



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
DIREÇÃO - REGIONAL JATAÍ

OFÍCIO Nº 165/2021/DIR-REJ/REJ/UGF

Processo nº 23070.032412/2021-13

Jataí, 15 de outubro de 2021.

Às Coordenações de Estágio da Universidade Federal de Jataí.

Assunto: Orientações para formalização de convênios, contratos, acordos, parcerias e afins.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23070.032412/2021-13.

Prezados (as),

Informamos que os convênios, contratos, acordos, parcerias e afins estão sendo formalizados via UFJ. A tramitação processual dos eventos supracitados é concluída em uma média 45 (quarenta e cinco) dias, a contar do recebimento de toda documentação necessária, até a publicação no Diário Oficial da União, uma vez que o processo passa por vários setores, e as assinaturas ocorrem de forma eletrônica via sistema SEI.

Diante do exposto, servimo-nos do presente para informar quanto à instrução e tramitação de um processo de solicitação de estabelecimento de convênios, contratos, acordos, parcerias e afins, na Universidade Federal de Jataí, cuja tramitação ocorre de acordo com o seguinte fluxo:

1 – A empresa interessada envia para o e-mail convenios.jatai@ufj.edu.br a documentação necessária, descrita no seguinte link: <https://soc.jatai.ufg.br/p/38976-documentos-necessarios-para-convenios>

De acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta licitações e é aplicável a convênios e afins, no Art. 27 a documentação exigida é descrita, e no inciso IV é exigida regularidade fiscal e trabalhista da empresa. Se a empresa não cumprir os requisitos documentais descritos na referida Lei, não é possível firmar contratos, acordos, convênios, parcerias e afins.

Destacamos a necessidade de que o solicitante indique o nome, telefone e o e-mail do responsável pelo acompanhamento da proposta, para que o Setor de Convênios possa manter contato.

Após o envio dos documentos da empresa para o e-mail convenios.jatai@ufj.edu.br, a Secretaria Executiva da Reitoria/UFJ fará a conferência dos documentos e se todos estiverem corretos, um processo será autuado no SEI, com os documentos em ordem, de acordo com o fluxo processual.

Em seguida, será inserida uma minuta no processo, também pela Secretaria Executiva da Reitoria/UFJ, de acordo com os modelos indicados pelo jurídico da universidade, e o processo será atribuído para a Coordenação de Assuntos Administrativos/UFJ, para análise da documentação e minuta, nesse momento caso haja necessidade de mais informações quanto a finalidade do instrumento, os interessados serão consultados via emissão de despacho dentro do próprio processo.

Em sequência, o processo passará pela PROGRAD/UFJ (quando se referir a convênio de estágio), ou pelo setor interessado para apreciação, e em seguida, independente da natureza (estágio ou qualquer outra), o processo será submetido a Procuradoria Federal/AGU/UGF, quando retornar, o processo será reencaminhado a unidade/setor solicitante para apreciação do Parecer da Procuradoria Federal/AGU/UGF e retornará para a Secretaria Executiva da Reitoria/UFJ, para providências ulteriores.

Se tudo estiver correto e todos os setores interessados forem favoráveis, a minuta será transformada em convênio e seguirá para assinatura (Nesse momento, as partes externas à UFJ serão orientadas quanto a forma de cadastro de usuário externo SEI, para procederem com as devidas assinaturas). Após serem colhidas todas as assinaturas necessárias, a Secretaria Executiva da Reitoria/UFJ, providenciará a publicação do extrato no Diário Oficial da União (D.O.U.).

Diante do exposto, solicitamos por gentileza, que a tramitação seja observada, adotada, e divulgada aos pares, para que possamos atender satisfatoriamente as demandas referentes a convênios, contratos, acordos, parcerias e afins.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Michaela Andréa Bette Camara, Chefa**, em 18/10/2021, às 12:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2417962** e o código CRC **51087610**.

BR 364, km 195, n. 3800, Cidade Universitária - Bairro Câmpus Jatobá - Telefone: (64)3606-8202
CEP 75801-615 Jataí/GO - <https://www.ufg.br/protocolo.cidarq@ufg.br>

Referência: Caso resposta este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23070.032412/2021-13

SEI nº 2417962