

MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**Administração-Geral dos Correios, Telégrafos e Telefones****Decreto n.º 47 598**

Usando da faculdade conferida pelo n.º 3.º do artigo 109.º da Constituição, o Governo decreta e eu promulgo o seguinte :

Artigo 1.º São aprovados os Regulamentos para execução da Convenção e dos Acordos assinados em Viena, no XV Congresso da União Postal Universal, em 10 de Julho de 1964, cuja tradução segue em anexo ao presente decreto.

Art.º 2.º Os impressos de serviço mencionados nos actos a que se refere o artigo anterior são os que figuram na publicação editada pela Secretaria Internacional da União Postal Universal, intitulada *Formulário da U. P. U.*

Publique-se e cumpra-se como nele se contém.

Paços do Governo da República, 21 de Março de 1967. — AMÉRICO DEUS RODRIGUES THOMAZ — *António de Oliveira Salazar* — *Alberto Marciano Gorjão Franco Nogueira* — *Carlos Gomes da Silva Ribeiro*.

Regulamento para Execução da Convenção Postal Universal

ÍNDICE

PRIMEIRA PARTE

Disposições gerais

CAPÍTULO I

Regras comuns aplicáveis ao serviço postal internacional

- Art. 101.º Organização e liquidação de contas.
- Art. 102.º Pagamento dos créditos em ouro. Disposições gerais.
- Art. 103.º Regras de pagamento.
- Art. 104.º Fixação dos equivalentes.
- Art. 105.º Selos. Notificação das emissões e permuta entre Administrações.
- Art. 106.º Bilhetes de identidade postais.
- Art. 107.º Países distantes ou como tais considerados.
- Art. 108.º Prazo de conservação dos documentos.
- Art. 109.º Endereços telegráficos.
- Art. 110.º Código telegráfico postal.

CAPÍTULO II

Secretaria Internacional.

Esclarecimentos que se lhe devem enviar. Publicações

- Art. 111.º Comunicações e esclarecimentos que se devem enviar à Secretaria Internacional.
- Art. 112.º Publicações.
- Art. 113.º Distribuição das publicações.

SEGUNDA PARTE

Disposições relativas à correspondência postal

TÍTULO I

Condições de aceitação dos objectos de correspondência postal

CAPÍTULO I

Disposições aplicáveis a todas as categorias de correspondência

- Art. 114.º Endereço. Acondicionamento.
- Art. 115.º Correspondência de posta-restante.
- Art. 116.º Correspondência expedida com isenção de franquia.
- Art. 117.º Correspondência sujeita à verificação aduaneira.
- Art. 118.º Correspondência livre de encargos.

CAPÍTULO II

Regras relativas à embalagem da correspondência

- Art. 119.º Acondicionamento. Embalagem.
- Art. 120.º Acondicionamento. Matérias biológicas deterioráveis.
- Art. 121.º Acondicionamento. Matérias radioactivas.

- Art. 122.º Acondicionamento. Verificação do conteúdo.
- Art. 123.º Correspondência em sobrescrito com espaço transparente.

CAPÍTULO III

Disposições especiais aplicáveis a cada categoria de correspondência

- Art. 124.º Cartas.
- Art. 125.º Bilhetes-postais simples.
- Art. 126.º Bilhetes-postais de resposta paga.
- Art. 127.º Impressos.
- Art. 128.º Impressos. Anotações e anexos autorizados.
- Art. 129.º Impressos sob a forma de bilhete.
- Art. 130.º Cecogramas.
- Art. 131.º Amostras de mercadorias.
- Art. 132.º Amostras de mercadorias. Anotações autorizadas.
- Art. 133.º Pacotes postais.
- Art. 134.º Correspondências fonopostais.
- Art. 135.º Agrupamento de objectos de categorias diferentes numa só remessa.

TÍTULO II

Objectos registados

CAPÍTULO ÚNICO

- Art. 136.º Objectos registados.
- Art. 137.º Avisos de recepção.
- Art. 138.º Avisos de recepção pedidos posteriormente ao acto do registo.
- Art. 139.º Entrega em mão própria.

TÍTULO III

Operações na expedição e na recepção

CAPÍTULO ÚNICO

- Art. 140.º Aplicação da marca do dia.
- Art. 141.º Correspondência a entregar por próprio.
- Art. 142.º Correspondência com falta total ou insuficiência de franquia.
- Art. 143.º Devolução de boletins de franquia (parte A). Cobrança das taxas e dos direitos.
- Art. 144.º Correspondência reexpedida.
- Art. 145.º Reexpedição colectiva de correspondência postal.
- Art. 146.º Correspondência insusceptível de distribuição.
- Art. 147.º Restituição. Modificação de endereço.
- Art. 148.º Restituição. Modificação de endereço. Correspondência depositada num País diferente daquele que recebe o pedido.
- Art. 149.º Reclamações. Correspondência ordinária.
- Art. 150.º Reclamações. Correspondência registada.
- Art. 151.º Pedidos de informação.
- Art. 152.º Reclamações e pedidos de informação relativos à correspondência depositada noutro País.

TÍTULO IV

Permuta de correspondência. Malas

CAPÍTULO UNICO

- Art. 153.º Cartas de aviso.
 Art. 154.º Transmissão da correspondência registada.
 Art. 155.º Transmissão da correspondência a entregar por próprio.
 Art. 156.º Organização das malas.
 Art. 157.º Entrega das malas.
 Art. 158.º Verificação das malas.
 Art. 159.º Encaminhamento das malas. Boletim de experiência.
 Art. 160.º Permuta em malas fechadas.
 Art. 161.º Trânsito em malas fechadas e trânsito a descoberto.
 Art. 162.º Encaminhamento da correspondência.
 Art. 163.º Malas permutadas com navios ou aviões de guerra.
 Art. 164.º Devolução de sacos vazios.

TÍTULO V

Disposições relativas aos direitos de trânsito

CAPÍTULO I

Operações de estatística

- Art. 165.º Período e duração da estatística.
 Art. 166.º Organização e designação das malas fechadas durante o período estatístico.
 Art. 167.º Conferência da quantidade de sacos e do peso das malas fechadas.
 Art. 168.º Organização dos mapas das malas fechadas.
 Art. 169.º Malas fechadas permutadas com navios ou aviões de guerra.
 Art. 170.º Boletim de trânsito.
 Art. 171.º Transmissão dos impressos C 16, C 17 e C 19. Excepções.
 Art. 172.º Serviços extraordinários.

CAPÍTULO II

Elaboração, liquidação e revisão de contas

- Art. 173.º Elaboração, transmissão e aprovação das contas dos direitos de trânsito.
 Art. 174.º Conta geral anual. Intervenção da Secretaria Internacional.
 Art. 175.º Pagamentos dos direitos de trânsito.
 Art. 176.º Revisão das contas de direitos de trânsito.

TÍTULO VI

Disposições diversas

CAPÍTULO UNICO

- Art. 177.º Correspondência corrente entre Administrações.
 Art. 178.º Características dos selos e impressões de franquia.
 Art. 179.º Utilização reputada fraudulenta de selos postais ou de impressões de franquia.
 Art. 180.º Cupões-resposta internacionais.
 Art. 181.º Liquidação dos direitos aduaneiros, etc., com a Administração postal de origem da correspondência livre de encargos.
 Art. 182.º Impressos para uso do público.

TERCEIRA PARTE

Disposições relativas ao transporte aéreo

CAPÍTULO I

Regras da expedição e do encaminhamento

- Art. 183.º Assinalamento das correspondências-avião sobretaxadas.
 Art. 184.º Supressão das indicações «Par avion» e «Aérogramme».
 Art. 185.º Correspondências-avião incluídas em malas-superfície.
 Art. 186.º Correspondências-avião em trânsito a descoberto. Formação de maços especiais.
 Art. 187.º Assinalamento das malas-avião.
 Art. 188.º Verificação do peso das malas-avião.
 Art. 189.º Correspondências-avião em trânsito a descoberto. Operações de estatística.
 Art. 190.º Remessa de correspondências-avião em trânsito a descoberto. Preparação e verificação das guias AV 2.
 Art. 191.º Correspondências-avião em trânsito a descoberto excluídas das operações de estatística.
 Art. 192.º Guia de entrega.
 Art. 193.º Sacos colectores.
 Art. 194.º Transbordo das malas-avião.
 Art. 195.º Devolução dos sacos-avião vazios.
 Art. 196.º Providências a tomar em casos de interrupção de voo ou de desvio de malas.
 Art. 197.º Providência a tomar em caso de acidente.

CAPÍTULO II

Contabilidade. Liquidação de contas

- Art. 198.º Formas de organizar as contas da remuneração do transporte aéreo.
 Art. 199.º Formas de organizar as contas dos direitos de trânsito de superfície relativos às malas-avião.
 Art. 200.º Elaboração dos mapas de pesos.
 Art. 201.º Remessa e aceitação dos mapas de pesos AV 3 e AV 4 e das contas especiais AV 5.

CAPÍTULO III

Informações que as Administrações e a Secretaria Internacional devem prestar

- Art. 202.º Informações que as Administrações devem prestar.
 Art. 203.º Documentação que a Secretaria Internacional deve fornecer.

QUARTA PARTE

Disposições finais

- Art. 204.º Entrada em execução e duração do Regulamento.

Anexos

- Impressos de serviço: veja-se a «Lista dos impressos de serviço».

Regulamento para Execução da Convenção Postal Universal

Os abaixo assinados, em virtude do artigo 22.º, parágrafo 5, da Constituição da União Postal Universal, estipularam, de comum acordo e em nome das Administrações postais respectivas, as providências seguintes para assegurar a execução da Convenção Postal Universal.

PRIMEIRA PARTE

Disposições gerais

CAPÍTULO I

Regras comuns aplicáveis ao serviço postal internacional

ARTIGO 101.º

Organização e liquidação de contas

1. Cada Administração organiza as suas contas e submete-as às suas correspondentes, em duplicado. Um dos exemplares aceites, eventualmente modificado ou acompanhado da relação das diferenças, é devolvido à Administração credora. Esta conta, se for necessário, serve de base para a organização da conta final entre as duas Administrações.

2. No montante de cada conta estabelecido em francos-ouro desprezam-se os centimos.

3. Conforme o artigo 112.º, parágrafo 5, do Regulamento Geral, a Secretaria Internacional efectua a liquidação das contas de qualquer natureza relativas ao serviço postal internacional. Para este efeito, as Administrações interessadas entendem-se entre si e com a Secretaria Internacional e determinam a forma de liquidação. As contas dos serviços de telecomunicações podem também ser incluídas nestas contas especiais.

ARTIGO 102.º

Pagamento dos créditos em ouro. Disposições gerais

1. Sem prejuízo do artigo 13.º da Convenção, as regras de pagamento adiante prescritas são aplicáveis a todos os créditos expressos em francos-ouro e provenientes do tráfego postal, quer resultem de contas gerais ou relações elaboradas pela Secretaria Internacional, quer de contas ou mapas organizados sem a sua intervenção; as mesmas regras regulam igualmente a liquidação das diferenças, dos juros ou, eventualmente, de pagamentos por conta.

2. Qualquer Administração pode efectuar pagamentos antecipados, que serão considerados aquando do apuramento final de contas.

3. Qualquer Administração pode liquidar por compensação créditos postais da mesma natureza ou não, calculados em ouro, a seu crédito e a seu débito, nas relações

com outra Administração, sob reserva de se observarem os prazos de pagamento. A compensação pode ser aplicada, de comum acordo, aos créditos dos serviços de telecomunicações, se as duas Administrações executarem os serviços postais e de telecomunicações. A compensação com os créditos resultantes de tráfegos relativos a qualquer organismo ou sociedades sob *contrôle* de uma Administração postal não pode ser realizada se esta Administração a isso se opuser.

ARTIGO 103.º

Regras de pagamento

1. Os créditos são pagos pela Administração devedora à Administração credora por importância equivalente ao seu valor, conforme as regras seguintes.

2. As Administrações interessadas podem liquidar os seus débitos em ouro-metal ou combinar outro processo especial; podem igualmente servir-se, como intermediário, de um banco que utilize o *clearing* do Banco de Pagamentos Internacionais, em Basileia, ou ainda conformar-se com os acordos monetários especiais existentes entre os países de que dependem.

3. Na falta destes processos de pagamento, a Administração devedora promove uma remessa de fundos, por meio de cheque, letra, transferência ou depósito, para uma praça do país credor, ou em divisas. A transferência postal isenta de taxa pode ser utilizada. Igualmente o vale do correio pode utilizar-se para quantias mínimas (inferiores ou iguais a 100 francos).

4. A remessa de fundos referida no parágrafo 3 efectua-se:

- a) Em princípio, numa moeda-ouro, ou seja na moeda de um país onde o banco central emissor, ou outro instituto emissor oficial, compre e venda ouro contra moeda nacional, a taxas fixas determinadas por lei ou em virtude de acordo com o Governo. Se as moedas de vários países satisfizerem a estas condições, pertence ao país credor indicar a moeda que lhe convém;
- b) Se o credor o aceitar, na sua própria moeda ou em qualquer outra.

5. Quando a moeda de pagamento não corresponder à definição da moeda-ouro, deve verificar-se a possibilidade da sua conversão em ouro, quer directamente (convenção particular entre os países interessados — equivalente fixado pelo Fundo Monetário Internacional — lei interna — acordo entre o Governo e um instituto emissor oficial), quer por intermédio de uma moeda-ouro a que se encontre ligada por uma relação constante. A conversão é efectuada segundo o equivalente-ouro determinado nestas condições e aceite por ambas as Partes.

6. Quando a moeda de pagamento não pode reduzir-se a ouro, a conversão do crédito-ouro nesta moeda efectua-se segundo as cotações oficiais ou bancárias do país devedor, no dia ou na véspera da operação. Para este efeito, o crédito é convertido em moeda-ouro, segundo a paridade fixa desta moeda, seguidamente calculado na moeda do país devedor e, por último, transformado na moeda escolhida.

7. Todavia, se, em consequência de pequenas diferenças de câmbio existentes entre as praças, a importância da liquidação, efectuada em virtude dos parágrafos 5 ou 6, diferir em mais de 0,5 por cento, para menos ou para mais, daquela que se obteria aplicando as cotações fixadas no mesmo dia no país credor, a liquidação deve reflectir-se por uma operação complementar quanto à parte que exceda 0,5 por cento.

8. As perdas e lucros que excederem 5 por cento, resultantes de uma baixa ou de uma alta da paridade de uma moeda-ouro ou do equivalente de uma moeda que possa ser convertida em ouro, e se verifiquem até ao dia, inclusive, da recepção do título de pagamento (aviso de crédito ou dos fundos no caso de pagamento sem título), são divididos igualmente entre as duas Administrações. Contudo, no caso de demora injustificada de mais de quatro dias úteis, não compreendendo o dia da emissão, na remessa do título de pagamento, ou de mais de quatro dias úteis, não compreendendo o dia da ordem de pagamento ou transferência, na transmissão desta ordem ao banco, a Administração devedora é a única responsável pelas perdas; se a demora ocasionar lucro, metade deste deve ser abonado à Administração devedora. O prazo de liquidação das diferenças conta-se desde o dia da recepção do título, do aviso de crédito ou dos fundos.

