

1

VIG: XX.XX.XXXX

MANUAL DO SISTEMA DE MENSAGERIA EXPRESSA DOS CORREIOS

1 ACESSO

1.1 Digitar na barra de endereço: <u>https://apps.correios.com.br/simex</u> e realizar o login com o nome de usuário e senha enviados.

→ C https://apps.correios.	.com.br/simex	
	Ambiente: Produção - v1.5.9	
	Contraste A ⊖ · Texto no So	tamanho padrão ·A O │
idCorreios idCorreios é um mecanismo de auter Correios e seus serviços. O serviço é disponibilizado gratuitame e permite acesso seguro e padronizar senha para cada serviço utilizado. O idCorreios é constituído de um iden Mais informações sobre o i Conheça o Termo de uso d Para dúvidas, sugestões, e	titcação e autorização única de usuários para acesso ao Portal ente pelos Correios para os clientes e usuários do seu site internet do, eliminando a necessidade de se informar um login e uma tificador alfanumérico e uma senha, definidos pelo usuário. dCorreios do serviço e privacidade digital. elogios ou reclamações, Fale com os Correios	idCorreios (ou e-mail): Senha: Não consigo acessar minha conta Entrar Ainda não possui conta?
PREPARAR POSTAC	GEM	Cadastre-se aqui
PREPARAR POSTAC Selecione, na Página	SEM a Inicial, o item "Preparar postagem",	Cadastre-se aqui
PREPARAR POSTAC	GEM a Inicial, o item "Preparar postagem", Contraste A O · Texto r	Cadastre-se aqui no menu à esquerda. no tamanho padrão · A I Pular para o c
PREPARAR POSTAC Selecione, na Página	GEM a Inicial, o item "Preparar postagem", Contraste A O • Texto r Geiza Po	Cadastre-se aqui
PREPARAR POSTAC Selecione, na Página Correios ema de Mensageria Expres	Geiza Po csa dos Correios	Cadastre-se aqui no menu à esquerda. no tamanho padrão · A Pular para o c Sobre o sistema Portal Correios Fale com os tratz Folador - Secretaria de Estado de Gestão e Recursos în Início



VIG: XX.XX.XXXX

2.2 No campo de origem aparece automaticamente o órgão de lotação do usuário. Para gerar uma nova lista de postagem, clique no ícone azul com duas setas (número 1). Clique na seta azul (2) para abrir a lista de destino, e selecione o órgão de destino.

- Para Processos, Requerimentos e documentos que não permitem cópia, selecione apenas um destino.
- Para documentos que permitem cópias para diversos destinos, selecione os vários destinos.

Sistema de Mensageria Expr	ressa dos Correios			nício Sair 🛛
Sistema de Mensageria Expr Postagens Preparar objetos Receber Objetos Consultas Objetos Detalhes do objeto Volume de Objetos	essa dos Correios Postagens > Preparar Objetos Preparar Objetos (*) Os campos assinalados são Origem: > GOV. ES > Secretaria Lista:* Coleta - 07/07/2014 16:53 Destino: * 2 Coleta - 07/07/2014 16:53 Destino: * 2 Coleta - 07/07/2014 16:53	obrigatórios de Estado de Gestão e Recursos Huma De: SEGER tado do Espírito Santo de Decemuelvimento em Dode de J	anos Exibir Opções de Origem	
Gerenciamento Reimprimir codigo de barras Vinculação Usuário à Unidade de Mensageria	 ADERES - Agencia de ASPE - Agência de APE - Arquivo Públi APE - Arquivo Públi ALES - Assembleia BANDES - Banco di BANESTES - Banco BME - Batalão de M 	Serviços Públicos de Energia g de Saneamento Basico e Infraest co Estadual o Desenvolvimento do Espírito San o do Estado do ES lissões Especiais	.Viaria Ito S/A Limpar destinos selecionados	€ Exibir destinos selecionados
	Tipo de Documento: * Selecione: um Item. Objeto:*	3 Tipo de Documento In Código Original: 4	terno: Vinculador (Anexo/Apenso	o ou Multivolume):

2.3 Em tipo de documento (3), clique na seta para baixo e selecione o tipo de objeto a ser postado.

2.4 No campo objeto (4):

- Se for documentos avulsos ou processo novo (sem etiqueta com código de barras dos Correios no formato "AA00000000BR", clique no ícone azul com duas setas brancas.
- Se for processo que já tem código de mensageria dos Correios, leia ou digite o código de barras de mensageria.

2.5 No botão de número (5) é possível limpar os destinos que haviam sido selecionados para a inclusão do objeto anterior, e no botão (6), é aberta uma caixa informando quais destinos estão selecionados.



