NSG/SEC

RECEÇÃO DE CORREIO

Via CTT

Compete ao **Serviço de Expedição e Correio- SEC** rececionar a correspondência do exterior, distribuí-la internamente pelos vários Núcleos/ Departamentos/ Serviços, através da colocação da mesma no cacifo de correio existente para o efeito, cabendo aos mesmos a tarefa de a recolher.

A recolha de correio pode ser efetuada pelos serviços, núcleos e departamentos depois 10:30h e depois das 14:30h (atrasos por parte dos CTT são alheios ao SEC).

Todo o correio registado com e sem AR é registado em formulário próprio que deverá ser assinado e datado pelo destinatário ou alguém com autorização para o fazer.

Se porventura algum correio normal, registado com e sem AR vier destinado ao IST ou a um colaborador que não seja passível de ser identificado no Fénix, será devolvido no dia seguinte carimbado e com a respetiva justificação "*Desconhecido, Endereço Insuficiente, Falecido, Transferido.*"

Via Correio Expresso

Ao longo do dia o SEC recebe correio expresso de todas as operadoras para destinatários do IST. Encomendas com mais de 20 kgs serão direcionadas para a localização do destinatário, em caso de recusa por parte do fornecedor da entrega na localização, o destinatário será informado de imediato via telefone ou email.

Todo o correio expresso rececionado, é registado em impresso próprio, datado, numerado e assinado pelo colaborador que o rececionou e poderá ser levantado pelo próprio ou alguém em seu nome até ás 16:30h.

O destinatário, desde que devidamente identificado com nome completo, só será notificado por e-mail (caso este conste da base de dados do Fénix), na eventualidade do correio não ter sido levantado até às 15.00h pelo próprio ou por alguém em seu nome.

O destinatário quando recebe este tipo de correspondência terá de assinar o respetivo registo de entrada que é arquivado no SEC.

Se porventura algum correio expresso vier destinado ao IST ou a um colaborador que não seja passível de ser identificado no Fénix, o referido correio ficará neste serviço a aguardar que alguém o reclame durante 6 meses, findo este prazo o mesmo será entregue no NSHS.

EXPEDIÇÃO DE CORREIO

Correio Normal, Registado e Azul até 2 kgs:

CTT

O SEC do IST expede para o exterior às **quartas feiras e sextas feiras,** exceto se estes dias forem feriado e nesse caso a expedição é antecipada ou adiada conforme a necessidade.

A expedição da correspondência dos serviços do IST é feita exclusivamente contra a entrega de uma requisição interna assinada pelo responsável da entidade e a apresentação do cartão do centro de custo respetivo, no limite até ás **14.30h** dos dias estipulados para a expedição para o exterior.

Destino Nacional com entrega não imediata com mais de 2 kg:

CTT

Os documentos e/ou mercadorias deverão ser entregues no SEC até às **10h00**, acompanhados da respetiva requisição interna e no caso de mercadorias, da Guia de Transporte, obtida através do email **npgeral@tecnico.ulisboa.pt.**
A correspondência deve ser entregue com a morada de destino em formato digital, o email e contato telefónico do destinatário, designação do conteúdo e do valor comercial.

Destino Internacional – Europa:

EMS

Os documentos e/ou mercadorias deverão ser entregues no SEC até às **10h00**, acompanhados da respetiva requisição interna e no caso de mercadorias, da fatura proforma, solicitada em **contabilidade@tecnico.ulisboa.pt,** acompanhado do PEP IST.
A correspondência deve ser entregue com a morada de destino em formato digital, o email e contato telefónico do destinatário.
A correspondência deve ser entregue com a morada de destino em formato digital, o email e contato telefónico do destinatário, designação do conteúdo e do valor comercial.

Destino Internacional- Extracomunitário:

CTT

Os documentos e/ou mercadorias deverão ser entregues no SEC até às **10h00**, acompanhados da respetiva requisição interna e no caso de mercadorias da fatura proforma, solicitada a **contabilidade@tecnico.ulisboa.pt,** acompanhado do PEP IST.
A correspondência deve ser entregue com a morada de destino em formato digital, o email e contato telefónico do destinatário, designação do conteúdo e do valor comercial.

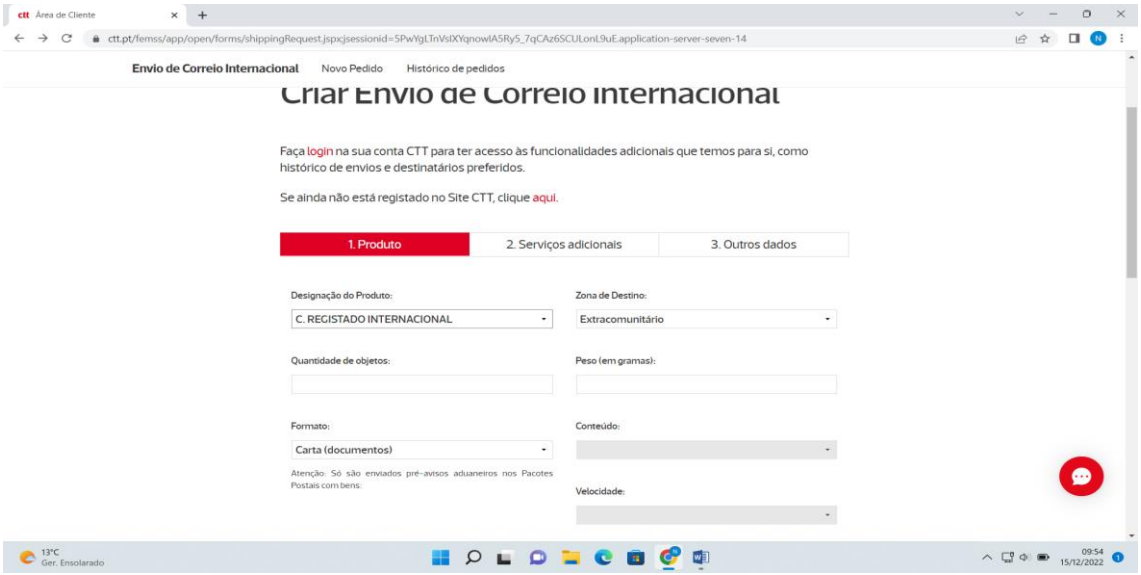
Para a expedição de correio internacional para os países extracomunitários tem de ser preenchido previamente, pelo remetente, o link:
https://www.ctt.pt/femss/app/open/forms/shippingRequest.jspx;jsessionid=5PwYgLTnVsIXYqnowIA5Ry5_7qCAz6SCULonL9uE.application-server-seven-14

Nos campos abaixo, clicar nas duas opções mencionadas.

Designação do Produto:

C. REGISTADO INTERNACIONAL

Zona de Destino:



Destino Nacional com entrega imediata:

Arriba Veloz

A Expedição de correspondência dos serviços do IST é feita exclusivamente contra a entrega de uma requisição interna assinada pelo responsável da entidade e a apresentação do cartão do centro de custo respetivo, até às **14.30h.**

Apresentação da Guia de transporte, obtida através do email **npgeral@tecnico.ulisboa.pt**, da designação do conteúdo e do valor comercial.

Chama-se particular atenção para o facto de haver produtos que as empresas de serviços postais não transportam, conforme o Decreto-Lei n.º 290/2001 de 16 de novembro