituição de Licença Maternidade. Nome/CPF/Período de afastamento:

( ) Substituição de Licença Saúde. Nome/CPF/Período de afastamento:

( ) Substituição de Licença Especial (Apenas quando aguardando Aposentadoria) Nome/CPF/Portaria:

( ) Professores em cargos de gestão: Nome/Portaria:

( ) Professores com aulas no mestrado: Nome / CH no mestrado:

( ) Decreto 5626/2005 – Inclusão de LIBRAS como disciplina curricular.

( ) Decreto nº 7.611/2011 - Atendimento Educacional Especializado (AEE)

6 Anexar cópia do PAD do professor a ser contratado conforme o que será inserido no sistema e-PAD.

7 Seguir a Instrução Normativa 005/2025 – PROGESP/UNESPAR e apresentar todas as informações necessárias para justificar a contratação.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTE:

* Deverão ser anexadas CÓPIAS DOS ATOS citados nas justificativas.
* As desistências e os pedidos de fim de fila, DEVEM SER INFORMADOS E ANEXADOS juntamente com o pedido de convocação do próximo candidato classificado.
* TRAMITAÇÃO: Coordenador de Curso  Diretor de Centro de Área  DRH do Campus  PROGESP (na tramitação não há necessidade de anexar o Edital do PSS, realizado pelo Docente a ser convocado)
* O Diretor de Centro de Área e o DRH do Campus devem inserir no despacho um PARECER DESCRITIVO dando ciência das informações contidas no processo.

As informações acima correspondem a verdade.

Local, data.

**Coordenador(a) do Curso (assinatura eletrônica)**

**Diretor(a) do Centro (assinatura eletrônica)**

**Chefe do DRH Campus (assinatura eletrônica)**