9. São aplicáveis as regras do parágrafo 8 quando um pagamento se realizar em moeda-ouro, ou em moeda que possa ser reduzida a ouro, se a paridade ou o equivalente utilizados pela Administração devedora para os seus cálculos já não forem válidos no momento da recepção pela Administração credora, salvo se se tratar da moeda desta última Administração. São igualmente aplicáveis se o pagamento for realizado numa outra moeda quando se tiver verificado no mesmo intervalo uma variação importante (mais de 5 por cento) das várias paridades ou câmbios utilizados no conversão, excepto se se tratar de uma alta ou de uma baixa resultante da revalorização ou desvalorização da moeda do país credor.

10. Quando o valor do crédito exceder 5000 francos, a data de compra, a de remessa e a importância do título de pagamento, ou a data da ordem e o valor da transferência ou do depósito, devem ser notificados à Administração credora por telegrama, à sua custa, se esta o pedir.

11. As despesas de pagamento (taxas, despesas de *clearing*, provisões, comissões, etc.), cobradas no país devedor, ficam a cargo da Administração devedora. As despesas cobradas no país credor, incluindo as despesas de pagamento cobradas pelo bancos intermediários noutros países, ficam a cargo da Administração credora, excepto se for possível suprimi-las ou reduzi-las de harmonia com as indicações comunicadas por esta Administração.

12. O pagamento deve efectuar-se o mais rapidamente possível e, o mais tardar, antes de findo o prazo de quatro meses, a contar da data de recepção das contas gerais ou parciais, contas ou mapas organizados de comum acordo, notificações, pedidos de pagamentos por conta, etc., indicando as quantias ou saldos a liquidar; passado este prazo, as quantias devidas vencem juros à taxa de 5 por cento ao ano. Entende-se por pagamento a remessa dos

fundos ou do título (cheque, letra, etc.) ou a passagem da ordem de transferência ou de pagamento ao organismo encarregado da transferência no país devedor.

13. Quando a Administração credora não comunicar com suficiente antecipação que deseja modificar as condições de liquidação aceites de comum acordo — parágrafo 4, alínea b) — a tempo de poder observar-se o prazo de pagamento e, o mais tardar, três semanas antes de este prazo terminar, a Administração devedora fica autorizada a efectuar a liquidação na moeda utilizada no último pagamento de dívida da mesma natureza.

ARTIGO 104.º

Fixação dos equivalentes

1. As Administrações fixam os equivalentes das taxas postais previstas pela Convenção e pelos Acordos, assim como o preço de venda dos cupões-resposta internacionais, mediante entendimento com a Secretaria Internacional, à qual compete notificar os referidos equivalentes. Para tal fim, cada Administração deve comunicar à Secretaria Internacional o coeficiente de conversão do franco-ouro na moeda do seu País. Da mesma forma se procede em caso de alteração de equivalentes.

2. Os equivalentes, ou as alterações destes, só podem entrar em vigor no dia primeiro de qualquer mês e nunca antes de quinze dias após a sua notificação pela Secretaria Internacional.

3. A Secretaria Internacional organiza um compêndio, no qual indica, para cada País, os equivalentes das taxas, o coeficiente de conversão e o preço de venda dos cupões-resposta internacionais mencionados no parágrafo 1, e dá informações, quando for necessário, sobre a percentagem do aumento ou redução de taxas aplicada em virtude do artigo III do Protocolo final da Convenção.

4. As fracções monetárias resultantes do complemento da taxa aplicável à correspondência postal insuficientemente franquada podem ser arredondadas pelas Administrações que efectuarem a cobrança. A quantia a adicionar por este motivo não pode exceder o valor de 5 cêntimos.

5. Cada Administração comunica directamente à Secretaria Internacional o equivalente por ela fixado para as indemnizações previstas no artigo 39.º da Convenção.

ARTIGO 105.º

Selos. Notificação das emissões e permuta entre Administrações

1. Cada nova emissão de selos é notificada pela Administração em causa a todas as outras Administrações, por intermédio da Secretaria Internacional, com as indicações necessárias.

2. As Administrações permutam, por intermédio da Secretaria Internacional, a colecção, em três exemplares, dos seus selos.

ARTIGO 106.º

Bilhetes de identidade postais

1. Cada Administração designa as estações ou os serviços autorizados a passar bilhetes de identidade postais.

2. Estes bilhetes são passados em impressos, conforme o modelo anexo C 25, fornecidos pela Secretaria Internacional.

3. No momento do pedido, o requisitante entrega a sua fotografia e prova a sua identidade. As Administrações tomam as necessárias providências para que os bilhetes apenas sejam passados depois de minucioso exame da identidade do requisitante.

4. O empregado regista este pedido num livro; preenche, a tinta e em caracteres latinos, à mão ou à máquina de escrever, sem rasuras nem emendas, todas as indicações contidas no impresso e cola a fotografia no lugar que lhe está destinado; em seguida aplica um selo do correio do valor da taxa cobrada, de maneira que uma metade fique colada sobre a fotografia e a outra sobre o bilhete, e carimba-o com a impressão, bem nítida, da marca do dia. Seguidamente, aplica a impressão desta mesma marca, ou do selo branco, de maneira a apanhar a parte superior da fotografia e o bilhete; finalmente, reproduz esta impressão na terceira página do bilhete, que assina e entrega ao interessado, após ter recolhido a assinatura deste.

5. Cada País reserva para si a faculdade de passar os bilhetes do serviço internacional, de acordo com as regras aplicadas para os bilhetes usados no seu serviço interno.

6. As Administrações podem juntar ao impresso C 25 uma folha destinada a anotações especiais que possam ser motivadas pelo seu serviço interno.

ARTIGO 107.º

Países distantes ou como tais considerados

1. São considerados Países distantes aqueles cuja ligação mais rápida entre si, pela via de superfície, ultrapasse dez dias, assim como aqueles entre os quais a frequência média das expedições do correio seja inferior a duas por mês.

2. Ficam equiparados aos Países distantes, no que se refere aos prazos previstos pela Convenção e pelos Acordos, os Países de grande extensão territorial ou cujas vias internas de comunicações estejam pouco desenvolvidas, nos casos em que estes factores desempenhem um papel preponderante.

ARTIGO 108.º

Prazo de conservação dos documentos

1. Os documentos de serviço internacional devem ser conservados durante um prazo mínimo de dezoito meses, a contar do dia seguinte à data a que esses documentos se referem.

2. Os documentos relativos a qualquer litígio ou reclamação devem ser conservados até a questão estar solucionada. Se a Administração reclamante, regularmente informada das conclusões do inquérito, deixar passar seis meses, a contar da data da comunicação, sem formular objecções, a questão considera-se liquidada.

ARTIGO 109.º

Endereços telegráficos

1. Para as comunicações telegráficas que trocam entre si, as Administrações usam os endereços telegráficos seguintes:

- a) «Postgen» para os telegramas destinados às Administrações centrais;
- b) «Postbur» para os telegramas destinados às estações do correio;
- c) «Postex» para os telegramas destinados às estações de permuta.

2. Estes endereços telegráficos são seguidos da indicação da localidade de destino e, eventualmente, de qualquer outro esclarecimento julgado necessário.

3. O endereço telegráfico da Secretaria Internacional é «UPU Berne».

4. Os endereços telegráficos indicados nos parágrafos 1 e 3 e completados conforme o caso pela indicação da

estação expedidora servem igualmente para assinatura das comunicações telegráficas.

ARTIGO 110.º

Código telegráfico postal

As Administrações que desejem empregar o código telegráfico postal, quer nos dois sentidos, quer simplesmente na recepção, devem comunicá-lo à Secretaria Internacional, que o notifica a todas as Administrações.

CAPÍTULO II

Secretaria Internacional.

Esclarecimentos que se lhe devem enviar. Publicações

ARTIGO 111.º

Comunicações e esclarecimentos que se devem enviar à Secretaria Internacional

1. As Administrações devem comunicar ou enviar à Secretaria Internacional:

- a) A sua decisão acerca da faculdade de aplicar ou não determinadas disposições gerais da Convenção e do seu Regulamento;
- b) A menção que adoptaram, em obediência ao artigo 178.º, parágrafo 3, como equivalente da expressão «Taxe perçue» ou «Port payé»;
- c) As taxas reduzidas que adoptaram em virtude do artigo 8.º da Constituição, bem como a indicação das relações a que estas taxas se aplicam;
- d) Os direitos de transporte extraordinário cobrados em virtude do artigo 49.º da Convenção, assim como a nomenclatura dos Países a que se aplicam estes direitos e, eventualmente, a designação dos serviços que motivam a sua cobrança;
- e) Os esclarecimentos úteis referentes às prescrições aduaneiras ou outras, assim como as proibições ou restrições que regulam a importação e o trânsito dos objectos postais nos seus serviços;
- f) O número de declarações para a Alfândega eventualmente exigido, no que respeita aos objectos sujeitos à fiscalização aduaneira destinados ao seu País, e as línguas em que estas declarações ou os rótulos «Douane» se podem redigir;
- g) A indicação de que admitem ou não, nos objectos franquiados à tarifa das cartas, objectos sujeitos a direitos aduaneiros;
- h) A lista das distâncias quilométricas dos percursos terrestres que as malas em trânsito percorrem no seu País;
- i) A lista das carreiras de paquetes que saem dos seus portos, e que são utilizados para o transporte das malas, com indicação dos percursos, das distâncias e da duração dos percursos entre o porto de embarque e cada um dos portos de escala sucessivos, da periodicidade do serviço e dos países aos quais os direitos de trânsito marítimo se devem pagar, em caso de utilização dos paquetes;
- j) A sua lista dos países distantes ou considerados como tais;
- k) Quaisquer informações úteis sobre a sua organização e serviços internos;
- l) As suas taxas postais internas.

2. Qualquer modificação nas informações indicadas no § 1 deve ser notificada sem demora.

3. As Administrações devem fornecer à Secretaria Internacional dois exemplares dos documentos que publi-

carem, quer relativos ao serviço interno, quer ao serviço internacional. Fornecem igualmente, tanto quanto possível, as outras obras publicadas no seu País respeitantes ao serviço postal.

ARTIGO 112.º

Publicações

1. A Secretaria Internacional publica, de acordo com as informações prestadas em virtude do artigo 111.º, um compêndio oficial de todas as informações de interesse geral respeitantes à execução, em cada País, da Convenção e do Regulamento. Publica, além disso, compêndios análogos relativos à execução dos Acordos e dos seus Regulamentos de harmonia com as informações prestadas pelas Administrações interessadas, em virtude das disposições correspondentes do Regulamento da execução de cada um dos Acordos.

2. Publica igualmente, servindo-se dos elementos facultados pelas Administrações e, eventualmente, pela Organização das Nações Unidas no que diz respeito à alínea g):

- a) Uma lista dos endereços, dos chefes e dos funcionários superiores das Administrações postais;
- b) Um dicionário das estações postais;
- c) Uma lista das distâncias quilométricas relativas aos percursos terrestres das malas em trânsito;
- d) Uma lista das carreiras de paquetes;
- e) Uma lista dos Países distantes ou como tais considerados;
- f) Um compêndio dos equivalentes;
- g) Uma lista dos objectos proibidos; nesta lista incluem-se também os estupefacientes que sejam abrangidos pelos tratados multilaterais relativos a estupefacientes;
- h) Um compêndio de informações acerca da organização e dos serviços internos das Administrações postais;
- i) Um compêndio das taxas internas das Administrações postais;
- j) Os elementos estatísticos dos serviços postais (interno e internacional);
- k) Estudos, pareceres, relatórios e outras exposições relativos ao serviço postal;
- l) Um catálogo geral das informações de qualquer natureza, relativas ao serviço postal, e dos documentos do serviço de empréstimo (Catálogo da U. P. U.).

3. Publica finalmente:

- 1.º Um código telegráfico do serviço postal internacional (Código telegráfico da U. P. U.);
- 2.º Um vocabulário poliglota do serviço postal internacional.

4. As modificações introduzidas nos diferentes documentos enumerados nos parágrafos 1 a 3 são notificados por circular, boletim, suplemento ou por qualquer meio conveniente.

ARTIGO 113.º

Distribuição das publicações

1. Os documentos publicados pela Secretaria Internacional são distribuídos às Administrações segundo as regras seguintes:

- a) Todos os documentos, exceptuados a revista *Union Postale* e dicionário das estações postais, segundo a chave de distribuição seguinte:
Classe de contribuição: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.
Número de exemplares: 8, 7, 6, 5, 3, 2, 1.

b) A revista *Union Postale* e o dicionário das estações postais:

Na proporção do número de unidades contributivas atribuídas a cada Administração pela aplicação do artigo 124.º do Regulamento Geral. Contudo, às Administrações que o pedirem o dicionário das estações postais pode ser distribuído à razão de dez exemplares por cada unidade contributiva, no máximo.

2. Mediante pedido expresso, as Administrações podem obter gratuitamente da Secretaria Internacional exemplares suplementares, até à concorrência do número de unidades contributivas que lhes são atribuídas, da totalidade das publicações da União Postal Universal ou de algumas delas. A título excepcional, as Administrações incluídas na 7.ª classe podem pedir mais um exemplar gratuito.

3. Além do número de exemplares distribuídos segundo os parágrafos 1, alínea b), e 2, as Administrações podem adquirir os documentos da Secretaria Internacional ao preço de custo.

4. Os documentos publicados pela Secretaria Internacional são igualmente transmitidos às Uniões restritas.

SEGUNDA PARTE**Disposições relativas à correspondência postal****TÍTULO I****Condições de aceitação dos objectos de correspondência postal****CAPÍTULO I****Disposições aplicáveis a todas as categorias de correspondência**

ARTIGO 114.º

Endereço. Acondicionamento

1. As Administrações devem recomendar ao público:

- a) Que reserve inteiramente a metade direita, pelo menos, do lado da frente para o endereço do destinatário, para os selos postais ou impressões de franquia e para as indicações ou etiquetas de serviço;
- b) Que escreva de forma muito legível o endereço em caracteres latinos e algarismos árabes no lado direito e no sentido do comprimento;
- c) Que escreva em maiúsculas os nomes da localidade e do País de destino;
- d) Que indique o endereço de uma maneira precisa e completa, a fim de que o encaminhamento da correspondência e a sua entrega ao destinatário possam ser efectuados sem indagações nem equívoco;
- e) Que indique o nome e o domicílio do remetente, quer na frente, do lado esquerdo, e de modo a não prejudicar nem a clareza do endereço nem a aplicação das indicações ou etiquetas de serviço, quer no verso;
- f) Que escreva a palavra «Lettre» do lado do endereço das cartas que, devido ao seu volume ou ao seu acondicionamento, possam confundir-se com outros objectos franquizados com taxa reduzida;

- g) Que indique, no que diz respeito à correspondência que beneficie de taxa reduzida, por meio de menções, tais como «Imprimés», «Imprimés à taxe réduite», «Echantillons de marchandises», ou «Cécogrammes», a categoria à qual pertencem;
- h) Que indique os endereços do remetente e do destinatário no interior das remessas e tanto quanto possível sobre o objecto incluído na remessa e, eventualmente, num rótulo volante, de preferência em pergaminho, ligado solidamente ao objecto, sobretudo quando se tratar de remessas expedidas abertas.

