



## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 002/2021 - PROPLAN/DPC

A Diretoria de Projetos e Convênios da Pró-Reitoria de Planejamento da Unespar, no uso das atribuições estabelecidas na Portaria 022/2021 - Reitoria/Unespar e, ainda, cumprindo o estabelecido nas legislações estadual e federal pertinentes,

### **INSTRUI:**

Art. 1º - Os processos de solicitação do pagamento de bolsas de iniciação dos Convênios entre a Fundação Araucária e a Universidade Estadual do Paraná - Unespar.

Art. 2º - Todos os processos deverão ser instruídos no sistema e-protocolo no formato digital.

§ 1º - Todos os despachos e documentos devem apresentar a identificação e qualificação do responsável e serem assinados eletrônica ou digitalmente.

§ 2º - Os processos que não atenderem o estabelecido no parágrafo anterior deverão retornar a origem para providências dos ajustes necessários.

Art. 3º - A execução financeira se dá por meio da Pró-reitoria de Administração e Finanças - PRAF.

Art. 4º - As solicitações dos pagamentos de bolsas, devem atender os seguintes parâmetros:

I. Memorando de motivação e justificativa com a relação dos(as) bolsistas que devem ser pagos (assinado eletronicamente pelo(a) coordenador(a) do Convênio);

II. Editais do processo de seleção de bolsistas, cópias dos RG's, CPF's e Cartão ou Contrato de Conta Corrente do Banco do Brasil (encaminhar somente na primeira solicitação de pagamento de bolsa);

III. Solicitar a DAF do *campus* que cadastre os(as) bolsistas no Sistema SIAF para aquisição do Código Credor (esta informação deverá ser inserida no recibo do bolsista - Código Credor);

IV. Recibos dos(as) alunos(as) preenchido eletronicamente (os recibos não podem ser preenchidos à caneta);

V. O e-protocolo deve ser encaminhado para UNESPAR/PROPLAN/DPC.



§ 1º - É obrigatório que o(a) bolsista tenha conta bancária no Banco do Brasil.

§ 2º - Todos os processos tramitarão via e-protocolo digital.

Art. 5º - As solicitações de substituição de bolsistas, devem atender os seguintes parâmetros:

- I. Preenchimento do Formulário Padrão de Substituição de bolsista;
- II. Edital do processo de seleção do novo bolsista, cópia do RG, CPF e Cartão ou Contrato de Conta Corrente do Banco do Brasil;
- III. Solicitar a DAF do *campus* que cadastre o(a) novo(a) bolsista no Sistema SIAF para aquisição do Código Credor (esta informação deverá ser inserida no recibo do bolsista - Código Credor);
- IV. O e-protocolo deve ser encaminhado para UNESPAR/PROPLAN/DPC.

§ 1º - É obrigatório que o(a) bolsista tenha conta bancária no Banco do Brasil.

Art. 6º - Os casos omissos nesta Instrução de Serviço, deverá ser objeto de consulta formal a Diretoria de Projetos e Convênios da Proplan, por meio do e-mail: [projetos.convencios@unespar.edu.br](mailto:projetos.convencios@unespar.edu.br).

Dê-se ciência e cumpra-se.

Paranavaí, 03 de fevereiro de 2021.

**Gisele Ratiguieri**  
Diretora de Projetos e Convênios  
Pró-Reitoria de Planejamento