



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

PORTARIA Nº 613, DE 14 DE JUNHO DE 2016

O Reitor da Universidade Federal de Juiz de Fora, Prof. Dr. Marcus Vinícius David, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE:

Art.1º - DETERMINAR que a Secretaria Geral da UFJF seja responsável pela gestão do fluxo de comunicação a ser seguido para atendimento das demandas provenientes dos órgãos de controle e outras autoridades.

Parágrafo único: São considerados órgãos de controle e outras autoridades: o Ministério da Fiscalização, Transparência e Controle (antes denominado Controladoria Geral da União (CGU)); o Tribunal de Contas da União (TCU); o Ministério Público Federal (MPF); a Defensoria Pública da União (DPU); a Justiça Federal e a Polícia Federal (PF).

Art. 2º - O fluxo de comunicação deverá seguir os trâmites definidos nesta Portaria, conforme abaixo discriminados:

I - A demanda, cuja entrada se dá por ofício ou outro documento formal entregue ao gabinete ou diretamente ao responsável pela tratativa da demanda, será encaminhada, via protocolo, para a Secretaria Geral;

II - A Secretaria Geral irá registrar os dados da demanda, especialmente no que tange à origem, data de entrada, prazo de resposta e assunto. A seguir, a

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'M' followed by a flourish.

Secretaria Geral fará o encaminhamento do documento, por meio de ofício próprio, ao responsável por apresentar resposta e demais dados necessários para o atendimento a contento do questionamento/demanda apresentada;

III – Uma vez elaborada a resposta, o responsável deverá encaminhar ofício, cujo conteúdo trará as informações necessárias para o atendimento da demanda.

- a) Quando necessário, o ofício deverá ser instruído com os documentos que fundamentam a resposta apresentada;
- b) Para fins de arquivamento da resposta na Secretaria Geral, o ofício e demais documentos apresentados deverão ser encaminhados em duas vias, podendo a segunda via ser uma cópia simples.

IV – A Secretaria Geral, ao receber a resposta, verificará o atendimento da demanda, encaminhando, após baixa realizada no controle interno, ao gabinete.

V – O gabinete do reitor, ao receber a resposta, minutará ofício de encaminhamento da mesma, com a finalidade de prestar os esclarecimentos necessários ao atendimento da demanda junto ao órgão de controle ou autoridade.

Art. 3º - Com a finalidade de ilustrar o fluxo de comunicação acima discriminado, esta Portaria será acompanhada do Anexo I – Fluxograma de Comunicação - Atendimento a Demandas dos Órgãos de Controle e Outras Autoridades.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Juiz de Fora, 14 de junho de 2016.


Marcus Vinicius David
Reitor