3

VIG: XX.XX.XXXX Preparar Objetos (*) Os campos assinalados são obrigatórios Origem: > GOV. ES > Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos Exibir Opções de Origem Lista:* **-** 🔁 Coleta 1503 - 07/07/2014 16:53 De: SEGER Para: CELULA Destino: * GOV. ES - Governo do Estado do Espírito Santo ADERES - Agência de Desenvolvimento em Rede do ES ASPE - Agência de Serviços Públicos de Energia ARSI - Agencia Reg.de Saneamento Basico e Infraest.Viaria APE - Arguivo Público Estadual ALES - Assembleia BANDES - Banco do Desenvolvimento do Espírito Santo S/A BANESTES - Banco do Estado do ES BME - Batalão de Missões Especiais Limpar destinos selecionados Exibir destinos selecionados Tipo de Documento: * Tipo de Documento Interno: Selecione um Item. Selecione um Item. • Código Original: Vinculador (Anexo/Apenso ou Multivolume): Objeto:* SEGER/GELIC-125/2014 AA000017227BR Adicionar Objeto Objetos Excluir Objeto CR Código de Barras Vinculador Código Original Destino Tipo do Objeto - $oldsymbol{\mathbb{S}}$ AA000017195BR SEGER/GELIC-Ofício Departamento de 124/2014 Imprensa Oficial AA000017200BR \mathbf{x} SEGER/GELIC-Assembleia Ofício 124/2014 Imprimir Comprovante de Recebimento Imprimir Código de Barras Imprimir Lista de Coleta

2.6 Após ter gerado um código de objeto novo (7), digite o "Código Original" do objeto (8) e clique em "Adicionar Objeto". Aparecerá uma mensagem no início da página de "Objeto

			E	EXPRESSA DO	DS CORREIOS		
ΟΓΓ	eios	VIG:	XX.XX.X	XXX			
cluído dos.	na lista co • Ni el	m suc o caso e apai	esso" e o o dos pro recerá na	objeto aparec cessos que já lista de objeto	cerá na lista abaix estão em circula os já associado ac	co dos campos o ção, após a leit o "Código Origin	de entrada d tura do obje al".
Fipo de l	Documento: *			Tipo de Docume	ento Interno:		
Proces	550		•	Código Original:	Vinculador	 (Anexo/Apenso ou Mu	Iltivolume):
Objeto:*							
Objeto:*			3				
bjeto:* bjetos	S Nojeto	CR (Código de Barra	as Vinculador	Código Original	Destino	Adicionar Objet
bjetos koluir O A.	S Dbjeto AA000000663BR	CR 0	Código de Barra	as Vinculador	Código Original 66396794	Destino Secretaria de Estado da Saúde	Adicionar Objet Tipo do Objeto Processo
bjetos koluir Ol X A.	S Nbjeto	CR (Código de Barra	as Vinculador	Código Original 66396794 seger/gelic-123/14	Destino Secretaria de Estado da Saúde Secretaria de Estado da Saúde	Adicionar Objeto Tipo do Objeto Processo Ofício
bjetos koluir O A. A. A.	S Dbjeto AA000000663BR AA000001142BR	CR CR	Código de Barra	as Vinculador	Código Original 66396794 seger/gelic-123/14 seger/gelic-124/14	Destino Secretaria de Estado da Saúde Secretaria de Estado da Saúde Secretaria de Estado da Saúde	Adicionar Objeto Tipo do Objeto Processo Ofício Ofício

2.7 Caso seja necessário realizar a exclusão de um objeto da lista de postagem, clique no ícone vermelho com "X".

2.8 Ao concluir a inserção dos objetos na lista de postagem, selecione os objetos que ainda não tem "Código de Barras" e clique em "Imprimir Código de Barras" (9).

2.9 O sistema irá gerar um arquivo em PDF com as etiquetas para impressão. Imprima as etiquetas e cole nos objetos.



5

VIG: XX.XX.XXXX

Objetos

Excluir	Objeto	CR	Código de Barras	Vinculador	Código Original	Destino	Tipo do Objeto
⊗	AA000000663BR				66396794	Secretaria de Estado da Saúde	Processo
8	AA000001142BR				seger/gelic-123/14	Secretaria de Estado da Saúde	Ofício
8	AA000001156BR		•		seger/gelic-124/14	Secretaria de Estado da Saúde	Ofício
8	AA000001160BR				123456	Secretaria de Estado da Saúde	Processo
8	AA000001173BR		•		CAS-123/14	Instituto Previd.e Assist.dos Servidores do Estado	Requerimento
8	AA000001195BR				CAS-144/14	Instituto Previd.e Assist.dos Servidores do Estado	Requerimento
8	AA000001200BR		V	l	seger-321/14	Secretaria da Casa Civil	Ofício
8	AA000001213BR				seger-321/14	Secretaria da Casa Militar	Ofício
8	AA000001227BR				seger-321/14	Secretaria de Estado da Educação	Ofício
2 DE		IETO	Imp	rimir Comprovante de	Recebimento Imprimir	r Código de Barras Ir	nprimir Lista de Coleta
3.1 Se	elecione, na	Págin	s na Inicial, o ite	em "Receber C)bjetos", no me	enu à esquerda	1.
	Correios	5			Sobre uexternosimex1 Treina	e o sistema Portal Corre mento - Secretaria de Estado	eios Fale com os Correios de Gestão e Recursos Humanos
Sistema	a de Mensageria	Expres	sa dos Correios				🏫 Início Sair 🏼
Postagens Preparar <u>Receber</u> Consultas	objetos Objetos	-	Página inicia SIMEX - SISTEMA DE M	L			