2. Não deve ser aceite a correspondência, seja qual for a sua natureza, cujo lado reservado ao endereço esteja dividido, no todo ou em parte, em várias casas destinadas a receberem endereços sucessivos.

3. Se a embalagem ou o objecto não se prestar à inscrição do endereço e das indicações de serviço, bem como à aplicação de selos postais ou impressões de franquia, o remetente deve ligar solidamente à remessa um rótulo-endereço, com as dimensões previstas no artigo 16.º, parágrafo 1, da Convenção. Procede-se idênticamente quando a aplicação da marca do dia for susceptível de provocar quaisquer avarias na remessa.

4. Os selos de correio ou as impressões de franquia devem ser apostos, em princípio, no lado do endereço e tanto quanto possível no ângulo superior direito. Contudo, incumbe à Administração de origem considerar, de acordo com a sua legislação, os objectos cuja franquia não respeite esta condição.

5. Os selos não postais e as vinhetas de beneficência ou outras susceptíveis de se confundirem com os selos postais não podem ser aplicados do lado do endereço. O mesmo sucede com as impressões de carimbos que possam confundir-se com as impressões de franquia.

ARTIGO 115.º

Correspondência de posta-restante

O endereço da correspondência dirigida para a posta-restante deve indicar o nome do destinatário. O uso de iniciais, algarismos, simples nomes próprios, nomes supostos ou de quaisquer sinais convencionais não é admissível nesta correspondência.

ARTIGO 116.º

Correspondência expedida com isenção de franquia

1. A correspondência de serviço postal expedida com isenção de franquia deve apresentar, no ângulo superior esquerdo da frente, a indicação «Service des postes», ou outra análoga.

2. Os objectos que beneficiem da isenção de franquia prevista no artigo 8.º, parágrafos 1 a 3, da Convenção, assim como os impressos de serviço que lhes digam respeito, devem apresentar uma das indicações «Service des prisonniers de guerre» ou «Service des internés».

3. As indicações previstas nos parágrafos 1 e 2 podem ser seguidas da sua tradução.

ARTIGO 117.º

Correspondência sujeita a verificação aduaneira

1. A correspondência sujeita a verificação aduaneira deve ter apostado, na frente, um rótulo verde gomado, conforme o modelo anexo C 1, ou ser provida de um

rótulo volante do mesmo modelo. Pelo que respeita aos pacotes postais, a aposição de um desses rótulos é sempre obrigatória.

2. No caso de a Administração do País de destino o exigir ou de o remetente o preferir, a correspondência a que se refere o § 1 deve ser, além disso, acompanhada de declarações para a Alfândega, conforme o modelo anexo C 2 e no número prescrito; estas declarações são ligadas exteriormente à correspondência, com solidez, por um cordel em cruz, ou são inseridas na própria correspondência. Neste caso, apenas se põe sobre a correspondência a parte superior do rótulo C 1.

3. A falta do rótulo C 1 não pode, em caso algum, motivar a devolução à estação de origem de remessas de impressos, soros, vacinas, matérias biológicas deterioráveis, matérias radioactivas, assim como medicamentos de necessidade urgente e difíceis de obter.

4. O conteúdo da correspondência deve ser indicado detalhadamente na declaração para a Alfândega. Não são admitidas menções de carácter geral.

5. As Administrações fazem quanto lhes for possível para informar os remetentes da forma correcta de preencher os rótulos C 1 ou as declarações para a Alfândega sem que, porém, assumam qualquer responsabilidade por essas declarações.

ARTIGO 118.º

Correspondência livre de encargos

1. A correspondência a entregar aos destinatários, livre de quaisquer encargos, deve apresentar na parte superior da frente, em caracteres bem visíveis, a indicação «Franc de taxes et de droits» ou outra menção análoga na língua do país de origem. Esta correspondência deve apresentar, do lado do endereço, uma etiqueta de cor amarela, a qual também deve apresentar, em caracteres bem visíveis, a indicação «Franc de taxes et de droits».

2. A correspondência expedida livre de encargos deve ser acompanhada por um boletim de franquia, de harmonia com o modelo anexo C 3, feito de papel amarelo. O remetente da correspondência e — quando se trate de indicações referentes ao serviço postal — a estação de origem devem completar o texto do boletim de franquia, na frente, do lado direito das partes A e B. As inscrições do remetente podem ser feitas com emprego de papel químico. O texto deve conter o compromisso previsto no artigo 33.º, do parágrafo 2, da Convenção. O boletim de franquia, devidamente completado, deve ser solidamente preso à correspondência.

3. Quando o remetente pedir, posteriormente à entrada da correspondência no correio, que esta seja entregue livre de encargos, procede-se da seguinte maneira:

- a) Se o pedido tiver de ser transmitido por via postal, a estação de origem informa a estação de destino por meio de uma nota explicativa. Esta nota, franquiada com a taxa devida, é enviada sob registo à estação destinatária, acompanhada por um boletim de franquia devidamente preenchido. Se a transmissão se efectuar por via aérea, a sobretaxa deve ser igualmente afixada na nota explicativa. A estação destinatária afixa na correspondência a etiqueta prevista no parágrafo 1;
- b) Se o pedido tiver de ser transmitido por via telegráfica, a estação de origem informa deste facto, por via telegráfica, a estação de destino, comunicando-lhe ao mesmo tempo as indicações relativas à aceitação da correspondência. A estação de destino deve preencher o boletim de franquia.

CAPÍTULO II

ARTIGO 120.º

Regras relativas à embalagem da correspondência

ARTIGO 119.º

Acondicionamento. Embalagem

1. As Administrações devem recomendar ao público que acondicione sólidamente as correspondências, especialmente quando se destinem a Países distantes. Em todos os casos, as correspondências devem ser acondicionadas de forma a evitar que outras correspondências nelas se introduzam e corram o risco de se extraviar.

2. As correspondências que contenham objectos de vidro ou outras matérias frágeis, líquidos, óleos, corpos gordurosos, pós secos, corantes ou não, abelhas vivas, sanguessugas, sementes de bichos-da-seda ou os parasitas indicados no artigo 28.º, parágrafo 1, da Convenção, devem ser acondicionadas da seguinte maneira:

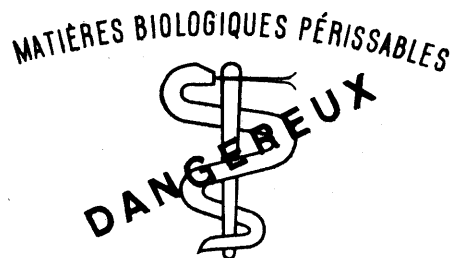
- a) Os objectos de vidro ou outros objectos frágeis devem ser embalados numa caixa de metal, de madeira ou de cartão resistente cheia de papel, palha de madeira ou qualquer outra matéria protectora semelhante, de forma a evitar qualquer atrito durante o transporte, quer entre os próprios objectos, quer entre os objectos e as paredes da caixa;
- b) Os líquidos, óleos e matérias de fácil liquefacção devem ser apresentados em recipientes herméticamente fechados. Cada recipiente deve ser incluído numa caixa metálica, de madeira resistente ou de cartão ondulado bem forte, devidamente acondicionado em serradura, algodão ou matéria esponjosa, em quantidade suficiente para absorver o líquido, no caso de o recipiente se quebrar. A tampa da caixa deve ser fixada de maneira tal que dela não possa desligar-se facilmente;
- c) As matérias gordurosas de difícil liquefacção, tais como os unguentos, o sabão mole, as resinas, etc., assim como as sementes de bichos-da-seda, cujo transporte oferece menos inconvenientes, devem ser encerrados num primeiro invólucro (caixa, saco de pano, de pergaminho, etc.), o qual será colocado, por sua vez, numa segunda caixa de madeira, de metal ou outra matéria resistente e espessa;
- d) Os pós secos corantes, tais como o anil, etc., só se aceitam em caixas de folha resistente, colocadas, por sua vez, em caixas de madeira com serradura entre os dois invólucros. Os pós secos não corantes devem ser incluídos em caixas metálicas, de madeira ou de cartão, as quais, por sua vez, devem ser metidas num saco de pano ou pergaminho;
- e) As abelhas vivas, as sanguessugas e os parasitas devem ser encerrados em caixas feitas de tal modo que evitem qualquer perigo.

3. Não são exigidos invólucros para os objectos constituídos por uma só peça, tais como as peças de madeira, peças metálicas, etc., que no comércio não seja costume revestir de qualquer acondicionamento. Neste caso o endereço do destinatário deve ser indicado, tanto quanto possível, no próprio objecto e se este não se prestar à inscrição do endereço deve utilizar-se um rótulo-endereço com as dimensões previstas no artigo 16.º, parágrafo 1, da Convenção e que deve ser sólidamente ligado ao objecto.

Acondicionamento. Matérias biológicas deterioráveis

As cartas que contenham matérias biológicas deterioráveis ficam sujeitas às seguintes regras especiais de acondicionamento:

- a) As matérias biológicas deterioráveis compostas de microrganismos patogénicos vivos ou de vírus patogénicos vivos devem ser incluídas num frasco ou num tubo de vidro de paredes espessas ou de material plástico bem rolhado, ou numa ampola herméticamente fechada. O recipiente deve ser impermeável e herméticamente fechado. Deve ser envolvido por um tecido espesso e absorvente (algodão hidrófilo, baetilha ou flanela de algodão), enrolado várias vezes em torno do frasco e atado a este tanto em cima como em baixo, de modo a formar uma espécie de fuso. O recipiente assim acondicionado deve ser colocado dentro de um estojo metálico sólido e bem fechado. A substância absorvente metida entre o recipiente interno e o estojo metálico deve ser em quantidade suficiente para absorver todo o líquido contido ou susceptível de se formar no recipiente interno, no caso de este se quebrar. O estojo metálico deve ser feito e fechado de maneira a tornar impossível qualquer contaminação no exterior do estojo; este deve ser envolvido em algodão ou em matéria esponjosa e metido, por sua vez, numa caixa protectora, de modo a evitar que se desloque. Este recipiente protector externo deve ser formado por um bloco escavado, de madeira sólida ou de metal, ou ainda de uma matéria e construção de solidez equivalente, e munido de uma tampa bem adaptada e fixada de maneira que se não possa abrir durante o transporte. Devem ser tomadas disposições especiais, tais como dessecação por congelação e invólucro de gelo, para assegurar a conservação das matérias sensíveis a temperaturas elevadas. O transporte por via aérea, sujeito a mudanças de pressão atmosférica, exige que os invólucros sejam bastante sólidos para resistirem a essas variações de pressão. Por outro lado, a caixa externa (assim como o invólucro externo, se o houver) deve trazer, do lado que apresenta os endereços do laboratório remetente e do laboratório de destino oficialmente reconhecidos, uma etiqueta de cor violeta em que figurem as menções e o símbolo seguintes:

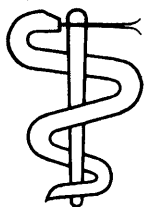


(Dimensões 62 mm x 44 mm)

- b) As matérias biológicas deterioráveis que não contenham microrganismos patogénicos vivos, nem vírus patogénicos vivos devem ser acondicionadas dentro de um recipiente impermeável

interno, de um recipiente protector externo e de uma substância absorvente colocada quer no recipiente interno, quer entre os recipientes interno e externo; esta substância deve ser em quantidade suficiente para absorver todo o líquido contido ou susceptível de se formar no recipiente interno, no caso de este se quebrar. Por outro lado, o conteúdo dos recipientes, tanto interno como externo, deve ser acondicionado de modo a evitar que se desloque. Devem ser tomadas disposições especiais, tais como dessecação por congelação e invólucro de gelo, para assegurar a conservação das matérias sensíveis a temperaturas elevadas. O transporte por via aérea, sujeito a mudanças de pressão atmosférica, exige que, se o material for acondicionado em ampolas herméticamente fechadas ou em garrafas bem rolhadas, estes recipientes sejam bastante sólidos para resistirem às variações de pressão. O recipiente externo, assim como o invólucro externo do objecto, devem trazer, do lado que apresenta os endereços do laboratório remetente e do laboratório de destino, uma etiqueta de cor violeta em que figurem a menção e o símbolo seguintes:

MATIÈRES BIOLOGIQUES PÉRISSEABLES



(Dimensões 62 mm x 44 mm)

ARTIGO 121.º

Acondicionamento. Matérias radioactivas

1. As remessas de matérias radioactivas cujo conteúdo e acondicionamento forem conformes às recomendações da Agência Internacional de Energia Atómica, que prevêem isenções especiais para determinadas categorias de remessas, são admitidas ao transporte pelo correio mediante prévia autorização dos organismos competentes do País de origem.

2. As remessas contendo matérias radioactivas devem ser munidas pelo remetente de um rótulo especial, de cor branca, com a menção «Matières radioactives», rótulo que deve ser officiosamente riscado no caso de devolução da embalagem à origem. Além disso, elas devem conter, além do nome e do endereço do remetente, uma menção bem visível pedindo a devolução das remessas no caso de falta de entrega.

3. O remetente deve indicar na embalagem interior o seu nome e endereço, bem como o conteúdo da remessa.

4. As Administrações podem designar estações de correio especialmente destinadas à aceitação de correspondências que contenham matérias radioactivas.

ARTIGO 122.º

Acondicionamento. Verificação do conteúdo

1. As correspondências, com excepção das cartas e bilhetes-postais, devem ser acondicionadas de forma a proteger suficientemente o seu conteúdo sem prejuízo da sua pronta e fácil verificação.

2. Devem ser expedidas quer em cintas, em rolos, entre cartões, quer em sacos, caixas, sobrescritos ou estojos abertos ou em sacos, caixas, sobrescritos ou estojos não selados, mas fechados de forma a poderem ser facilmente abertos e fechados de novo, que não ofereçam perigo, ou ainda atadas com cordel fácil de desatar.

3. Os artigos susceptíveis de sofrerem deteriorações, quando acondicionados de harmonia com as regras gerais, assim como as amostras colocadas em invólucros transparentes, que permitam a verificação do conteúdo, podem, excepcionalmente, ser aceites com invólucros herméticamente fechados. Procede-se do mesmo modo para com as amostras de produtos industriais e vegetais, depositadas no correio em invólucros fechados pela fábrica ou selados por uma autoridade verificadora do País de origem. Nestes casos, as Administrações interessadas podem exigir que o remetente ou o destinatário facilite a verificação do conteúdo, quer abrindo alguns dos invólucros por elas designados, quer usando de qualquer outro meio que satisfaça.

