



Instituto de Previdência e Assistência dos  
Servidores do Município de Vitória

## Manual Para colaboradores

### Sistema SMT correios

1. Crie seu usuário, após criar seu usuário solicite ao administrador que conceda acesso ao sistema SMT:

(<https://meucorreios.correios.com.br/app/fazer-cadastro.php>)

### **Bem-vindo ao Meu Correios!**

Selecione abaixo o seu perfil:

- Pessoa física  
Se você for brasileiro e quer se cadastrar
- Pessoa Jurídica  
Se você for cadastrar uma empresa
- Empresa sediada fora do Brasil  
Se você for cadastrar uma empresa sediada fora do Brasil
- Estrangeiro residente no Brasil  
Se você não for brasileiro, mora no Brasil e quer se cadastrar
- Estrangeiro residente no exterior  
Se você não for brasileiro, mora fora do Brasil e quer se cadastrar

## 2. Faça login no sistema e clique em menu:

Entre com seu usuário e senha

Usuário

Senha

ENTRAR

## SERVIÇOS POSTAIS ELETRÔNICOS (SMT)



IPAMV(27741750000170)

## 3. Mensagens:

- MENSAGENS -
- Criar Mensagens
- Manter Contato
- Emitir Cópias
- Cadastro de Modelos
- AUTORIZAÇÕES -
- Atribuir Perfil ao Usuário
- Vincular Cartão de Postagem ao Usuário

## 4. Cartão de postagem:

IPAMV(27741750000170)

adriel oliveira falcão(ADM)

Sair

Contrato: 9912315264



Nº: 0065640845

Após estas etapas selecione **E-Carta Fácil – Texto Livre** em seguida escolha **AR Eletrônico**.

## 5. E-Carta Fácil – Texto Livre:



## 6. AR Eletrônico:



Clique em **próximo** para dar seguimento ao próximo passo, para adicionar o **remetente** clique no botão que parece um **lápiz** para editar as informações. Então é só preencher com os dados, para manter esse remetente padrão para todos os envios basta selecionar a box **Remetente Padrão**:

## 7. Editar remetente:

**CRIAR MENSAGEM (E-Carta Fácil - Texto livre)** Cartão de postagem: 0065640845

1 2 3 4 5

Serviços Adicionais Remetente Destinatário Mensagem Resumo

---

Remetente: **IPAMV**

Endereço: **Rua Chafic Murad, 712, Bento Ferreira - Vitória - ES**

CEP: **29050-660**

Anterior Próximo

## 8. Preencher com os dados:

**SERVIÇOS POSTAIS ELETRÔNICOS (SMT)**

IPAMV(2774175000170) adriel oliveira falcão(ADM) Sair Ajuda

Título/Outros:  CPF/CNPJ:

Nome completo: \*  E-mail:

CEP: \*   DDD:  Telefone:  Caixa Postal:

Tipo do logradouro:  Logradouro:  Número: \*

Complemento:

Bairro:  Cidade:  UF:

Atualizar Remetente em Meus Contatos

Remetente padrão

Salvar Cancelar

Versão: 2.8.4.7

Depois de preencher com os dados clique em **salvar** e depois em **próximo** para ir para as outras etapas, a próxima é adicionar os destinatários isso pode ser feito previamente ou no momento de criação da mensagem, no menu de ferramentas pode-se encontrar algumas opções como adicionar destinatário, importar destinatários(neste caso deve existir uma planilha no Excel com todos os destinatários a serem selecionados) ou selecionar de contatos onde o destinatário já foi cadastrado em um momento anterior.

## 9. Adicionar destinatário:

The screenshot shows the 'SERVIÇOS POSTAIS ELETRÔNICOS (SMT)' interface. The header includes the logo 'Correios' and the user 'adriel oliveira falcão(ADM)'. The main form is titled 'SERVIÇOS POSTAIS ELETRÔNICOS (SMT)' and contains the following fields:

- Título/Outros:
- CPF/CNPJ:
- Nome Completo: \*
- E-mail:
- CEP: \*
- DDD:
- Telefone:
- Caixa Postal:
- Tipo do logradouro:
- Logradouro:
- Número: \*
- Complemento:
- Nº da Caixa Postal, Casa, Apartamento, Quadra
- Bairro:
- Cidade:
- UF:

At the bottom of the page, the version number 'Versão: 2.8.4.7' is displayed.

