

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO CONJUNTA Nº 001/2020-DPP/DPC/PROGRAD

Instrui trâmite virtual, para Contratos, Termos de Compromisso, Aditivos, Rescisões de Estágios e Relatórios de Atividades de Estágio, em caráter temporário, devido ao isolamento social provocado pelo COVID19.

DE: PROGRAD e Diretoria de Projetos e Convênios (DPC)

PARA: Chefes de Centrais de Estágios dos *campi* Unespar

A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação da Universidade Estadual do Paraná (PROGRAD), por meio da Diretoria de Programas e Projetos (DPP) e da Diretoria de Projetos e Convênios (DPC), no uso de suas atribuições, considerando o Decreto no. 4230/2020 (DOE-PR, 16/3/2020), que prevê o afastamento social por conta do Corona vírus, o COVID 19; o Decreto no. 5389/2016 (DOE-PR, 24/10/2016), que Regulamenta o sistema e-Protocolo Digital no âmbito da Administração Pública do Estado do Paraná; O Decreto no. 9928/2014 (DOE-PR, 23/01/2014), instituindo o Sistema Integrado de Documentos, denominado e-Protocolo, da SEAP; e a Resolução no.002/2020 – Reitoria/Unespar, autorizando a realização de atividades em plataforma virtual durante o período de isolamento social,

INSTRUI

Art 1º Os contratos, termos de compromisso, aditivos e rescisões de estágios deverão obedecer a seguinte tramitação:

- I. O(a) Estudante/estagiário(a) ou a empresa, encaminha o documento, devidamente assinado pelo estudante/estagiário(a) e a empresa, a Central de Estágio de seu *campus*, via e-mail.
- II. O(a) chefe da Central de Estágio insere o documento no e-protocolo, assina eletronicamente e solicita as assinaturas eletrônicas dos demais responsáveis na Universidade.
- III. O(a) chefe da Central de Estágio, após as assinaturas de todos os responsáveis, realiza o *download* do documento no e-protocolo e o devolve via e-mail para o solicitante [Estudante/estagiário e empresa].

Art 2º Os relatórios das atividades de estágio deverão obedecer a seguinte tramitação:

- I. O(a) Estudante/estagiário, ou a empresa, encaminha o Relatório de Estágio, devidamente assinado pelo Estudante/estagiário e a empresa, a Central de Estágio de seu campus, via e-mail.
- II. O(a) chefe da Central de Estágio insere o documento no e-protocolo, solicita a assinatura eletrônica e o parecer do(a) Orientador(a) de Estágio do Curso;

III. O(a) chefe da Central de Estágio, após às assinaturas de todos os responsáveis, realiza o download do documento no e-protocolo e devolve via e-mail para o solicitante [aluno Estudante/estagiário(a) e empresa].

Art 3º Esta instrução de serviço abrange todas as Centrais de Estágio da Unespar e gera efeitos imediatos.

Art 4º Seus efeitos estarão suspensos ao término do período de isolamento social.

Paranavaí, 27 de março de 2020.



Márcia Marlene Stenzler
Diretora de Programas e Projetos - Prograd



Gisele Ratigueri
Diretora de Projetos e Convênios da Unespar