

 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DAI.PR.17
	Aquisição de Serviços de Desalfandegamento	Versão:	01
		Data	27-04-2020

1. Objetivo

Este procedimento tem por objetivo definir a metodologia para a Aquisição de Serviços de Desalfandegamento, na NMS.

2. Âmbito

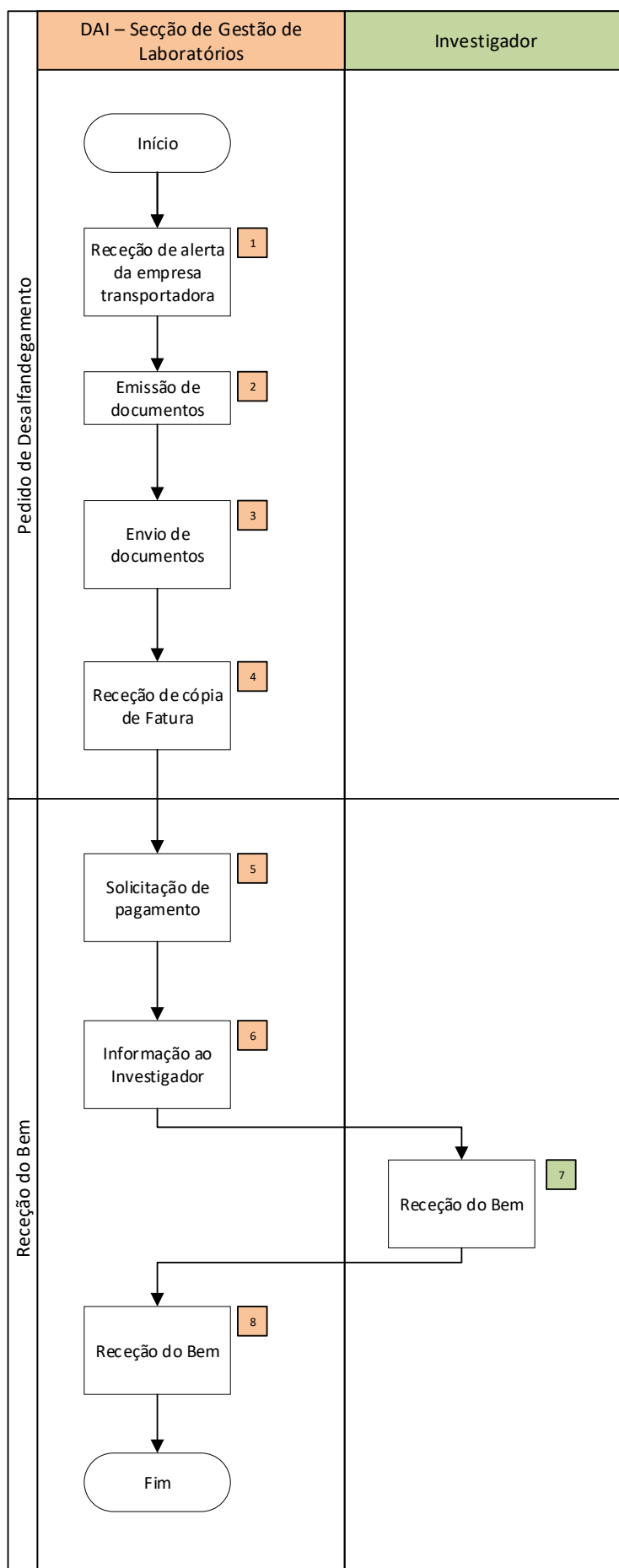
Este procedimento aplica-se à Aquisição de Serviços de Desalfandegamento, da NMS.

3. Enquadramento

No âmbito dos diversos projetos em I&D da NMS, por vezes um bem fica retido na alfandega, sendo necessário proceder ao seu desalfandegamento. Na ausência de despachante oficial, este procedimento é garantido diretamente entre a empresa transportadora e a NMS.

4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

De seguida são apresentados o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada das ações a desenvolver em relação à Aquisição de Serviços de Desalfandegamento.



 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS		Código:	NMS.DAI.PR.17
	Aquisição de Serviços de Desalfandegamento		Versão:	01
			Data	27-04-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	Receção de alerta da empresa transportadora A Secção de Gestão de Laboratórios – DAI recebe um alerta por e-mail emitido pela empresa transportadora.	Secção de Gestão de Laboratórios - DAI	E-mail
2	Emissão de documentos A Secção de Gestão de Laboratórios – DAI emite toda a documentação necessária ao desalfandegamento que varia consoante a mercadoria a desalfandegar.	Secção de Gestão de Laboratórios - DAI	Documentos para desalfandegamento
3	Envio de documentos A Secção de Gestão de Laboratórios – DAI envia a documentação á empresa transportadora que procede ao desalfandegamento.	Secção de Gestão de Laboratórios - DAI	E-mail
4	Receção de cópia de Fatura A Secção de Gestão de Laboratórios – DAI recebe, por parte da empresa transportadora, cópia da fatura com os montantes relativos ao desalfandegamento.	Secção de Gestão de Laboratórios - DAI	Fatura
5	Solicitação de pagamento A Secção de Gestão de Laboratórios – DAI solicita à DRFP-Tesouraria o montante em numerário ou cheque para efetuar o pagamento da fatura no ato da entrega do bem.	Secção de Gestão de Laboratórios - DAI	E-mail
6	Informação ao Investigador A Secção de Gestão de Laboratórios – DAI informa o Investigador da receção do bem e solicita o seu levantamento no Núcleo de Receção de Encomendas.	Secção de Gestão de Laboratórios - DAI	E-mail
7	Receção do bem O investigador recolhe o bem no Núcleo de Receção de Encomendas.	Investigador	NA

 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS		Código:	NMS.DAI.PR.17
	Aquisição de Serviços de Desalfandegamento		Versão:	01
			Data	27-04-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
8	Envio de documentação para a DRFP-Tesouraria A equipa do Núcleo de receção de encomenda procede ao envio através de correio interno da carta de porte para a DRFP-Tesouraria.	Secção de Gestão de Laboratórios - DAI	Carta de porte