ARTIGO 123.º

Correspondência em sobrescrito com espaço transparente

1. É aceite a correspondência em sobrescritos com espaço transparente reservado ao endereço. Contudo, a Administração de origem fica com o direito de recusar qualquer objecto cujo endereço seja pouco legível através do espaço transparente ou se outras indicações visíveis através desse espaço prejudicarem a clareza do endereço.

2. A correspondência em sobrescrito com espaço transparente reservado ao endereço não é aceite se esse espaço não ficar disposto paralelamente à maior dimensão, de modo que o endereço do destinatário apareça no mesmo sentido e que a aplicação da marca do dia não seja prejudicada.

3. Não é aceite a correspondência em sobrescrito inteiramente transparente ou com espaço aberto.

CAPÍTULO III

Disposições especiais aplicáveis a cada categoria de correspondência

ARTIGO 124.º

Cartas

Nenhuma condição de forma ou de fecho é exigível para as cartas, a não ser a observação das disposições relativas à embalagem das correspondências. O espaço necessário, na frente, para o endereço, franquia e indicações ou etiquetas de serviço deve ficar inteiramente livre.

ARTIGO 125.º

Bilhetes-postais simples

1. Os bilhetes-postais devem ser feitos de cartão ou de papel bastante consistente, para não estorvar a manipulação.

2. Os bilhetes-postais devem apresentar, na parte superior da frente, o título «Carte postale», em francês, ou o equivalente deste título em outra língua. Este título não é obrigatório para os bilhetes ilustrados provenientes da indústria particular.

3. Os bilhetes-postais devem ser expedidos a descoberto, isto é, sem cinta nem sobrescrito.

4. A metade direita da frente, pelo menos, é reservada ao endereço do destinatário, à franquia e às indicações ou

etiquetas de serviço. O remetente dispõe do verso e da parte esquerda da frente, sem prejuízo do parágrafo 5.

5. Não é permitido juntar ou ligar aos bilhetes-postais amostras ou objectos análogos. Contudo, podem colar-se-lhes vinhetas, fotografias, selos de qualquer espécie, etiquetas e recortes de qualquer natureza, de papel ou de outra matéria bastante delgada, assim como cintas de endereço ou folhas dobradas, desde que estes objectos não sejam de molde a alterar o carácter dos bilhetes-postais e que a eles adiram completamente. Os referidos objectos só podem ser colados no verso ou na parte esquerda da frente dos bilhetes-postais, excepto as cintas, pestanas ou etiquetas de endereço, que podem ocupar todo o espaço da frente. Quando se trate de selos de qualquer espécie, susceptíveis de se confundirem com os selos de franquia, só podem ser admitidos quando colados no verso.

6. Os bilhetes-postais que não estejam nas condições prescritas para esta categoria de correspondência são tratados como cartas; exceptuam-se, todavia, aqueles cuja irregularidade apenas consista na aplicação da franquia no verso. Estes últimos são considerados como não franquizados e tratados em conformidade.

ARTIGO 126.º

Bilhetes-postais de resposta paga

1. Os bilhetes-postais de resposta paga devem ter na frente, em língua francesa, como título impresso, na primeira parte: «Carte postale avec réponse payée»; na segunda parte: «Carte postale-réponse». As duas partes devem, além disso, satisfazer, cada uma de per si, às demais condições previstas para o bilhete-postal simples; devem ser dobradas uma sobre a outra, de modo que a dobra forme o bordo superior, e não devem ser, por qualquer forma, fechadas.

2. O endereço do bilhete-postal-resposta deve ficar na parte interior do objecto.

3. O remetente pode escrever o seu nome e morada na frente da parte «Réponse».

4. O remetente pode igualmente mandar imprimir no verso do bilhete-postal-resposta um questionário para ser preenchido pelo destinatário; este pode, além disso, devolver a parte «Demande» sem a desligar da parte «Réponse». Neste caso, o endereço do bilhete «Demande» deve ser riscado e ficar no interior do objecto.

5. A franquia da parte «Réponse», por meio de selos postais ou impressões de franquia do País que emitiu o bilhete-postal, apenas é válida no caso de a parte «Réponse» ser expedida para este País. Caso esta condição não tenha sido satisfeita, o bilhete-postal é considerado como não franquizado.

ARTIGO 127.º

Impressos

1. Podem ser expedidas como impressos as reproduções obtidas sobre papel, sobre cartão ou quaisquer outros materiais de uso habitual na tipografia, em vários exemplares idênticos, por meio de um processo mecânico ou fotográfico que compreenda a utilização de uma matriz, de um molde ou de um negativo. A Administração de origem decide se o objecto em causa foi reproduzido sobre um material e por um processo autorizado.

2. São admitidos à tarifa dos impressos:

- a) Os objectos de correspondência trocados entre alunos de escolas, desde que esses objectos sejam expedidos por intermédio dos directores das escolas interessadas;

- b) Os exercícios de alunos, originais e corrigidos, mas sem qualquer indicação que não esteja directamente relacionada com a execução do trabalho;
- c) Os manuscritos de obras literárias ou de jornais;
- d) As partituras ou folhas de música manuscritas.

3. As correspondências referidas nos parágrafos 1 e 2 ficam sujeitas, no que se refere à forma e ao acondicionamento, às disposições prescritas no artigo 122.º

4. Não podem ser expedidos como impressos:

- a) Os documentos obtidos por meio de uma máquina de escrever, seja qual for o tipo;
- b) As cópias tiradas por decalque, as cópias tiradas à mão ou com máquina de escrever, qualquer que seja o tipo, bem como as heliografias;
- c) As reproduções obtidas por meio de carimbos de caracteres fixos ou móveis;
- d) Os artigos de papelaria propriamente ditos, que comportem reproduções, quando se verifique, de uma forma perfeitamente clara, que a parte essencial do objecto não é a que está impressa;
- e) Os filmes e os registos sonoros.

5. Podem ser reunidas numa remessa de impressos diversas reproduções, obtidas pelos processos admitidos, mas não devem conter nomes e endereços que não sejam os dos remetentes ou dos destinatários.

6. Os bilhetes com o título «Carte postale» ou o equivalente desse título em qualquer língua são admitidos à tarifa dos impressos desde que respeitem as condições gerais aplicáveis aos impressos. Os que não preencherem essas condições são tratados como bilhetes-postais ou, eventualmente, como cartas, por aplicação do artigo 125.º, parágrafo 6.

ARTIGO 128.º

Impressos. Anotações e anexos autorizados

1. Podem ser indicados nos impressos por qualquer processo:

- a) Os nomes e os endereços do remetente e do destinatário, com ou sem menção da qualidade, profissão e firma;
- b) O lugar e a data de expedição da correspondência;
- c) O número de ordem ou de matrícula referente exclusivamente à correspondência.

2. Além destas indicações, é permitido:

- a) Riscar, enquadrar ou sublinhar determinadas palavras ou determinadas partes do texto impresso;
- b) Emendar os erros tipográficos.

3. Os aditamentos e as correcções previstos nos parágrafos 1 e 2 devem estar em relação directa com o conteúdo da reprodução e não devem constituir linguagem convencional.

4. E, além disso, permitido indicar ou juntar:

- a) Nos boletins de encomendas, de assinaturas ou de ofertas relativas a obras de livraria, livros, jornais, gravuras e peças de música: as obras e o número de exemplares pedidos ou oferecidos, o preço dessas obras, assim como as anotações representativas dos elementos que constituem o preço, o modo de pagamento, a edição, os nomes dos autores e dos editores, os números do catálogo e as palavras «broché», «cartonné» ou «relié»;

- b) Nos impressos utilizados pelos serviços de empréstimo das bibliotecas: os títulos das obras, o número de exemplares pedidos ou remetidos, os nomes dos autores e dos editores, os números do catálogo, o número de dias concedidos para a leitura, o nome da pessoa que deseja consultar a obra;
- c) Nos bilhetes ilustrados impressos, bilhetes de visita impressos, assim como nos bilhetes de parabéns e pésames impressos: fórmulas de cortesia convencionais expressas em cinco palavras ou por meio de cinco iniciais, o máximo;
- d) Nas produções literárias ou artísticas impressas: uma dedicatória de simples homenagem convencional;
- e) Nos trechos recortados de jornais e publicações periódicas: o título, a data, o número e o endereço da publicação de onde o artigo foi extraído;
- f) Nos avisos relativos às partidas e chegadas de navios e aviões: as datas e horas das partidas e chegadas, assim como os nomes dos navios, dos aviões e dos portos de partida, de escala e de chegada;
- g) Nos avisos de passagem: o nome do viajante, a data, a hora e o nome da localidade que tenciona visitar, assim como o local onde se hospeda;
- h) Nas provas tipográficas: as alterações e aditamentos que se refiram à correcção, à forma e à impressão, assim como notas, tais como «Bon à tirer», «Vu — Bon à tirer» ou quaisquer outras análogas que se refiram à execução da obra. No caso de falta de espaço, os aditamentos podem fazer-se em folhas separadas;
- i) Nas listas de preços correntes, propostas para anúncios, cotações de bolsa e de mercado, circulares de comércio e prospectos: os algarismos; quaisquer anotações representativas de elementos constitutivos dos preços;
- j) Nos avisos de mudança de endereço: o antigo endereço e o novo, assim como a data da mudança.

5. Finalmente, é permitido juntar:

- a) A todos os impressos: um bilhete, um sobrescrito ou uma cinta, com a impressão do endereço do remetente da correspondência, que podem ser franquizados, para a volta, por meio de selos postais do País do destino da correspondência;
- b) As produções literárias ou artísticas impressas: a factura correspondente aberta, reduzida aos seus elementos essenciais, bem como o impresso de lançamento, com a designação impressa da conta corrente postal ou um impresso de vale postal de serviço internacional do País de destino da correspondência, no qual é permitido, mediante acordo prévio entre as Administrações interessadas, indicar o montante a lançar e o endereço do beneficiário do vale;
- c) Aos jornais de modas: moldes recortados que, segundo as indicações neles expressas, formem um todo com o exemplar dentro do qual são expedidos.

ARTIGO 129.º

Impressos sob a forma de bilhetes

1. Os impressos que apresentem a forma, a consistência e as dimensões de um bilhete-postal podem ser ex-

pedidos a descoberto, sem cinta ou sobrescrito. A mesma forma de expedição é admitida para os impressos dobrados de forma que se não possam desdobrar durante o transporte.

2. A metade direita, pelo menos, da frente dos impressos expedidos sob a forma de bilhetes, incluindo os bilhetes-postais ilustrados que beneficiam de taxa reduzida, fica reservada ao endereço do destinatário e às indicações ou etiquetas do serviço.

ARTIGO 130.º

Cecogramas

Podem ser expedidas como cecogramas as cartas cecográficas depositadas abertas e os *clichés* com caracteres de cecografia. O mesmo sucede com os registos sonoros e o papel especial destinados unicamente ao uso dos cegos, contanto que sejam expedidos por um instituto de cegos oficialmente reconhecido ou a ele endereçados.

ARTIGO 131.º

Amostras de mercadorias

1. A amostra é um espécime ou um fragmento de uma mercadoria, que, oferecido gratuitamente, tem por finalidade dar a conhecer e a apreciar essa mercadoria, com o objectivo da sua venda, e que não é destinada à permuta com um terceiro contra qualquer pagamento; esta última característica deve ser confirmada pela indicação «Spécimen gratuit» ou «Echantillon gratuit» (ou o seu equivalente numa língua conhecida no País de destino) inscrita de forma indelével sobre o próprio objecto ou sobre o invólucro quando este for inseparável do objecto; esta indicação deve igualmente figurar no endereço da correspondência. Em caso de dúvida, a Administração de origem pode pedir que o artigo seja desnaturado, de forma que não seja possível a sua venda normal.

2. A tarifa das amostras de mercadorias aplica-se aos tubos de soro ou de vacina e aos medicamentos de necessidade urgente e difíceis de obter. Porém, estes objectos só podem ser enviados com um fim comercial quando expedidos no interesse geral pelos laboratórios ou instituições oficialmente reconhecidos. O seu acondicionamento deve ser feito de harmonia com as disposições dos artigos 119.º e 122.º

ARTIGO 132.º

Amostras de mercadorias. Anotações autorizadas

É permitido indicar no exterior ou no interior das amostras de mercadorias, e, neste último caso, sobre a própria amostra ou sobre uma folha especial, o endereço do destinatário e do remetente, com as indicações usadas no comércio, uma marca industrial ou comercial, uma referência à correspondência permutada entre o remetente e o destinatário, uma indicação sumária relativa ao fabricante e ao fornecedor da mercadoria ou à pessoa a quem a amostra se destina, bem como números de ordem ou de matrícula, preços e quaisquer outras anotações representativas dos elementos constitutivos dos preços, das indicações relativas ao peso, à medição métrica e às dimensões, assim como à quantidade disponível, e quaisquer outras que se tornem necessárias para a determinação da proveniência e da natureza da mercadoria.

ARTIGO 133.º

Pacotes postais

1. Os pacotes postais devem apresentar na frente, em caracteres bem visíveis, a indicação «Petit paquet» ou a equivalente numa língua conhecida no País de destino.

2. É permitido incluir uma factura aberta, reduzida aos seus elementos essenciais, assim como uma simples cópia do endereço da correspondência, com a indicação do nome e morada do remetente.

3. O nome e morada do remetente devem figurar na parte exterior da correspondência.

ARTIGO 134.º

Correspondências fonopostais

1. Podem ser expedidos como correspondências fonopostais os discos fonográficos, as fitas, os fios ou outros materiais semelhantes com ou sem gravação sonora. O remetente deve mencionar, em caracteres bem visíveis, na frente da correspondência, além das indicações ordinárias, a palavra «Phonopost».

2. É permitido incluir na correspondência, numa ou mais línguas, as instruções impressas relativas ao modo de reprodução sonora da gravação, bem como agulhas convenientemente protegidas para serem utilizadas na reprodução da gravação.

ARTIGO 135.º

Agrupamento de objectos de categorias diferentes numa só remessa

1. Podem ser agrupados numa só remessa os impressos e as amostras de mercadorias desde que:

- O peso total não exceda 3 kg por remessa e que o peso das amostras de mercadorias não ultrapasse 500 g;
- As dimensões da remessa não excedam as das cartas;
- A taxa paga não seja inferior à taxa mínima das amostras de mercadorias;
- Quando a remessa contiver impressos de taxa reduzida, esses impressos ficam sujeitos, todavia, à taxa aplicável ao resto do conteúdo.

2. Quando se verificar a reunião numa só remessa de objectos sujeitos a taxas diferentes, a taxa aplicável a esta remessa pelo seu peso é a da categoria dos objectos cuja tarifa é mais elevada.

