



S. R.
 REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
 Governo Regional
 SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO
 GABINETE DO SECRETÁRIO

*GGAR
 DPGA
 por do conhecimento
 para proceder
 24/06/2016
 (S)*

Direção Regional de Educação
 GGAR

ENTRADA	PROCESSO(S)	DATA
3.560	5.7.0.0	22-06-2016

Γ
 Exmo.(a) Senhor(a)
 Direções Regionais
 IQ – IP-RAM
 CEPAM
 Madeira Tecnopolo
 Serviços do Gabinete Secretário

Enviado por:
 EMAIL

Secretaria Regional de Educação
 Gabinete do Secretário

L

SAÍDA

Circular N.º: 46 22-06-2016
 Proc.:2.0.0.0

ASSUNTO: NORMALIZAÇÃO, PESO E MEDIDAS DOS OBJETOS POSTAIS

Na sequência do nosso ofício circular nº 26, datado de 01/06/2015, encarrega-me Sua Excelência o Senhor Secretário Regional de relembrar a V. Ex^a o seguinte:

A utilização de envelopes fora do formato normalizado onera o orçamento da SRE. Os objetos postais normalizados são os de forma retangular com comprimento igual ou superior à altura multiplicada pela $\sqrt{2}$ (valor aproximado 1,41).

Quando não são normalizados, é-lhes aplicado o escalão de preço seguinte, de 20 grs, passa para o escalão de 50, e no de 50 para o de 100 grs).

Assim e de acordo com o nosso contrato apenas os modelos C5 e DL é que deverão ser usados.

Solicitamos assim o cumprimento das normas.

Com os melhores cumprimentos,

A Chefê de Gabinete

Sara Relvas

(Sara Relvas)

/CT



|| Avenida Arriaga • Apartado 551 • 9001-958 Funchal || Tel.: (+351) 291 202 600 Fax: (+351) 291 202 609
 || www.madeira.gov.pt/sre • gabinete_sre@madeira.gov.pt || NIPC: 671 000 497

*A SREG
 para conhecimento
 Repara circular e
 todos os serviços de
 DRE para
 cumprimento de
 obrigações
 20/06/2016
 R*

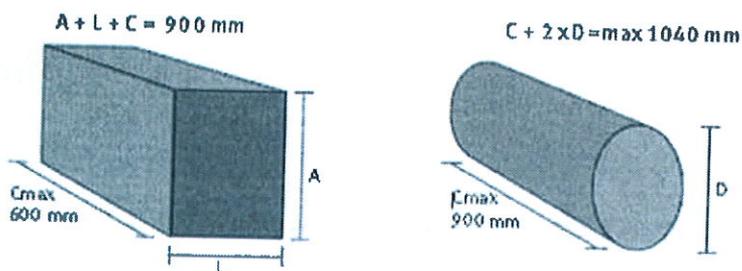
Na resposta indicar a «Nossa Referência». Em cada ofício tratar só de um assunto

Dimensões e peso máximos

Correspondências

As correspondências têm um formato máximo de acordo com o seguinte esquema:

Dimensões máximas dos objetos



E um formato mínimo:

- Um dos lados tem de ter no mínimo $90 \text{ mm} \times 140 \text{ mm}$;
 - Em rolo: $C + 2 \times D = 170 \text{ mm}$ e a maior dimensão nunca inferior a 100 mm
- O peso unitário máximo é de 2 Kg .

Encomendas

As encomendas têm um formato máximo de acordo com o seguinte esquema:

- O lado de maior dimensão não pode ultrapassar 2 metros ;
- A soma do comprimento com o maior perímetro, medido num sentido que não seja o do comprimento não pode ultrapassar 3 metros ;

e um formato mínimo (igual ao das correspondências):

- Um dos lados tem de ter no mínimo $90 \text{ mm} \times 140 \text{ mm}$;
- Em rolo: $C + 2 \times D = 170 \text{ mm}$ e a maior dimensão nunca inferior a 100 mm .

O peso unitário máximo é de 20 Kg para os clientes particulares e de 30 kg para clientes com contrato. 3

Condições de normalização

Objetos Normalizados

Consideram-se normalizados os objetos postais de forma retangular com comprimento igual ou superior à altura multiplicada pela $\sqrt{2}$ (valor aproximado 1,41). Quando não são normalizados, é-lhes aplicado o escalão de preço seguinte, isto é: de 20 grs, passa para o escalão de 50, e no de 50 para o de 100 grs).

Os objetos normalizados devem respeitar as seguintes condições:

Peso

Peso de um objeto normalizado:

Máximo 50 gr

Mínimo 5 gr

90 mm x 140 mm*

(*) Aos limites apresentados admite-se uma tolerância de 2mm.

Entre os vários formatos possíveis de sobrescritos e bolsas recomendam-se os seguintes (normalizados):

Formato / Tamanho

DL / 110 mm x 220 mm

DP / 120 mm x 176 mm

C5 / 162 mm x 229 mm

Espessura

A espessura do objeto, isto é, do invólucro e do seu conteúdo, não deve exceder os 3 mm.

Cor do Papel

Os sobrescritos, as bolsas e os cartões devem ser de cor branca ou outras de tom pálido

Dimensão

Dimensão de um objeto normalizado:

Máxima

162 mm x 235 mm*

Mínima

(sem brilho).

Acondicionamento de objetos postais

Antes de enviar, lembre-se de que existem materiais proibidos de circular por via postal ou que têm restrições.

Certifique-se que o seu correio segue devidamente acondicionado para que chegue ao destino nas melhores condições:

1. Utilize envelopes ou outro tipo de embalagens adaptados à forma, natureza do conteúdo e às condições de transporte.
 2. O invólucro deve garantir a integridade do conteúdo do objeto durante o transporte.
 3. A embalagem e o fecho devem proteger o conteúdo de deterioração por pressão ou por tratamento postal.
 4. Toda a correspondência e/ou encomenda deve ser embalada e fechada de forma a evitar outros objetos ou equipamento postal se sujem ou danifiquem.
-