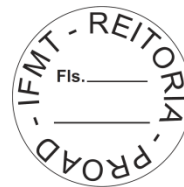




**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**



MEMO CIRCULAR Nº 003/2016 – PROAD/IFMT

Cuiabá, 16 de agosto de 2016.

Aos Servidores

Assunto: Diretrizes para envio de Correspondência na Reitoria e demais que utilizam os serviços dos Correios.

Prezados Senhores,

1. Este memorando tem o objetivo de sintetizar o tratamento que será aplicado ao envio das correspondências na Reitoria, considerando o expressivo aumento das despesas com esse serviço e a necessidade constante de aprimoramento na gestão da despesa pública.

2. Os tipos de formas de envio de correspondências são: PAC, SEDEX, SEDEX com AR, CARTA SIMPLES, CARTA SIMPLES, CARTA SIMPLES com AR¹.

3. Apresentamos abaixo as diretrizes a serem observados pelos servidores desta Reitoria no que se refere ao envio de correspondências:

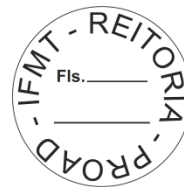
4. DEFINIÇÕES:

- I. Carta: Documentos envelopados que pesem até 499 gramas - É o serviço de correspondência postado por pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos.
- II. PAC: Documentos envelopados ou remessas acima de 500 gramas - Serviço de encomenda da linha econômica para o envio exclusivo de mercadoria.
- III. Sedex: Não há limitação de peso, porém deverá ser utilizado somente em caso de urgência devidamente justificada por meio de memorando. Todo Documento e mercadoria Sedex deverá ser acondicionado e fechado,

¹ O AR - aviso de recebimento deverá ser utilizado somente quando estritamente necessário comprovante de recebimento da correspondência.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**



pelo remetente, em embalagem que resista ao peso, à forma e à natureza do conteúdo, bem como às condições de transporte. A embalagem pode ser adquirida nos Correios, em outros fornecedores ou fabricada pelo próprio cliente, desde que atenda às condições recomendadas: envelopes, caixas, pacotes e rolos feitos de papel, plástico, isopor, madeira ou metal, embrulhados em papel liso e resistente.

- IV. Aviso de Recebimento - AR (Convencional) – É o serviço adicional que, por meio do preenchimento de formulário próprio, permite comprovar, junto ao remetente, a entrega do objeto. O formulário do AR é devolvido ao remetente com a assinatura da pessoa que recebeu o objeto.
- V. Guia de remessa de correspondência - É um formulário que deve ser preenchido, quando for encaminhada qualquer correspondência, devendo ser autorizada pelo chefe máximo de cada Pró-Reitoria / Diretoria Sistêmica / Auditoria Interna/ Gabinete para todas as modalidades de envio.

5. DIRETRIZES

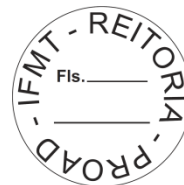
- I. Os documentos devem ser remetidos, preferencialmente por meio digital, utilizando para essa finalidade o e-mail institucional;
- II. Deverá ser utilizado o serviço de envio de correspondências em que for imprescindível o envio de documento original;
- III. A utilização do envio de correspondência na modalidade SEDEX estará restrita às hipóteses em que ficar comprovada a urgência, autorizada e motivada pelo chefe máximo de cada Pró-Reitoria / Diretoria Sistêmica / Auditoria Interna/ Gabinete através da Guia de Remessa de Correspondência, podendo no momento da triagem ser avaliada pelos fiscais do contrato.
- IV. O uso do Aviso de Recebimento – AR, deverá ser utilizada apenas com a necessidade da comprovação do recebimento pelo destinatário (ex: notificações, intimações, contratos, etc).

6. Lembramos que o envio das modalidades carta, sedex ou pac, deverá ser seguido o padrão do layout do formulário para endereçamento apresentado nos anexos e este não deverá ser alterado.

7. Por fim, ressaltamos que as medidas visam a controlar o fluxo das correspondências enviadas diariamente pelo serviço de correios. Neste sentido, contamos com a compreensão de todos os servidores que fazem uso deste serviço.

Atenciosamente,

IFMT/Reitoria | UASG: 158144
CNPJ: 10.784.782/0001-50 | Telefone: (65) 3616-4178
Endereço: Avenida Senador Filinto Muller; Nº 953; Bairro Duque De Caxias; CEP: 78.043-400. Cuiabá-MT



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

TULIO MARCEL R. DE V. FIGUEIREDO

Pró-Reitor de Administração
Portaria IFMT nº. 1.984, de 25/08/2015

WESLER COSTA MARQUES

Fiscal do Contrato
Portaria IFMT nº. 1.712, de 21/06/2016