	EXPRESSA DOS CORREIOS	
orreios	VIG: XX.XX.XXXX	
.1.1 Selecione a	a "Lista" que será recebida.	
Deachar Ohiai		
	.05	
*) Os campos assinala	dos são obrigatórios	
Lista: *		
Entrega 1246 - 16/	/06/2014 15:05 Para: SEGER	¥
Matricula:	Nome: uexternosimex1 Treinamento	
Data:		
07/07/2014		
Objeto:*		
	Conferir Todoo	Obietos Conferir Obieto
Objetos	conten 1003	
Obieto Conferi	ido	
AA000006811BR		
44000015994BR		
A A 00001606288		
AAAAAAA62408D		

NOTA: Os objetos conferidos aparecerão com o ícone à direita verde. Após a conferência de todos os objetos, a lista será fechada.

4 CONSULTAS

4.1 Objetos



status, tipo de documento, origem e/ou destino. Os campos de data são obrigatórios e já aparecem pré-preenchidos com a data atual, podendo ser alterados para compreender um período máximo de três meses. Preencha os campos de interesse, clique na lupa para selecionar o órgão de origem e/ou destino, conforme necessidade na pesquisa. Clique em pesquisar.

Objetos

Consulta Objetos		
(*) Os campos assinalados são obri	gatórios	
Data inicial: *	Data final: *	Status
22/05/2014	22/05/2014	Selecione um Item.
Tipo de Documento:	Tipo de Documento Interno:	
Selecione um Item.	 Selecione um Item. 	▼
Origem:	Limpar origem	
Destino:	💼 🍳 Limpar destino	
		Limpar Pesquisar

4.1.3 O resultado da pesquisa aparecerá como na tela abaixo, com as informações sobre os documentos no período selecionado.



8

VIG: XX.XX.XXXX

Objetos

Consulta Objetos

(*) Os campos assinalados são obrigatórios

Data inicial: *	Data final: *	Status
19/05/2014	22/05/2014	Selecione um Item.
Tipo de Documento: Ofício	Tipo de Documento Interno: ▼ Selecione um Item.	¥
Origem:	Q Limpar origem	
Destino:	Q Limpar destino	
		Limpar Pesquisar

Objetos

Total de Registros	: 106					┥ 1 🛛 de 6 🕨
Código	Código original	Data do status	Status	Tipo de documento	Origem	Destino
AA000000460BR		19/05/2014 15:38	Preparado para coleta	Ofício	Agência de Desenvolvimento em Rede do ES	Protocolo Geral
AA000000473BR		19/05/2014 15:38	Preparado para coleta	Ofício	Agência de Desenvolvimento em Rede do ES	Protocolo Geral
AA000000915BR	seger-subrh- 126circ	21 <i>1</i> 05/2014 14:02	Preparado para coleta	Ofício	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Secretaria de Estado de Economia e Planejamento
AA000000924BR	seger-subrh- 126circ	21/05/2014 14:02	Preparado para coleta	Ofício	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos	Secretaria de Estado de Esporte e Lazer

4.1.4 Clique em cima do "Código" ou do "Código Original" para obter os detalhes sobre aquele objeto.

4.2 Detalhes do objeto

	EXPRESSA DOS CORREIOS				
OITEIOS					
_					
Cistema de Mana	eneria Everana des Cor	reien			
Sistema de Mens		leios			
^D ostagens	Página ir	nicial			
Preparar objetos	SIMEX - SISTEN	A DE MENSAGERIA EXPRESSA			
Objetos					
Detalhes do objeto 🔫					
Volume de Objetos					
	·				
2.1 Selecione,	no menu a esquerda, a	opção "Detaines do objeto" em "Consultas".			
)bjetos					
Consulta Obieto					
(*) Os campos assina	lados são obrigatórios				
Código do Objeto: *	and the thing monoto	Código Original: *			

4.2.2 É possível realizar a pesquisa utilizando o "Código do Objeto" gerado pelo sistema ou pelo "Código Original" do processo ou documento enviado. O resultado será apresentado conforme a figura abaixo, com as informações do status do objeto.



VIG: XX.XX.XXXX

Objetos

Consulta Objeto

(*) Os campos assinalados são obrigatórios

Código do Objeto: *

Código Original: * 66415861

Limpar

Pesquisar

10

Objetos

Códig	go Objeto	Status	Data Movimentação	Origem	Destino	Objeto Vinculado	Código Original	Lista	Tipo de Documento
AAOO	00000677BR	Recebido pelo destinatário	20/05/2014 15:38	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Secretaria de Estado da Justiça	Não	66415861	ENTREGA	Processo
AA00	00000677BR	Encaminhado para o setor destino	20/05/2014 15:37	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Secretaria de Estado da Justiça	Não	66415861	ENTREGA	Processo
AAOO	00000677BR	Coletado pela Mensageria	20/05/2014 15:35	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Secretaria de Estado da Justiça	Não	66415861	COLETA	Processo
AAOO	00000677BR	Preparado para coleta	20/05/2014 15:18	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Secretaria de Estado da Justiça	Não	66415861	COLETA	Processo

* * * * *