Existe a opção de salvar nos contatos o destinatário que acabou de ser adicionado para um uso posterior. Após concluir o cadastramento, clique em **salvar**, após ser salvo irá aparecer uma janela com os destinatários adicionados:

## 10. Adicionar destinatário aos contatos:

Incluir Destinatário em Meus Contatos

Não existem campos proprietários cadastrados.

Salvar

Cancelar

Anterior

Próximo

## 11. Destinatários adicionados:

CRIAR MENSAGEM (E-Carta Fácil - Texto livre) Cartão de postagem: 0065640845

1 2 3 4 5  
Serviços Adicionais Remetente Destinatário Mensagem Resumo

Ações	Nome	CEP
 	ipamv	29050-660

Anterior Próximo

Seguindo será o momento de criar a mensagem que será enviada, no momento de criar as mensagens vão ter **três opções para preencher** que são o cabeçalho, corpo e rodapé, ressaltando que o conteúdo da mensagem deverá ser **aprovado** pela presidência do IPAMV. Quanto ao cabeçalho e rodapé, existe um botão no lado direito que pode ser inserido um modelo pré-formatado.

## 12. Criar mensagem para envio:

CRIAR MENSAGEM (E-Carta Fácil - Texto livre) Cartão de postagem: 0065640845

1 2 3 4 5  
Serviços Adicionais Remetente Destinatário Mensagem Resumo

**Cabeçalho**   
Clique Aqui

**Corpo**  
Clique Aqui

**Rodapé**   
Clique Aqui

### 13. Inserir um cabeçalho/rodapé pré-formatado:

**Cabeçalho**   
Clique Aqui

**Corpo**  
Clique Aqui

**Rodapé**   
Clique Aqui

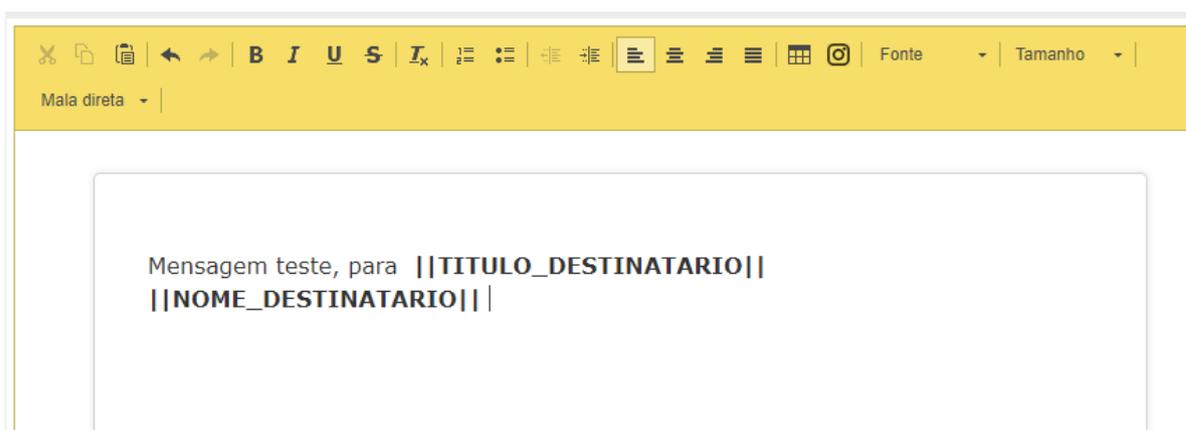
No corpo da mensagem existe uma ferramenta chamada **mala direta** nela poderá adicionar uma função que a informação muda conforme os dados um exemplo ao adicionar TITULO\_DESTINATARIO e NOME\_DESTINATARIO o nome e título do destinatário irá mudar conforme os dados mudam, assim cada destinatário receberá uma carta em seu nome.

