



INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAD Nº 003/2024

Estabelece medidas para racionalização e controle do envio de correspondências postais, a fim de observar o disposto nos Decretos Estaduais nº 15.924, de 06.02.15 e 19.733, de 01.06.20.

O Pró-Reitor de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de tramitar a solicitação de remessa de correspondência de forma digital, através do SEI Bahia, estamos adotando medidas operacionais.

RESOLVE, expedir a seguinte Instrução Normativa:

Art. 1º. **O Formulário de Remessa de Correspondência físico será descontinuado.** As solicitações deverão ser iniciadas no SEI Bahia através de processo “Documento tramitável: Comunicação Interna”, escolher o Documento “Informação para Processo”, incluindo no conteúdo do documento o formulário preenchido conforme Anexo Único desta Instrução ou através do link localizado na página dos Correios da UESC: https://www.uesc.br/proad/index.php?item=conteudo_gerad_correios.php .

Art. 2º. As correspondências enviadas através do serviço de postagem local — CORREIOS devem ser:

- De caráter institucional - Autorizadas pelos seus gestores;
- De caráter particular - Pagas pelo remetente.

Art. 3º. A autorização de remessa de correspondência para envio de qualquer modalidade (SEDEX, PAC, carta simples, registrada, com AR, impressos) é de competência das chefias de cada unidade acadêmica ou administrativa da UESC:

- Reitor(a); Pró-Reitor(a); Assessor (a); Gerente; Subgerente; Diretor(a) de Departamentos; Coordenador(a) de Colegiados; Coordenador(a) de Núcleos; Presidentes de Comissões nomeadas pela Reitoria; Coordenador(a) de Órgãos Suplementares.

Art. 4º. A agência dos CORREIOS não acatará autorizações realizadas por outros agentes que não sejam os descritos acima.

Art. 5º. Caberá aos responsáveis acompanhar e verificar o teor e importância das correspondências enviadas sob sua autorização.

Art. 6º. Para postagens com modalidades distintas, favor preencher um formulário para cada uma delas;

Art. 7º. Postagens efetuadas até às 12 horas, serão encaminhadas pelos Correios de Ilhéus no dia seguinte. Após esse horário seguirão 48 horas depois;

Art. 8º. A retirada de correspondências ou encomendas no Posto dos Correios poderá ser realizada pelo destinatário ou por outra pessoa autorizada pelo mesmo, via e-mail.

Art. 9º. Os casos omissos relacionados à aplicação desta Instrução Normativa deverão ser dirimidos pela Gerência Administrativa – GERAD ou Correios;

Art. 10º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 18 de Setembro de 2024.

Paulo Cesar Cardeal Craveiro – Pró-Reitor de Administração e Finanças
Claudio Marcelo Ribeiro Barbosa – Gerente Administrativo
José Eduardo Pellegrini Ferreira – Técnico-Universitário
Maristela Reis – Técnico-Universitário

Anexo Único

Remetente	
Setor Solicitante	Ramal do Setor Solicitante
[Informe aqui o setor solicitante]	[Informe aqui o ramal do setor solicitante]
Responsável pela solicitação	Cargo/Função
[Informe aqui o nome do responsável]	[Informe aqui o cargo/função do solicitante]
E-mail	
[Informe aqui o e-mail do setor solicitante]	

Destinatário/Assunto	
Tipo de correspondência	
Simplex	Impressos
Registrada	Registrada com AR
SEDEX	SEDEX com AR
PAC	PAC com AR
Internacional	Outros



Documento assinado eletronicamente por **Cláudio Marcelo R. Barbosa, Gerente Administrativo**, em 18/09/2024, às 15:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maristela de Oliveira Reis, Técnico Universitário**, em 18/09/2024, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **José Eduardo Pellegrini Ferreira, Técnico Universitário**, em 18/09/2024, às 15:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cesar Cardeal Craveiro, Pró Reitor de Adm. e Finanças**, em 18/09/2024, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00090723078** e o código CRC **D3E81775**.