3. O acondicionamento e a embalagem das remessas previstas no parágrafo 1 são regulados pelos artigos 119.º e 122.º

TÍTULO II

Objectos registados

CAPÍTULO UNICO

ARTIGO 136.º

Objectos registados

1. Os objectos registados devem apresentar, na parte superior da frente, em caracteres bem visíveis, a indicação «Recommandé», acompanhada, quando for o caso, de uma menção análoga na língua do país de origem.

2. Não é exigível para estes objectos qualquer condição especial relativamente à forma, fecho ou endereço, salvo as excepções abaixo mencionadas.

3. Não devem ser aceites para registo os objectos de correspondência com endereço escrito a lápis ou constituído por iniciais. Contudo, pode escrever-se a lápis-tinta o endereço nos objectos que não sejam expedidos em sobrescritos de espaço transparente.

4. No ângulo esquerdo do lado destinado ao endereço dos objectos registados deve ser aposta uma etiqueta conforme o modelo anexo C 4. Todavia, as Administrações cujo regime interno se opuser actualmente ao emprego das etiquetas podem adiar o cumprimento desta determinação e empregar, para a designação dos objectos registados, um carimbo reproduzindo claramente a impressão das indicações da etiqueta C 4.

5. As Administrações que adoptaram no seu serviço interno o sistema de aceitação mecânica dos objectos registados podem, em vez de utilizar a etiqueta C 4 prevista no parágrafo 4, imprimir directamente sobre os objectos em causa, no lado do endereço, as indicações do serviço ou colar, no mesmo lugar, uma cinta reproduzindo as mesmas indicações.

6. As Administrações intermediárias não devem apor qualquer número de ordem na parte da frente dos objectos registados.

ARTIGO 137.º

Avisos de recepção

1. As correspondências para as quais o remetente pedir um aviso de recepção devem apresentar, na parte da frente, em caracteres bem visíveis, a indicação «Avis de réception» ou a marca do carimbo «A. R.», seguida da menção «Par avion» se o remetente tiver pedido a utilização da via aérea. O remetente deve indicar no exterior do objecto o seu nome e morada, em caracteres latinos.

2. As correspondências referidas no parágrafo 1 são acompanhadas de um impresso, com a consistência do bilhete-postal, de cor vermelho-clara, conforme o modelo anexo C 5. Depois de o remetente ter indicado na parte da frente do impresso o seu nome e morada, em caracteres latinos e sem ser a lápis vulgar, o impresso é completado pela estação de origem ou por qualquer outra estação designada pela estação expedidora e depois ligado exteriormente ao objecto com solidez; se o impresso não chegar à estação de destino, esta preenche um novo aviso de recepção.

3. Quando o remetente pedir a devolução do aviso de recepção por via aérea, o impresso modelo C 5 deve apresentar na frente a indicação «Renvoi par avion», em caracteres bem visíveis; deve também ser aposta no mesmo impresso uma marca ou uma etiqueta «Par avion» de cor azul. A sobretaxa paga pelo remetente para a devolução por via aérea do aviso de recepção, cuja importância é calculada segundo o peso do impresso, é afixada no objecto com as outras taxas.

4. O peso do impresso do aviso de recepção não é incluído no cálculo da taxa de franquia.

5. A estação de destino devolve para o endereço indicado pelo remetente o impresso modelo C 5, devidamente preenchido, a descoberto e isento de franquia. A devolução efectua-se pelo primeiro correio aéreo, se o remetente tiver pago os respectivos encargos.

6. Quando o remetente reclamar por o aviso de recepção não lhe ter sido devolvido dentro de um prazo normal, procede-se de harmonia com o artigo 138.º A estação de origem escreve na parte superior do impresso modelo C 5 a indicação «Duplicata de l'avis de réception, etc.».

ARTIGO 138.º

Avisos de recepção pedidos posteriormente ao acto do registo

1. Quando o remetente pedir um aviso de recepção posteriormente ao acto do registo do objecto, a estação

de origem preenche um impresso C 5, na frente do qual o interessado indicou primeiro o seu nome e morada em caracteres latinos.

2. Aplicam-se aos pedidos de aviso de recepção feitos posteriormente ao acto do registo as disposições especiais adoptadas pelas Administrações, por força do artigo 150.º, para a transmissão das reclamações referentes a objectos registados.

3. O impresso modelo C 5 deve juntar-se a uma reclamação modelo C 9, mencionada no artigo 150.º; esta reclamação, na qual deve ser colado um selo postal ou conter a indicação da taxa cobrada, é tratada de harmonia com o artigo 150.º O impresso C 5 fica junto à reclamação, a não ser que, no caso de o objecto ter sido devidamente entregue, a estação de destino o retire para devolver da maneira determinada no artigo 137.º, parágrafo 5. No caso de ter sido pedida a devolução do aviso de recepção por via aérea, o impresso modelo C 5 deve ser tratado como está previsto no artigo 137.º, parágrafos 3 e 5. A taxa paga pelo remetente para a devolução por via aérea do aviso de recepção deve ser afixada no impresso C 9.

4. A estação de destino que receber um pedido por via telegráfica deve preencher um aviso de recepção.

ARTIGO 139.º

Entrega em mão própria

A correspondência registada a entregar em mão própria deve apresentar, na parte da frente, em caracteres bem visíveis, a indicação «À remettre en main propre» ou a equivalente numa língua conhecida no País de destino.

TÍTULO III

Operações na expedição e na recepção

CAPÍTULO ÚNICO

ARTIGO 140.º

Aplicação da marca do dia

1. A correspondência postal deve ser marcada na frente pela estação de origem, com um carimbo que indique, em caracteres latinos, o lugar de origem e a data da entrada no correio. Pode juntar-se uma indicação equivalente, em caracteres da língua do País de origem. Nas localidades em que haja várias estações do correio, o carimbo deve indicar em qual delas a correspondência deu entrada.

2. A aplicação do carimbo previsto no parágrafo 1 não é obrigatória:

- a) Para a correspondência franquizada por meio de impressões de máquina de franquiar, se nestas impressões já figurar a localidade de origem e a data de entrada no correio;
- b) Para a correspondência franquizada por meio de impressões feitas por máquina de imprimir ou por qualquer outro processo de impressão;
- c) Para os objectos não registados, de tarifa reduzida, desde que se indique a localidade de origem nestes objectos.

3. Todos os selos postais válidos para franquia devem ser inutilizados.

4. Os selos postais não inutilizados em virtude de erro ou de omissão cometidos nos serviços de origem devem ser riscados com um traço grosso, a tinta ou a lápis indelevel, pela estação que verificar a irregularidade, a não

ser que as Administrações tenham determinado a inutilização por meio de qualquer carimbo especial. Estes selos não devem, em caso algum, ser inutilizados com a marca do dia.

5. A correspondência mal encaminhada, com excepção dos objectos não registados, de tarifa reduzida, deve ser aplicada a marca do dia da estação à qual chegou por engano. Esta obrigação cabe não só às estações fixas, mas também às ambulâncias postais, na medida do possível. A marca deve ser aplicada no verso, quando se trate de cartas, e na frente, quando se trate de bilhetes-postais.

6. A marcação da correspondência depositada a bordo de navios compete ao agente postal ou ao oficial de bordo encarregado do serviço do correio, ou, na falta destes, à estação do correio do porto onde a correspondência for entregue a descoberto. Neste último caso, a estação aplica-lhe a respectiva marca do dia, apondo-lhe a indicação «Navire», «Paquebot» ou outra análoga.

7. A estação de destino de um bilhete-postal de resposta paga pode aplicar a respectiva marca do dia no lado esquerdo da frente da parte «Réponse».

ARTIGO 141.º

Correspondência a entregar por próprio

Na correspondência a entregar por próprio deve ser aposta, junto à indicação da localidade de destino, uma etiqueta impressa de cor vermelho-clara com a palavra «Exprès», em caracteres bem visíveis. Na falta de etiqueta, a palavra «Exprès» deve ser inscrita de forma bem visível, em letras maiúsculas, com tinta vermelha ou com lápis de cor vermelha.

ARTIGO 142.º

Correspondência com falta total ou insuficiência de franquia

1. A correspondência pela qual deva ser cobrada qualquer taxa posteriormente à sua entrada no correio, quer do destinatário, quer do remetente, no caso de não poder ser entregue, é marcada com o carimbo «T» (taxa a pagar) no meio da parte superior do lado da frente; ao lado desse carimbo a Administração de origem inscreve muito legivelmente, na moeda do seu País, o montante duplo ou simples, conforme os casos, da franquia em falta e, sob um traço de fracção, o da sua taxa válida para o primeiro escalão de peso das cartas.

2. A aplicação do carimbo «T», assim como a indicação, de acordo com o parágrafo 1, das importâncias sob forma de fracção, competem, no caso de reexpedição ou devolução, à Administração reexpedidora. Contudo, no caso de se tratar de correspondência proveniente de Países que apliquem taxas reduzidas nas suas relações com a Administração reexpedidora, compete à Administração que efectuar a distribuição determinar a importância da franquia em falta.

3. A Administração distribuidora indica na correspondência a importância a cobrar e determina essa taxa multiplicando a fracção resultante das indicações mencionadas no parágrafo 1 pela importância, na sua moeda nacional, da taxa aplicável no seu serviço internacional ao primeiro escalão do peso das cartas.

4. Toda a correspondência que não tenha sido marcada com o carimbo «T» é considerada como devidamente franquizada e como tal tratada, salvo erro evidente.

5. Se a fracção prevista no parágrafo 1 não foi indicada ao lado do carimbo «T» pela Administração de origem ou pela Administração reexpedidora no caso de não

entrega, a Administração de destino tem o direito de distribuir a correspondência insuficientemente franquiada sem cobrar a taxa.

6. Os selos postais e as impressões de franquia que não sejam válidos não devem ser tomados em consideração para efeitos de franquia. Neste caso, deve escrever-se um zero (0) ao lado destes selos postais ou destas impressões, que devem ser circundados a lápis.

ARTIGO 143.º

Devolução de boletins de franquia (parte A). Cobrança das taxas e dos direitos

1. Após a entrega de uma correspondência sem encargos para o destinatário, a estação que abonou os direitos aduaneiros ou outros por conta do remetente completa, no que lhe diz respeito, por meio de papel químico, as indicações que figuram no verso das partes A e B do boletim de franquia e remete a parte A, acompanhada dos documentos justificativos, à estação de origem da correspondência; esta remessa faz-se em sobrescrito fechado, sem indicação do conteúdo. A parte B fica na Administração de destino da correspondência para efeitos de contas com a Administração devedora.

2. Contudo, as Administrações têm o direito de fazer devolver, por intermédio de estações especialmente designadas, a parte A dos boletins de franquia onerados com as despesas devidas e de pedir que esta parte seja remetida a determinada estação.

3. O nome da estação para a qual a parte A dos boletins de franquia deve ser devolvida é inscrito, sempre, pela estação expedidora da correspondência, na frente desta parte.

4. Quando uma correspondência com a indicação «Franc de taxes et de droits» chegar aos serviços de destino sem boletim de franquia, a estação encarregada do despacho aduaneiro preenche um boletim, subsidiário, em cujas partes A e B menciona o nome do país de origem e, quando possível, a data em que a correspondência deu entrada no correio.

5. Quando o boletim de franquia se perder depois da entrega da correspondência, organiza-se, nas mesmas condições, um boletim subsidiário.

6. As partes A e B dos boletins de franquia relativos à correspondência que, por qualquer motivo, for devolvida à origem devem ser anuladas pela Administração de destino.

7. Ao receber a parte A de um boletim de franquia com a indicação das quantias desembolsadas pelos serviços de destino, a Administração de origem converte o total destas quantias na moeda do seu País, a um câmbio que não deve ser superior ao fixado para a emissão dos vales do correio destinados ao País correspondente. O resultado da conversão deve ser indicado no corpo do impresso e no talão lateral. Depois de recebidas as quantias devidas, a estação designada para esse efeito envia ao remetente o talão do boletim e os documentos justificativos, se os houver.

ARTIGO 144.º

Correspondência reexpedida

1. A correspondência dirigida a destinatários que tenham mudado de residência considera-se como endereçada directamente do lugar de origem para o lugar do novo destino.

2. A correspondência com falta ou insuficiência de franquia para o primeiro percurso é porteada com a taxa

que lhe deveria ter sido aplicada se tivesse sido endereçada directamente do ponto de origem à localidade do novo destino.

3. A correspondência devidamente franquiada para o primeiro percurso, cujo complemento de taxa referente ao percurso ulterior não tenha sido cobrado antes da sua reexpedição, é porteada com a taxa prevista no artigo 22.º, parágrafo 1, da Convenção, fixada, porém, em função do montante simples da diferença entre o preço da franquia já paga e a que deveria ter sido cobrada se a correspondência tivesse sido expedida inicialmente para o novo destino. O mesmo procedimento se aplica à correspondência reexpedida por via aérea no que respeita à sobretaxa aérea do percurso ulterior.

4. A correspondência inicialmente endereçada para o interior de um País e devidamente franquiada de harmonia com os regulamentos internos é considerada como correspondência devidamente franquiada para o primeiro percurso.

5. A correspondência que tenha inicialmente circulado no interior de um País com isenção de franquia é porteada com a taxa prevista no artigo 22.º, parágrafo 1, da Convenção, fixada, no entanto, em função do montante simples da taxa de franquia que lhe deveria ter sido aplicada no caso de ter sido endereçada directamente do ponto de origem à localidade do novo destino.

6. Quando da reexpedição, a estação reexpedidora apõe a marca do dia na frente da correspondência com a forma de bilhete-postal e no verso quando se tratar de qualquer outra categoria de correspondência.

7. A correspondência ordinária ou registada que seja devolvida aos remetentes para complemento ou rectificação de endereço não é considerada, quando novamente der entrada no correio, como correspondência reexpedida; é tratada como nova correspondência e fica sujeita a uma nova taxa.

8. Os direitos aduaneiros e os outros direitos cuja anulação não pôde ser obtida no momento da reexpedição ou da devolução à origem (artigo 146.º) cobram-se da Administração do novo destino, por meio de reembolso. Neste caso, a Administração do primitivo destino deve juntar à correspondência uma nota explicativa e um vale de reembolso (modelo R 3 do Acordo relativo aos objectos contra-reembolso). No caso de não existir o serviço de reembolsos entre as Administrações interessadas, os referidos direitos são cobrados por meio de correspondência.

9. Se a tentativa de entrega de um objecto ao domicílio por portador especial não tiver dado resultado, a estação reexpedidora deve riscar a etiqueta ou a indicação «Exprès» com dois traços grossos transversais.

ARTIGO 145.º

Reexpedição colectiva de correspondência postal

1. Os objectos ordinários a reexpedir para uma determinada pessoa que tenha mudado de residência podem ser incluídos em sobrescritos especiais, conforme o modelo anexo C 6, fornecidos pelas administrações e nos quais se deve escrever unicamente o nome e a nova morada do destinatário. Além disso, quando a quantidade de correspondências a reexpedir colectivamente o justificar, pode ser utilizado um saco. Neste caso os pormenores necessários devem ser inscritos sobre um rótulo especial fornecido pela Administração e impresso, de um modo geral, segundo o mesmo modelo do sobrescrito C 6.