#### 14. Mala direta:



A dropdown menu titled "Mala direta" is shown. The menu is open, displaying a list of options. The options are: "Número Remetente", "CPF/CNPJ Destinatário", "Título Destinatário", "Nome Destinatário", "Email Destinatário", and "Cep Destinatário". The "Título Destinatário" and "Nome Destinatário" options are highlighted with a red rectangular box.

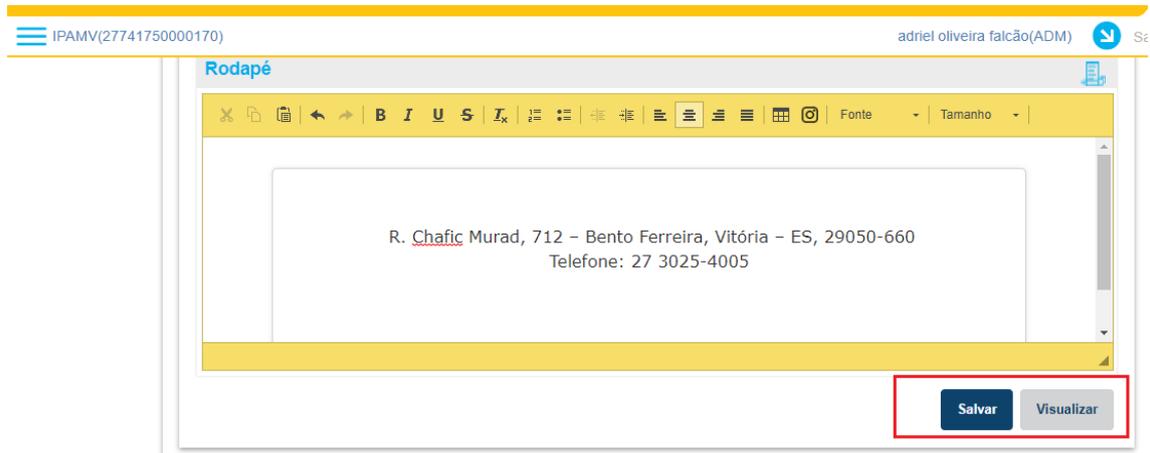
#### 15. Exemplo:



A screenshot of a rich text editor interface. The top toolbar is yellow and contains various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, table, image) and dropdown menus for "Fonte" and "Tamanho". Below the toolbar, the text area contains the following message template: "Mensagem teste, para ||TITULO\_DESTINATARIO|| ||NOME\_DESTINATARIO||".

Após preenchimento dos campos da carta clique em **salvar**, poderá também ser visualizado um modelo de como a carta ficará no botão **visualizar**. Depois de escrito a mensagem clique em **próximo** no canto inferior direito da página e aparecerá a **tela de confirmação de envio da carta**, nela você terá os dados de valor total do serviço e quantidade de cartas a serem entregues, clicando em **efetivar** o serviço será finalizado e as cartas serão entregues, em **detalhar** irá descrever os dados em específico e **descartar** cancela o procedimento.

## 16. Salvar mensagem/visualizar modelo:



## 17. Tela de confirmação:



## 18. Planilha de detalhamento:

Serviços Adicionais Contratados: AR ELETRONICO SMT, REGISTRO SMT.

Destinatário	Endereço	Cidade	UF	CEP	Valor	Data Prevista
ipamv	Chafic Murad	Vitória	ES	29050660	14.55	18/07/2022

Para adicionar destinatários previamente, entre no menu de opções e selecione a opção **manter contato**, na próxima etapa terá algumas opções como a de incluir um novo contato, importar contatos de um arquivo ou exportar contato.

## 19. Manter contato:



## 20. Campos para adicionar informações de contato:

### Consultar Contato

Nome do Contato

CEP

Número

Complemento

Nome do Logradouro

Grupo de Contato

Pesquisar

Incluir

Importar

Exportar

Para cadastrar modelos de cabeçalho e rodapé vá em menu e cadastro **de modelos**, pode-se também editar um modelo já criado no botão em forma de **lápiz**, após adicionar os dados do modelo clique em salvar o modelo no canto inferior direito.

## 21. Cadastrar modelos:



## 22. Consulta de modelos cadastrados/editar:

### Consultar Modelo

Título

Código do Modelo

Pesquisar

Incluir

Ações	Código	Título
 	25882	Padrão01