



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 001/2026
DIRETORIA DE PROJETOS E CONVÊNIOS – DPC
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO – PROPLAN

A Diretoria de Projetos e Convênios, vinculada à Pró-Reitoria de Planejamento da Universidade Estadual do Paraná – Unespar, no uso de suas atribuições institucionais, considerando a Lei Estadual nº 20.537/2021, o Decreto Estadual nº 8.796/2021, a Resolução nº 021/2022 – CAD/UNESPAR e o Manual de Convênios da Unespar aprovado pela Resolução nº 002/2021 – CAD, resolve estabelecer a presente Instrução de Serviço.

Esta Instrução estabelece procedimentos para tramitação, análise, aprovação, execução e acompanhamento de instrumentos jurídicos celebrados entre Fundações de Apoio credenciadas, com a Universidade Estadual do Paraná – Unespar na condição de interveniente.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução de Serviço estabelece os procedimentos administrativos para tramitação, análise, aprovação, execução e acompanhamento de instrumentos jurídicos celebrados entre Fundações de Apoio credenciadas, quando houver participação da Universidade Estadual do Paraná – Unespar como interveniente.

Art. 2º Para fins desta Instrução de Serviço, consideram-se instrumentos jurídicos: convênios, acordos de cooperação, contratos, termos de parceria, instrumentos de prestação de serviços ou ajustes congêneres relacionados a projetos de ensino, pesquisa, extensão, inovação ou desenvolvimento institucional.

Art. 3º Todos os processos administrativos relacionados aos instrumentos disciplinados nesta Instrução devem tramitar obrigatoriamente por meio do Sistema e-Protocolo do Governo do Estado do Paraná.



CAPÍTULO II – DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

Art. 4º A Fundação de Apoio interessada em formalizar instrumento jurídico com participação da Unespar como interveniente deverá protocolar solicitação formal junto à Diretoria de Projetos e Convênios – DPC.

Art. 5º O processo deverá conter obrigatoriamente os seguintes documentos:

- Ofício da Fundação de Apoio com a solicitação de análise do instrumento;
- Minuta do instrumento jurídico a ser celebrado;
- Plano de Trabalho detalhado do Projeto;
- Identificação do *campus* ou unidade acadêmica da Unespar vinculada ao projeto;
- Indicação do coordenador responsável na Unespar;
- Indicação formal do gestor e fiscal do instrumento pela Fundação de Apoio;
- Indicação formal do gestor e fiscal do instrumento pela Unespar;
- Documentação prevista no Item 6 do Manual de Convênios da Unespar;
- Demais documentos necessários à adequada instrução do processo.

CAPÍTULO III – DA ANÁLISE E TRAMITAÇÃO

Art. 6º Após o protocolo, o processo será encaminhado à DPC (UNESPAR/PROPLAN/DPC) para análise documental e emissão de parecer técnico.

Art. 7º Compete à DPC verificar a conformidade documental, analisar a compatibilidade com a legislação vigente e normas institucionais e solicitar documentação complementar quando necessário.

Art. 8º Após a análise da DPC, o processo será encaminhado para manifestação das seguintes unidades institucionais:

- Direção do *Campus* ao qual o projeto estiver vinculado;



- Pró-Reitoria competente conforme a natureza do projeto (PROGRAD, PRPPG, PROEC ou outras);
- Parecer Jurídico da Procuradoria Jurídica (PROJUR) da Unespar;
- Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN.

Art. 9º Após manifestação das unidades institucionais, o processo será encaminhado para apreciação e deliberação do Conselho de Administração e Finanças – CAD.

CAPÍTULO IV – DA EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Art. 10º Após a formalização do instrumento jurídico, a execução do projeto será realizada pela Fundação de Apoio em articulação com o(a) coordenador(a) responsável na Unespar.

Art. 11º A execução deverá observar o plano de trabalho aprovado, a legislação vigente e as normas institucionais da Unespar.

CAPÍTULO V – DOS PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO E PAGAMENTOS

Art. 12º Todos os processos relacionados à execução financeira do instrumento devem ser formalizados pela Fundação de Apoio por meio de processo no Sistema e-Protocolo.

Art. 13º Os processos devem ser encaminhados ao(a) fiscal do instrumento na Fundação de Apoio e Unespar para análise da compatibilidade da despesa com o plano de trabalho e manifestação de aprovação.

Art. 14º A execução das despesas pela Fundação de Apoio deve ocorrer somente após manifestação favorável dos(as) fiscais designados(as) pela Fundação de Apoio e Unespar.



CAPÍTULO VI – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 15º Compete à Fundação de Apoio garantir a regularidade administrativa e fiscal da execução do projeto, manter documentação comprobatória das despesas e apresentar relatórios e prestações de contas quando solicitados.

Art. 16º Compete à Unespar acompanhar a execução do projeto por meio do(a) gestor(a) e fiscal designados(as), verificando a conformidade das despesas e a execução do objeto pactuado.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º A Unespar, por meio da DPC poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos ou informações adicionais referentes à execução do instrumento.

Art. 18º Os casos omissos nesta Instrução de Serviço serão analisados pela DPC e PROPLAN.

Art. 19º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Paranavaí, 23 de março de 2026.

Gisele Ratiguieri
Diretora de Projetos e Convênios

Helena de Oliveira Leite
Pró-Reitora de Planejamento



ANEXO I – FLUXO DE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS

1. Fundação de Apoio protocola solicitação no e-Protocolo (UNESPAR/PROPLAN/DPC);
2. A DPC realiza análise documental e emite Parecer Técnico;
3. O processo é encaminhado à Direção do Campus vinculado ao projeto, para parecer de ciência;
4. O Processo encaminhado à Pró-Reitoria competente para a emissão de Parecer de Mérito;
5. Manifestação de autorização e encaminhamento da Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN;
6. Envio para apreciação e deliberação do Conselho de Administração e Finanças – CAD;
7. Após aprovação:
 - 7.1 Emissão de Resolução do CAD;
 - 7.2 Coleta de assinaturas pela DPC dos representantes da Unespar;
 - 7.3 Devolução do protocolo à Fundação de Apoio.
8. Execução do projeto pela Fundação de Apoio;
9. Processos de compras e pagamentos tramitam via e-Protocolo;
10. Fiscal da Unespar analisa e aprova as despesas;
12. Prestação de contas e encerramento do instrumento.