2. Não podem ser incluídos nestes sobrescritos ou sacos quaisquer objectos sujeitos a verificação aduaneira, nem

tão-pouco objectos cuja forma, volume e peso possam ocasionar-lhes rasgões.

3. O sobrescrito ou saco deve ser apresentado aberto na estação reexpedidora, para que ela possa cobrar, se for necessário, os complementos de taxa a que os objectos que contém possam estar sujeitos ou para que ela possa indicar nestes objectos a taxa a cobrar na ocasião da entrega, quando o complemento da franquia não tenha sido pago. Depois de efectuada esta verificação, a estação reexpedidora fecha o sobrescrito ou o saco e aplica, se for necessário, no sobrescrito ou no rótulo o carimbo T, com a indicação das taxas a cobrar, por todas as correspondências incluídas no sobrescrito ou no saco em causa ou por parte delas.

4. A chegada ao destino, o sobrescrito ou o saco pode ser aberto e o seu conteúdo verificado pela estação distribuidora, que cobra, se houver lugar para isso, os complementos da taxa não pagos.

5. Os objectos ordinários endereçados quer aos tripulantes e passageiros embarcados num mesmo navio, quer a pessoas que viajem em comum, também podem ser tratados de harmonia com os parágrafos 1 a 4. Neste caso, os sobrescritos ou rótulos do saco devem indicar o endereço do navio (da agência de navegação ou de viagem, etc.) para onde devem ser enviados os sobrescritos ou os sacos.

ARTIGO 146.º

Correspondência insusceptível de distribuição

1. Antes de devolver à Administração de origem a correspondência que, por qualquer motivo, não tenha sido distribuída, a estação de destino deve indicar, de modo claro e conciso, em língua francesa e, sempre que possível, na frente destes objectos, o motivo por que não foram entregues, sob a forma seguinte: «Inconnu», «Réfuté», «En voyage», «Parti», «Non réclamé», «Décédé», etc. Pelo que diz respeito aos bilhetes-postais e aos impressos em forma de bilhetes, a causa da falta de entrega deve ser indicada no lado direito da frente.

2. Esta indicação deve ser feita mediante a aplicação de um carimbo ou a aposição de uma etiqueta. Cada Administração tem a faculdade de juntar uma tradução, na sua língua, da causa da não entrega e quaisquer outras indicações de interesse. Nas relações entre as Administrações que declararam a sua concordância, estas indicações podem ser feitas apenas numa língua convencional. Neste caso, consideram-se igualmente suficientes as indicações manuscritas relativas à não entrega, feitas pelos empregados ou pelas estações do correio.

3. A estação de destino deve riscar as indicações relativas à localidade que lhe digam respeito e escrever na frente do objecto a palavra «Retour», ao lado da indicação da estação de origem. Além disso, deve aplicar a sua marca do dia no verso das cartas e na frente dos bilhetes-postais.

4. A correspondência insusceptível de distribuição deve ser devolvida, quer isoladamente, quer em maços especiais rotulados «Envois non distribuables». Qualquer Administração pode pedir, por intermédio da Secretaria Internacional, que a correspondência insusceptível de distribuição seja enviada para uma estação por ela especialmente designada.

5. A correspondência registada insusceptível de distribuição é devolvida à estação de permuta do País de origem, como se se tratasse de correspondência registada dirigida a esse País.

6. A correspondência do serviço interno insusceptível de distribuição que deva ser enviada para o estrangeiro,

para efeito de restituição aos remetentes, deve ser tratada de harmonia com o artigo 144.º. Procede-se do mesmo modo para com a correspondência do serviço internacional cujo remetente tenha mudado de residência para outro País.

7. A correspondência destinada a terceiras pessoas endereçada ao cuidado de um cônsul e entregue por este à estação do correio como não reclamada deve ser tratada como correspondência insusceptível de distribuição. Em caso algum deve ser considerada como nova correspondência sujeita a franquia.

8. A correspondência, destinada a pessoas, endereçada a hotéis ou locais de alojamento e restituída ao correio por motivo de impossibilidade de a entregar aos destinatários fica sujeita ao tratamento previsto no parágrafo 7.

ARTIGO 147.º

Restituição. Modificação de endereço

1. Para pedir a restituição de correspondência ou modificação de endereço, o remetente deve preencher um impresso conforme o modelo anexo C 7, podem ser inscritos num único impresso vários objectos de correspondência quando entregues simultaneamente na mesma estação pelo mesmo remetente e endereçados ao mesmo destinatário. No acto da entrega deste pedido na estação do correio, o remetente deve provar a sua identidade e, eventualmente, apresentar o recibo de registo. Provada a identidade, pela qual é responsável a Administração do País de origem, proceder-se-á do seguinte modo:

- a) Se o pedido tiver de ser transmitido por via postal, o impresso, acompanhado de um fac-símile perfeito do sobrescrito ou do endereço do objecto, é expedido directamente, em sobrescrito registado, para a estação de destino;
- b) Se o pedido tiver de ser feito pela via telegráfica, o impresso deve ser entregue ao serviço telegráfico encarregado de transmitir os termos à estação postal de destino.

2. No acto da recepção do impresso C 7 ou do telegrama que o substituir, a estação de destino procura a correspondência indicada dá ao pedido o necessário andamento.

3. O andamento que a estação destinatária deu aos pedidos de restituição ou de modificação de endereço deve ser comunicado imediatamente, mediante a parte «resposta» do impresso C 7, à estação de origem, a qual avisa o reclamante. Procede-se do mesmo modo nos seguintes casos:

- Buscas infrutíferas;
- Correspondência já entregue ao destinatário;
- Pedido por via telegráfica insuficientemente explícito para permitir a identificação rigorosa da correspondência;
- Correspondência confiscada, destruída ou apreendida.

4. Qualquer Administração pode solicitar, mediante notificação dirigida à Secretaria Internacional, que a permuta dos pedidos que lhe digam respeito se efectue por intermédio da sua Administração central ou de uma estação para esse fim especialmente designada; esta notificação deve indicar o nome dessa estação.

5. Se a permuta dos pedidos se efectuar por intermédio das Administrações centrais, devem tomar-se em consideração os pedidos enviados directamente pelas estações de origem para as estações de destino, de maneira que

a correspondência a que esses pedidos digam respeito não seja distribuída até à chegada do pedido da Administração central.

6. As Administrações que usem da faculdade estabelecida no parágrafo 4 assumem as responsabilidades dos encargos resultantes da transmissão no seu serviço interno, por via postal ou telegráfica, das comunicações a permutar com a estação de destino. Deve utilizar-se a via telegráfica sempre que o remetente dela faça uso e quando a estação de destino não possa ser prevenida a tempo pela via postal.

ARTIGO 148.º

Restituição. Modificação de endereço. Correspondência depositada num País diferente daquele que recebe o pedido

1. Qualquer estação que receber um pedido de restituição ou de modificação de endereço apresentado de acordo com o artigo 26.º, parágrafo 2, da Convenção, verifica a identidade do remetente da correspondência e preenche um impresso C 7, que transmite, acompanhado eventualmente do recibo de registo, à estação de origem ou de destino da correspondência, conforme se tratar de uma correspondência registada ou ordinária. A mesma estação verifica nomeadamente se o endereço do remetente figura devidamente no lugar previsto para o efeito na fórmula C 7 para poder, na devida altura, comunicar a esse remetente o andamento dado ao seu pedido ou, conforme o caso, lhe restituir a correspondência que deu lugar ao pedido.

2. Qualquer pedido telegráfico apresentado nas condições previstas no parágrafo 1 é dirigido directamente à estação de destino da correspondência. Se ele disser respeito a uma correspondência registada, deve ser confirmado por escrito, pela estação de origem da correspondência, por um impresso C 7, tendo no alto, sublinhada por lápis de cor, a indicação «Confirmation de la demande télégraphique du . . . ». A estação de destino retém a correspondência registada até à recepção desta confirmação.

3. Para lhe permitir que seja prevenido o remetente, a estação de destino do objecto informa a estação que recebe o pedido do andamento que lhe deu. Porém, quando se trata de uma correspondência registada, essa informação deve passar pela estação de origem da correspondência. No caso de restituição, a correspondência restituída é anexada a essa informação.

4. O artigo 147.º é aplicável, por analogia, à estação que recebe o pedido e à sua Administração.

ARTIGO 149.º

Reclamações. Correspondência ordinária

1. Qualquer reclamação relativa a uma correspondência ordinária implica o preenchimento de um impresso conforme o modelo anexo C 8, que deve ser acompanhado, sempre que seja possível, de um fac-símile do endereço da correspondência, redigido numa pequena folha de papel fino.

2. A estação que receber a reclamação remete directamente este impresso, sem mais formalidades e pela via mais rápida (aérea ou de superfície), sem ofício de remessa e em sobrescrito fechado, à estação correspondente. Esta, depois de ter colhido as informações necessárias junto do destinatário ou do remetente, conforme o caso, devolve o impresso, em sobrescrito fechado e pela via mais rápida (aérea ou de superfície), à estação que o organizou.

3. No caso de a reclamação ser fundamentada, esta última estação remete o impresso à Administração central para ulteriores investigações.

4. Podem ser inscritos num único impresso vários objectos entregues simultaneamente na mesma estação pelo mesmo remetente e para o mesmo destinatário.

5. Qualquer Administração pode solicitar, mediante notificação dirigida à Secretaria Internacional, que as reclamações relativas ao seu serviço sejam transmitidas à sua Administração central ou a uma estação especialmente designada.

6. O impresso C 8 deve ser devolvido à Administração de origem da correspondência reclamada de harmonia com as condições estabelecidas no artigo 150.º, parágrafo 9.

ARTIGO 150.º

Reclamações. Correspondência registada

1. Qualquer reclamação relativa a um objecto registado implica o preenchimento de um impresso conforme o modelo anexo C 9, o qual deve ser acompanhado, sempre que seja possível, de um fac-símile do endereço da correspondência, redigido numa pequena folha de papel fino.

2. Se a reclamação disser respeito a um objecto de correspondência contra-reembolso, deve ser acompanhada, além disso, de um duplicado de vale R 3 do Acordo relativo aos objectos contra-reembolso ou de um boletim de lançamento, conforme o caso.

3. Podem ser inscritos num único impresso vários objectos de correspondência entregues simultaneamente na mesma estação, pelo mesmo remetente, expedidos pela mesma via e dirigidos ao mesmo destinatário.

4. A reclamação, provida dos dados de encaminhamento, é transmitida de estação a estação, segundo a mesma via da correspondência; esta transmissão efectua-se sem ofício de remessa e em sobrescrito fechado e sempre pela via mais rápida (aérea ou de superfície). Se a Administração de destino estiver habilitada a prestar informes sobre o paradeiro definitivo do objecto, completa o preenchimento do quadro 3 do impresso e devolve-o à estação de origem, sem mais formalidades e pela via mais rápida (aérea ou de superfície). No caso de entrega demorada, o motivo de atraso é mencionado sucintamente no impresso C 9.

5. A Administração que não possa provar nem a entrega ao destinatário, nem a transmissão regular a outra Administração, ordena imediatamente o inquérito necessário e consigna a sua decisão respeitante à responsabilidade no quadro 4 do impresso C 9. Este impresso, devidamente completado, é devolvido pela via mais rápida (aérea ou de superfície) à Administração central do País de origem.

6. Qualquer Administração pode solicitar, mediante notificação dirigida à Secretaria Internacional, que as reclamações relativas ao seu serviço sejam transmitidas providas dos dados de encaminhamento à sua Administração central ou a uma estação especialmente designada.

7. Se a Administração de origem ou a Administração de destino o pedir, a reclamação é transmitida directamente da estação de origem à estação de destino.

8. Se uma reclamação não for devolvida dentro de um prazo razoável, um duplicado do impresso C 9, munido dos dados de encaminhamento, pode ser dirigido à Administração central do País de destino, mas não antes de um mês depois da expedição da reclamação original. A indicação «Duplicata» e a data da expedição da reclamação original devem constar do duplicado por forma bem visível.

9. O impresso C 9 e os documentos a ele anexos devem, em todos os casos, ser devolvidos à Administração de origem do objecto reclamado, no mais curto espaço de tempo, e o mais tardar no prazo de cinco meses, a contar da data da reclamação.

10. As disposições precedentes não se aplicam aos casos de espoliação ou falta de malas ou outros casos semelhantes que impliquem uma troca de correspondência mais desenvolvida entre as Administrações.

ARTIGO 151.º

Pedidos de informação

Os pedidos de informação relativos a correspondência ordinária ou registada são tratados de harmonia com as normas estabelecidas nos artigos 149.º e 150.º

ARTIGO 152.º

Reclamações e pedidos de informação relativos à correspondência depositada noutro País

1. Nos casos prescritos no artigo 35.º, parágrafo 3, da Convenção, os impressos C 8 e C 9, relativos a reclamações ou pedidos de informação, devem ser enviados à Administração de origem. O impresso C 9 deve seguir acompanhado do recibo de registo.

2. A Administração de origem deve estar de posse do impresso nos prazos previstos no artigo 35.º da Convenção.

TÍTULO IV

Permuta de correspondência. Malas

CAPÍTULO ÚNICO

ARTIGO 153.º

Cartas de aviso

1. Cada mala deve seguir acompanhada de uma carta de aviso, conforme o modelo anexo C 12, incluída num sobrescrito de cor azul, com a indicação, em caracteres bem visíveis, «Feuille d'avis».

