



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria

PORTARIA NORMATIVA GR/UFCA N.o. 121, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

Dispõe sobre os procedimentos de expedição e recebimento de correspondências externas no âmbito da Universidade Federal do Cariri.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Presidencial de 1º de junho de 2023, publicado no Diário Oficial da União no dia 02 de junho de 2023, seção 2, página 1,

Considerando a Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;

Considerando a Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

Considerando a Portaria Interministerial n. 1.677, de 7 de outubro de 2015, que define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, para documentos digitais e não digitais;

Considerando a Resolução CONSUNI n. 11, de 8 de abril de 2021, colegiado pleno que aprova o Regimento Geral da Universidade Federal do Cariri (UFCA), resolve:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Disciplinar a organização, as competências e o funcionamento da Divisão de Protocolo e Correspondências da Secretaria de Documentação e Protocolo - SEDOP da Universidade Federal do Cariri – UFCA.

Art. 2º Para os efeitos desta portaria, considera-se:

- I. Aviso de recebimento (AR): Documento com validade jurídica e fé pública, que é anexado ao objeto postal. Seu preenchimento é efetuado no momento da entrega com data, hora e os de pessoa que recebeu o objeto;
- II. Carta comercial: Meio de comunicação para troca de mensagens escritas, de natureza diversa, que contenham informações de interesse do destinatário;
- III. Correspondência: Toda espécie de documento escrito, que circula nos órgãos ou entidades, à exceção dos processos;
- IV. Correspondência externa: Aquela que é mantida entre os órgãos ou entidades da Administração Pública Federal;
- V. Correspondência interna: Aquela que é mantida entre as unidades do órgão ou entidade;



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria

- VI. Correspondência oficial: Espécie formal de comunicação mantida entre os órgãos ou entidades da Administração Pública Federal ou destes para outros órgãos públicos ou empresas privadas;
- VII. Correspondência Particular: Espécie informal de comunicação utilizada entre autoridades ou servidores e instituições ou estranha à Administração Pública Federal;
- VIII. Correspondência recebida: Aquela de origem interna ou externa recebida pelo protocolo do órgão ou entidade;
- IX. Documento: Unidade de registro de informações, qualquer que seja o material no qual as informações são registradas;
- X. Expedição: Remessa da correspondência interna ou externa no âmbito da Administração Pública Federal;
- XI. Encomenda: Mercadoria, objeto ou serviço encomendado.

Capítulo II

DOS PROCEDIMENTOS DE EXPEDIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS E ENCOMENDAS EXTERNAS

Art. 3º A Divisão de Protocolo e Correspondências da UFCA fica responsável pela postagem de correspondências para as instituições externas à UFCA.

§ 1º Os procedimentos e horários para as postagens serão estabelecidos pela Divisão de Protocolo e Correspondências.

§2º Considera-se, para efeitos desta instrução normativa, como correspondências externas toda e qualquer comunicação registrada de modo oficial, mantida entre a UFCA e aos órgãos da administração pública Municipal, Estadual e Federal, bem como pessoas físicas e jurídicas externas da UFCA.

Art. 4º Fica vedado o uso do serviço de expedição e recebimento da Divisão de Protocolo e Correspondências para postagem de correspondências de natureza particular, que não atendam aos objetivos ou interesses institucionais, conforme disposto no inciso XVI, do artigo 117, da lei 8.112 de 1990.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DE CORRESPONDÊNCIAS E ENCOMENDAS EXTERNAS

Art. 5º O Serviço de expedição de correspondências externas via correio, no âmbito da UFCA, só pode ser realizado por servidores da Divisão de Protocolo e Correspondências - SEDOP, que têm a atribuição institucional e legal para realizar tal atividade.

Art. 6º Cabe ao servidor da Divisão de Protocolo e Correspondências – SEDOP, verificar se a correspondência externa se destina à UFCA, independentemente de o destinatário ser ou não ocupante do cargo indicado.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria

§1º - No caso recebimento de correspondências de caráter particular, que não atendam aos objetivos e interesses institucionais, o destinatário será notificado a comparecer a Divisão de Protocolo e Correspondências – SEDOP, para retirada do item, não será responsabilidade da DPC- SEDOP o recebimento.

§2º - No caso de recebimento de correspondências e encomendas oficiais, os servidores e terceirizados da Divisão de Protocolo e Correspondências – SEDOP, adotarão os procedimentos de recebimento, registro, classificação e destinação de correspondências.

§3º – No caso em que não for possível identificar o destinatário, os servidores da Divisão de Protocolo e Correspondência - SEDOP, providenciarão a devolução para o entregador.

Art. 7º Fica vetado o uso de servidores, bem como das dependências e equipamentos da Divisão de Protocolo e Correspondências – SEDOP, para o recebimento e entrega de correspondências particulares que não atendam aos objetivos e interesses institucionais, nos termos do inciso XVI, do artigo 117' da Lei 8.112 de 1990, o qual proíbe ao servidor público a utilização de pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares.

Art. 8º As operações técnicas específicas de protocolo relacionadas aos procedimentos de expedição e recebimento de correspondências externas serão descritas em manual de procedimentos do setor de Protocolo Geral da UFCA.

Art.9º Em casos omissos a esta Portaria deverão ser encaminhados para o esclarecimento e orientação da Secretaria de Documentação e protocolo da UFCA.

Art. 10. as encomendas particulares via empresas de transportes não serão recebidas pela Divisão de Protocolo e correspondência. São entregues aos servidores diretamente, pela transportadora.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Documento assinado digitalmente
SILVÉRIO DE PAIVA FREITAS JÚNIOR
Reitor