2. A estação expedidora preenche a carta de aviso com todos os pormenores por ela requeridos e tendo em consideração as seguintes disposições:

- a) Quadro I. — Quando haja correspondência ordinária a entregar por próprio ou a expedir por via aérea, deve sublinhar-se a menção correspondente;
- b) Quadro II. — Salvo acordo especial, quando haja uma só mala diária as estações expedidoras não numeram as cartas de aviso. Em todos os outros casos, numeram-nas numa série anual para cada estação de destino. Nestas condições, cada mala deve ter um número distinto, ainda que se trate de uma mala suplementar que siga pela mesma via ou pelo mesmo barco que a mala normal. Na primeira expedição de cada ano a carta de aviso deve indicar, além do número de ordem da mala, o da última mala do ano precedente. Se uma mala for suprimida, a estação expedidora menciona no quadro II da carta de aviso, ao lado do número da mala, a indicação «Dernière dépêche». A estação expedidora indica o nome do navio que transporta a mala ou a abreviatura oficial correspondente à linha

aérea a utilizar, sempre que deles tiver conhecimento. Além disso, as Administrações podem combinar entre si que apenas sejam inscritos nas cartas de aviso os sacos com rótulos vermelhos encaminhados por via de superfície;

- c) Quadro III. — Podem ser utilizadas uma ou mais listas especiais, conforme o modelo anexo C 13, quer para substituir o preenchimento do quadro V, quer para servir de suplemento à carta de aviso. A utilização de listas especiais é obrigatória quando a Administração de destino o solicite. Estas listas devem indicar o mesmo número de ordem que for atribuído à carta de aviso da mala correspondente. Quando forem utilizadas várias listas especiais, devem estas ser numeradas numa série distinta para cada mala. O número de objectos registados a inscrever em cada lista especial é limitado ao que o contexto do impresso comportar;
- d) Quadro IV. — No caso de haver sacos vazios pertencentes a uma Administração que não seja aquela a que se destina a mala, deve mencionar-se separadamente o seu número e a Administração a que pertencem. No quadro IV mencionam-se também os officios de serviço abertos, bem como quaisquer comunicações ou recomendações da estação expedidora, que se relacionem com o serviço de permuta. Quando duas Administrações apliquem entre si as disposições do parágrafo 2, alínea b), parte final, relativas à inscrição no quadro II da carta de aviso apenas dos sacos munidos de rótulo vermelho, o número de sacos utilizados para a organização da mala e o número de sacos vazios pertencentes à Administração de destino não devem ser indicados no quadro IV;
- e) Quadro V. — Destina-se este quadro a mencionar os objectos registados quando não forem exclusivamente utilizadas listas especiais. Se as Administrações correspondentes tiverem combinado entre si a inscrição global dos objectos registados nas cartas de aviso, deve indicar-se o número total destes objectos em algarismos e por extenso. Se a mala não contiver objectos registados, deve inscrever-se no quadro V a palavra «Néant»;
- f) Quadro V. — Destina-se este quadro à inscrição das malas em trânsito pouco importantes que são incluídas no saco da estação de permuta que reexpede o correio.

3. As Administrações podem combinar entre si a organização nas cartas de aviso de outros quadros ou rubricas, quando o julgarem necessário. Podem, especialmente, adaptar os quadros V e VI às suas necessidades.

4. Quando uma estação de permuta não tenha qualquer objecto de correspondência a expedir para uma estação correspondente, limita-se a enviar, na mala seguinte, uma carta de aviso negativa, se nas relações entre as Administrações interessadas as cartas de aviso não forem numeradas, de harmonia com o disposto no parágrafo 2, alínea b).

5. Sempre que as malas tenham de ser enviadas em navios que a Administração intermediária, da qual eles dependem, não utilizar com regularidade para as suas expedições, deve ser indicado, no rótulo dessas malas, o peso das cartas e dos outros objectos quando a Administração encarregada de assegurar o embarque assim o pedir.

ARTIGO 154.º

Transmissão da correspondência registada

1. Os objectos registados e as listas especiais previstas no artigo 153.º, parágrafo 2, quando as haja, são acondicionados em um ou mais maços ou sacos separados, os quais devem ser devidamente embrulhados ou fechados e lacrados ou selados com selos de chumbo, de maneira a resguardar o seu conteúdo. Os selos podem também ser de metal leve ou substância plástica. Os sinetes para o lacre e os selos de chumbo ou de outra substância devem reproduzir, em caracteres latinos bem legíveis, o nome da estação de origem ou qualquer indicação que permita identificar a aludida estação. Os objectos registados devem ser dispostos em cada maço, de harmonia com a respectiva ordem de inscrição. Quando se utilize uma ou mais listas especiais, cada uma delas deve ser emaçada com os objectos registados a que a mesma diz respeito e colocada a seguir ao primeiro objecto do maço. No caso de se utilizar mais de um saco, cada um deles deve conter uma lista especial, na qual se mencionam os objectos nele incluídos.

2. Salvo acordo em contrário entre as Administrações interessadas, e quando o volume dos objectos registados o permitir, podem estes ser incluídos no sobrescrito especial que contiver a carta de aviso. Este sobrescrito deve ser lacrado.

3. Em caso algum devem os objectos registados ser incluídos com objectos ordinários no mesmo maço.

4. Salvo acordo em contrário entre as Administrações, os objectos registados que não sejam cartas ou bilhetes-postais expedidos em sacos separados podem ser acompanhados de listas especiais, onde são inscritos globalmente.

5. Tanto quanto possível, cada saco não deve conter mais do que 600 objectos registados.

6. O sobrescrito especial que contiver a carta de aviso deve ser ligado exteriormente ao maço dos objectos registados por meio de um cordel atado em cruz; quando os referidos objectos registados seguirem em saco fechado, o sobrescrito é atado à boca da saco.

7. Se houver mais do que um maço ou saco de objectos registados, cada um dos maços ou sacos suplementares deve ser munido de um rótulo que indique a natureza do conteúdo.

ARTIGO 155.º

Transmissão da correspondência a entregar por próprio

1. Os objectos ordinários a entregar por próprio devem ser reunidos num maço especial, munido de um rótulo, com a menção «Exprès» em caracteres bem visíveis, e incluídos pelas estações de permuta no sobrescrito que contiver a carta de aviso que acompanha a mala.

2. Contudo, se este sobrescrito tiver de ser atado à boca do saco dos objectos registados (artigo 154.º, parágrafo 6), o maço dos objectos a entregar por próprio deve ser colocado no saco exterior. A presença da referida correspondência na mala é, neste caso, indicada por meio de uma nota que deve ser incluída no sobrescrito que contiver a carta de aviso. Adopta-se o mesmo procedimento sempre que os objectos a entregar por próprio não possam ir juntos com a carta de aviso, por causa da sua quantidade, forma ou dimensões.

3. Os objectos registados a entregar por próprio são dispostos, pela sua ordem, entre os outros objectos registados, e a menção «Exprès» deve ser inscrita na coluna «Observations» do quadro v da carta de aviso ou das listas especiais, em seguida à inscrição respectiva. No caso de a inscrição ser global, a existência de objectos registados

a entregar por próprio apenas deve ser assinalada, no quadro v da carta de aviso, pela palavra «Exprès».

ARTIGO 156.º

Organização das malas

1. Em regra, os objectos devem ser classificados e emaçados de harmonia com as suas categorias: as cartas e os bilhetes-postais são agrupados no mesmo maço e os jornais e as publicações periódicas formam maços separados dos maços dos impressos ordinários. Aos maços devem ser aplicados rótulos, conforme o modelo anexo C 30, que devem ter a indicação da estação de destino ou reexpedidora dos objectos neles contidos. Os objectos que puderem ser emaçados devem ser dispostos com o endereço para o mesmo lado. Os objectos franquiados devem ser separados dos objectos com falta ou insuficiência de franquia e os rótulos dos maços dos objectos com falta ou insuficiência de franquia devem ser marcados com o carimbo «F».

2. Nas cartas que apresentem indícios de violação, deterioração ou avaria deve-se mencionar este facto e apor-se-lhes a marca do dia da estação que o verificou.

3. Os vales do correio expedidos a descoberto são reunidos num maço separado, o qual, por sua vez, deve ser incluído num dos maços ou sacos de objectos registados, ou, eventualmente, no maço ou saco dos valores declarados. Se a mala não tiver registos nem valores declarados, os vales devem ser incluídos no sobrescrito que contiver a carta de aviso ou emaçados com ela.

4. As malas devem ser incluídas em sacos, cujo número se reduzirá ao mínimo indispensável. Tais sacos são devidamente fechados, lacrados ou selados e rotulados. Os selos podem também ser de metal leve ou substância plástica. Porém, nas relações entre as Administrações que acordarem a esse respeito, os sacos que contenham unicamente objectos AO ordinários podem deixar de ser lacrados ou selados. Quando se utilizar cordel, devem dar-se com este duas voltas à boca do saco, antes de o atar, de maneira que uma das pontas passe por baixo das voltas (veja-se a gravura no fim dos impressos de serviço anexos ao Regulamento). Os sinetes para o lacre ou os selos de chumbo ou de outra substância devem reproduzir, em caracteres latinos bem legíveis, o nome da estação de origem ou qualquer outra indicação que permita identificar a aludida estação.

5. Os rótulos das malas devem ser de tela, cartão forte com uma ilhó, pergaminho ou papel colado numa pequena tábua. Os seus dizeres e a disposição destes devem ser de harmonia com o modelo anexo C 28. Nas relações entre estações limítrofes podem utilizar-se rótulos de papel forte; contudo, estes devem ter a consistência suficiente para resistirem às várias manipulações sofridas pelas malas durante o percurso. Os rótulos devem ser feitos nas seguintes cores:

- a) Em vermelho, para os sacos que contiverem objectos registados e a carta de aviso, mesmo se esta for negativa;
- b) Em branco, para os sacos que contiverem somente correspondência ordinária das seguintes categorias:
 - Cartas e bilhetes-postais expedidos pela via de superfície e aérea;
 - Jornais e publicações periódicas, expedidos somente por via de superfície, exceptuando os que são devolvidos ao remetente;
- c) Em azul-claro, para os sacos que contiverem exclusivamente objectos ordinários que não sejam incluídos nos sacos providos de rótulo branco;

d) Em verde, para os sacos que apenas contiverem sacos vazios devolvidos à origem.

6. Os sacos que contiverem correspondência ordinária mista (cartas, bilhetes-postais e outros objectos) devem ser providos de rótulo branco.

7. A indicação «Journaux et écrits périodiques» ou a indicação «Jx» deve figurar no rótulo branco dos sacos encaminhados por via de superfície quando estes sacos só contiverem correspondência desta categoria.

8. A utilização de rótulos vermelhos, brancos, azul-claros e verdes é obrigatória.

9. Também se pode utilizar, simultaneamente, um rótulo branco e um rectângulo de papel de 5 cm x 3 cm, numa das cores indicadas no parágrafo 5.

10. Os rótulos devem levar o nome da estação expedidora, impresso em pequenos caracteres latinos, e o nome da estação de destino, em caracteres latinos grandes, precedidos, respectivamente, das palavras «De» e «Pour» bem como a indicação da via de transmissão e, se as malas utilizarem a via marítima, o nome do paquete. O nome da estação de destino é igualmente impresso em pequenos caracteres, verticalmente, de cada lado do olhal do rótulo. Na permuta entre países distantes que não seja feita por intermédio de serviços marítimos directos e nas relações com outros países que expressamente o peçam, estas indicações devem ser completadas com a menção da data da expedição, do número da remessa e do porto de desembarque.

11. Os sacos em que sejam incluídas uma ou mais cartas que contenham matérias biológicas deterioráveis perigosas, nos termos do artigo 120.º, alínea a), devem ser providos de uma ficha de sinalização, de cor e apresentação semelhantes às dos rótulos previstos no artigo 120.º, mas de formato aumentado do espaço necessário para a fixação do olhal. Além do símbolo especial da correspondência incluindo matérias biológicas deterioráveis, esta ficha contém as indicações: «Matières biologiques périssables» et «Dangereux en cas d'endommagement».

12. Os sacos devem indicar, de uma maneira bem legível e em caracteres latinos, o nome da estação ou do País de origem, bem como a menção «Postes» ou expressão equivalente que os assinale como malas postais.

13. As estações intermediárias não devem inscrever qualquer número de ordem nos rótulos dos sacos ou maços de malas fechadas em trânsito.

14. Salvo acordo especial, as malas pouco volumosas ou negativas apenas devem ser embrulhadas em papel forte, de maneira a evitar qualquer deterioração do conteúdo; em seguida, são atadas com cordel, lacradas ou seladas com selos de chumbo, de metal leve ou de substância plástica. No caso de fecho por meio de selos de chumbo, de metal leve ou substância plástica, estas malas devem ser acondicionadas de tal maneira que o cordel não possa soltar-se. Quando contiverem apenas correspondência ordinária, podem ser fechadas por meio de selos gomados, com a indicação impressa da estação ou Administração expedidora. As Administrações podem combinar entre si a utilização da mesma forma de fecho para as malas que contenham objectos registados transportados em maços ou incluídos em sobrescritos, em virtude da sua pequena quantidade. O endereço dos maços e dos sobrescritos deve ser feito de harmonia, no que diz respeito às indicações impressas e às cores, com as disposições dos parágrafos 4 a 13 relativos aos rótulos dos sacos de malas.

15. Quando a quantidade ou o volume da correspondência exigir o emprego de mais de um saco, devem utilizar-se, tanto quanto possível, sacos separados:

a) Para as cartas e bilhetes-postais;

b) Para os outros objectos. Caso seja necessário, podem ainda utilizar-se sacos separados para os pacotes postais; nos rótulos destes sacos será aplicada a menção «Petits paquets».

16. O maço ou saco dos objectos registados, ligado à carta de aviso, como preceitua o artigo 154.º, parágrafo 6, é colocado num dos sacos de cartas ou em saco especial; o saco exterior deve ser, em qualquer dos casos, munido de um rótulo vermelho. No caso de haver mais de um saco de objectos registados, os sacos suplementares podem ser expedidos a descoberto, com rótulo vermelho.

17. O rótulo do saco ou maços que contiver a carta de aviso, mesmo que esta seja negativa, é sempre marcado com a letra «F», de maneira bem visível, e pode indicar o número de sacos de que se compõe a expedição.

18. De harmonia com o parágrafo 5, os rótulos vermelhos só se podem aplicar a sacos que contenham correspondência registada ou a própria carta de aviso, mesmo quando esta for negativa.

19. O peso de cada saco nunca deve exceder 30 kg.

20. As estações de permuta incluem, tanto quanto possível, nas suas próprias malas destinadas a uma determinada estação, todas as malas de pequenas dimensões (pacotes ou sacos) que receberem com destino a essa estação.

21. Todos os impressos dirigidos ao mesmo destinatário e com o mesmo endereço podem ser expedidos num ou em mais sacos especiais. Além dos rótulos regulamentares, que, neste caso, são munidos da letra «M», estes sacos devem ser providos de rótulos especiais fornecidos pelo remetente das correspondências e que contenham todos os elementos que identifiquem o destinatário. Salvo aviso em contrário, os sacos especiais de que se trata podem conter objectos registados; estes últimos devem ser inscritos em lista especial C 13 e separados dos outros objectos incluídos na mala. O rótulo dos sacos especiais que contenham correspondência sujeita à verificação aduaneira deve ser obrigatoriamente provido do rótulo verde C 1 previsto no artigo 117.º, parágrafo 1.

ARTIGO 157.º

Entrega das malas

1. Salvo acordo especial entre as Administrações interessadas, a entrega das malas entre duas estações correspondentes faz-se por meio de uma guia de entrega, conforme o modelo anexo C 18. Esta guia é preenchida em duplicado. O original é destinado à estação de recepção, o duplicado à estação expedidora. A estação de recepção passa recibo no segundo exemplar da guia de entrega.

2. Quando a entrega das malas entre duas estações correspondentes se efectuar por intermédio de um serviço transportador, é preenchido um triplicado da guia de entrega para esse serviço. Nesse caso, o recibo do serviço transportador deve ser dado no duplicado e o da estação de recepção no triplicado.

3. Em consequência da sua organização, certas Administrações podem pedir que sejam preenchidas guias C 18 diferentes para as malas de correspondência, por um lado, e para as encomendas postais, por outro.

4. Quando a entrega das malas entre duas estações correspondentes se efectuar por intermédio de um serviço marítimo, a estação de permuta de origem pode preencher um quadruplicado, que a estação de permuta destinatária lhe deve devolver depois de o ter aceite. Neste

caso, o triplicado e o quadruplicado acompanham as malas.

5. Somente os sacos e os maços com rótulo vermelho, que devem ser cuidadosamente verificados no acto da entrega, no que diz respeito ao fecho e ao seu acondicionamento, são inscritos individualmente na guia de entrega C 18. Quanto aos outros sacos e maços, cuja verificação é facultativa, são inscritos globalmente por categorias na supracitada guia e cada categoria é entregue em conjunto. As Administrações interessadas podem contudo acordar que só os sacos e os maços assinalados por rótulos vermelhos sejam inscritos na guia de entrega.

6. As malas devem ser entregues em bom estado. No entanto, não se pode recusar a aceitação de uma mala por motivo de avaria ou de espoliação. Quando uma estação intermediária receber qualquer mala em mau estado, deve incluí-la, tal qual se encontra, em novo invólucro. As irregularidades são assinaladas por um boletim de verificação às estações de origem e de destino da mala, bem como, eventualmente, à última estação intermediária que transmitiu a mala em mau estado. A estação que efectua o novo acondicionamento deve copiar para um novo rótulo as indicações do rótulo primitivo, apondo-lhe a marca do dia precedida da menção «Remballé à . . . ».

ARTIGO 158.º

Verificação das malas

1. Quando uma estação intermediária, ao proceder a novo acondicionamento de qualquer mala, presumir que o respectivo conteúdo não está intacto, deve proceder à sua verificação e lavrar um boletim de verificação do modelo anexo C 14, de harmonia com os parágrafos 4 a 6. Este boletim é enviado à estação de permuta donde foi recebida a mala; envia-se uma cópia à estação de origem e inclui-se outra na mala a cujo acondicionamento se procedeu.

2. A estação de destino verifica se a expedição está completa e se as inscrições da carta de aviso e, quando as haja, as listas especiais de objectos registados, estão certas. No caso de faltar uma mala ou um ou vários sacos que dela façam parte, objectos registados, qualquer carta de aviso ou lista especial de objectos registados, ou ainda quando se trate de qualquer outra irregularidade, o facto é imediatamente comprovado por dois funcionários. Estes efectuem as necessárias rectificações nas cartas de aviso ou listas, tendo o cuidado de riscar as indicações erradas, se as houver, mas de maneira que as inscrições originais fiquem legíveis. A menos que se verifique um erro evidente, as rectificações prevalecem sobre a declaração original.

3. Quando qualquer estação receber cartas de aviso ou listas especiais que lhe não sejam destinadas, envia estes documentos à estação de destino, ou cópias conforme os originais, se os regulamentos internos assim o determinarem.

4. Dos factos verificados dá-se conhecimento à estação de origem da mala, por meio de um boletim de verificação elaborado em duplicado e, em caso de falta real, à última estação intermediária, pelo primeiro correio utilizável após a verificação completa da mala. Neste boletim especificam-se, tão exactamente quanto possível, as indicações referentes ao saco, maço ou objecto de que se trata.

5. No caso de se tratar de irregularidades importantes, que levem à presunção de perda ou espoliação, junta-se ao boletim de verificação destinado à estação de origem,

salvo impossibilidade justificada, o invólucro ou saco, assim como o cordel e o lacre ou selo do fecho do maço ou saco dos objectos registados. Juntam-se igualmente o invólucro ou saco exterior, com o respectivo cordel, rótulo, lacre ou selo do fecho.

6. Nos casos previstos nos parágrafos 1 a 3, a estação de origem e, eventualmente, a última estação de permuta intermediária podem ser, além disso, avisadas por telegrama, a expensas da Administração que o expedir. Sempre que uma mala apresentar vestígios evidentes de violação, deve-se enviar um telegrama avisando a estação expedidora ou intermediária, a fim de que esta proceda, sem demora, a um inquérito e, caso julgue necessário, avise telegraficamente, por sua vez, a Administração precedente, para continuação do inquérito.

7. Quando a falta de alguma mala resultar de não ter havido ligação entre os correios ou quando esta falta for devidamente justificada na guia de remessa, só é necessário lavrar boletim de verificação se a mala em falta não chegar à estação de destino pelo primeiro correio.

8. Logo que chegarem quaisquer malas, cuja falta tivesse sido comunicada à estação de origem e, possivelmente, à última estação de permuta intermediária, deve ser enviado a estas estações, pelo primeiro correio, um segundo boletim de verificação acusando a recepção das referidas malas.

9. As estações às quais tenham sido enviados boletins de verificação devem devolvê-los, o mais depressa possível, depois de os terem examinado e neles terem exarado quaisquer observações, se o julgarem necessário. Se estes boletins não forem devolvidos à Administração de origem no prazo de dois meses, a contar da data da sua expedição, são considerados, até prova em contrário, como devidamente aceites pelas estações às quais foram enviados. Este prazo é ampliado para quatro meses nas relações com Países distantes.

10. Sempre que uma estação de recepção à qual competir a conferência de uma mala não enviar à estação de origem, e, eventualmente, à última estação de permuta intermediária, pelo primeiro correio utilizável após a conferência, um boletim comprovativo de quaisquer irregularidades, é considerada, até prova em contrário, como tendo recebido a mala e o seu conteúdo. Admite-se igual presunção para as irregularidades cuja menção tenha sido omitida ou assinalada de uma maneira incompleta no boletim de verificação e, bem assim, quando as disposições do presente artigo relativas às formalidades a cumprir não tenham sido observadas.

11. Os boletins de verificação e os documentos anexos devem ser enviados em sobrescrito registado, pela via mais rápida (aérea ou de superfície). Os objectos previstos no parágrafo 5, acompanhados de uma cópia do boletim de verificação, podem ser enviados separadamente em sobrescrito registado por via de superfície.

ARTIGO 159.º

Encaminhamento das malas. Boletim de experiência

A fim de determinar qual o percurso mais favorável e o tempo de transmissão de uma mala, a estação de permuta de origem pode enviar à estação de destino da mala um boletim de experiência, conforme o modelo anexo C 27. Este boletim deve ser incluído na mala, junto à carta de aviso. Devidamente completado pela estação de destino, o boletim de experiência é devolvido pela via normal mais rápida, se respeitar a uma mala de superfície, ou por avião, se respeitar a uma mala-avião.

ARTIGO 160.º

Permuta em malas fechadas

1. A permuta de correspondência em malas fechadas é regulada, de comum acordo, entre as Administrações interessadas.

2. A formação de malas fechadas é obrigatória sempre que uma das Administrações intermediárias o solicitar, fundamentando-se no facto de a quantidade de correspondência a descoberto dificultar as suas operações.

3. As Administrações por intermédio das quais tenham de ser expedidas malas fechadas devem ser prevenidas em tempo oportuno.

4. No caso de alteração num serviço de permuta de malas fechadas estabelecido entre duas Administrações por intermédio de um ou mais Países, a Administração de origem das malas dá conhecimento da alteração às Administração destes Países.

5. No caso de se tratar de uma modificação na via de encaminhamento das malas, a nova via a seguir deve ser indicada às Administrações que efectuavam anteriormente o trânsito e ser comunicada a antiga via, a título de esclarecimento, às Administrações que, de futuro, assegurarem esse trânsito.

ARTIGO 161.º

Trânsito em malas fechadas e trânsito a descoberto

1. As Administrações podem permutar entre si, por intermédio de uma delas ou de várias, tanto malas fechadas como correspondência a descoberto, consoante as necessidades do tráfego e as conveniências do serviço.

2. A transmissão da correspondência a descoberto para uma Administração intermediária deve limitar-se estritamente aos casos em que se não justifique a expedição em mala fechada, quer para o próprio País de destino, quer para um País mais próximo deste último.

3. Quando a sua quantidade o permitir, as correspondências transmitidas a descoberto para uma Administração devem ser separadas por Países de destino e reunidas em maços rotulados com o nome de cada um desses Países.

ARTIGO 162.º

Encaminhamento da correspondência

1. Quando uma mala se compuser de vários sacos, devem estes ser mantidos, tanto quanto possível, agrupados e expedidos pelo mesmo correio.

2. Os objectos de qualquer natureza, quando mal encaminhados, devem ser reexpedidos, sem demora alguma, para o seu destino, pela via mais rápida.

3. A Administração do País de origem tem a faculdade de indicar a via a seguir pelas malas fechadas que ela expede, desde que o emprego dessa via não acarrete despesas especiais para alguma Administração intermediária.

ARTIGO 163.º

Malas permutadas com navios ou aviões de guerra

1. O estabelecimento de permuta de malas fechadas entre uma Administração postal e divisões navais ou navios de guerra de igual nacionalidade, ou entre uma divisão naval ou um navio de guerra e outra divisão naval ou outro navio de guerra de igual nacionalidade, deve ser comunicado, tanto quanto possível, com antecedência, às Administrações intermediárias.

2. O endereço destas malas deve ser redigido da seguinte maneira:

Du bureau de ...

Pour $\left\{ \begin{array}{l} \text{la division navale (nacionalidade)} \\ \text{de (designação da divisão) à ...} \\ \text{le bâtiment (nacionalidade) le} \end{array} \right\} \text{ (País).}$
(nome do navio) à ...

ou

De la division navale (nacionalidade) de
(designação da divisão) à ...
Du bâtiment (nacionalidade) le (nome do navio) à ...
Pour le bureau de ...

ou

De la division navale (nacionalidade) de
(designação da divisão) à ...
Du bâtiment (nacionalidade) le (nome do navio) à ...

Pour $\left\{ \begin{array}{l} \text{la division navale (nacionalidade)} \\ \text{de (designação da divisão) à ...} \\ \text{le bâtiment (nacionalidade) le} \end{array} \right\} \text{ (País).}$
(nome do navio) à ...

3. As malas destinadas a divisões navais ou navios de guerra, ou deles provenientes, são encaminhadas, salvo se alguma via especial for indicada no endereço, pelas vias mais rápidas e nas mesmas condições que as malas permutadas entre estações do correio.

4. O capitão de um paquete que transportar malas destinadas a uma divisão naval ou navio de guerra deve conservá-las à disposição do comandante da divisão ou do navio de destino, na previsão de este lhe solicitar a sua entrega durante o trajecto.

5. Se os navios de guerra não se encontrarem no lugar de destino quando ali chegarem as malas que lhes são dirigidas, são estas conservadas na estação do correio até serem levantadas pelo destinatário ou reexpedidas para outro ponto. A reexpedição pode ser pedida pela Administração de origem, pelo comandante da divisão naval ou do navio de guerra de destino ou ainda por um cônsul da mesma nacionalidade.

6. Dentre essas malas, as que trouxeram a menção «Aux soins du Consul d. . .» são consignadas ao consulado indicado. Podem ulteriormente, e a pedido do cônsul, dar novamente entrada no serviço postal e ser reexpedidas para o lugar de origem ou para outro qualquer destino.

7. As malas destinadas a um navio de guerra são consideradas em trânsito até serem entregues ao comandante, ainda mesmo que primitivamente tivessem sido endereçadas aos cuidados de uma estação do correio ou de um cônsul encarregado de servir de agente intermediário do transporte; não são, portanto, consideradas como tendo chegado ao seu ponto de destino enquanto não forem entregues ao navio de guerra destinatário.

8. Mediante acordo entre as Administrações interessadas, o tratamento supracitado pode ser igualmente aplicado às malas permutadas com aviões de guerra.

ARTIGO 164.º

Devolução de sacos vazios

1. Salvo acordo especial entre as respectivas Administrações, os sacos devem ser devolvidos vazios, pelo

primeiro correio, em mala directa para o País ao qual pertencem. A quantidade de sacos devolvidos em cada mala deve ser mencionada na carta de aviso, sob a rubrica «Indications de service», excepto quando se aplicar o artigo 153.º, parágrafo 2, alínea b), parte final, relativo à inscrição no quadro II da carta de aviso, apenas dos sacos providos de rótulo vermelho.

2. A devolução efectua-se entre as estações de permuta designadas para esse efeito. As Administrações interessadas podem combinar entre si as modalidades de devolução. Nas relações a longa distância devem, em geral, indicar apenas uma estação a cujo cargo fica a recepção dos sacos vazios que lhes sejam devolvidos.

3. Os sacos vazios devem ser enrolados em volumes de regulares dimensões; também devem ser devolvidos, dentro dos sacos, os rótulos de madeira, tela, pergaminho ou qualquer outro material consistente, quando os haja. Os referidos volumes devem ser munidos de um rótulo com o nome da estação de permuta donde foram recebidos os sacos, sempre que os mesmos sejam devolvidos por intermédio de uma outra estação de permuta.

4. Se os sacos vazios a devolver não forem muitos, podem seguir nas malas da correspondência; caso contrário, devem seguir à parte, em malas seladas ou não seladas (nas relações entre as Administrações que acordaram nesse sentido) e rotuladas, para as respectivas estações de permuta. Os rótulos devem levar a menção «Sacs vides».

5. Se, uma vez efectuada a conferência respectiva, qualquer Administração verificar que não foram devolvidos aos seus serviços, dentro de um prazo superior ao necessário para a duração dos percursos (ida e volta), os sacos a ela pertencentes, tem direito a reclamar o reembolso do valor desses sacos, previsto no parágrafo 6. Este reembolso não pode ser recusado pela Administração em causa que não possa provar a devolução dos sacos que faltarem.

6. Cada Administração fixa, periódica e uniformemente, para todas as espécies de sacos de que se utilizam as suas estações de permuta, um valor médio em francos e comunica-o às Administrações interessadas, por intermédio da Secretaria Internacional.

TÍTULO V

Disposições relativas aos direitos de trânsito

CAPÍTULO I

Operações de estatística

ARTIGO 165.º

Período e duração da estatística

1. Os direitos de trânsito, previstos nos artigos 47.º e seguintes da Convenção, estabelecem-se tomando por base as estatísticas organizadas de três em três anos e alternadamente, durante os 14 ou 28 dias que se seguem ao dia 1.º de Maio ou durante os primeiros 14 ou 28 dias que se seguem ao dia 14 de Outubro.

2. A estatística elabora-se durante o segundo ano de cada período trienal.

3. As malas organizadas a bordo dos navios são incluídas nas estatísticas, quando desembarcadas durante o período estatístico.

4. Salvo acordo especial entre as Administrações interessadas, as malas-avião transportadas por via de superfície numa parte do seu percurso são igualmente incluídas nas estatísticas.

5. A estatística de Outubro-Novembro de 1964 aplicar-se-á, segundo as disposições da Convenção de Otava de 1957, aos anos de 1963, 1964 e 1965; a de Maio de 1967 aplicar-se-á aos anos de 1966, 1967 e 1968.

6. Os pagamentos anuais dos direitos de trânsito, a efectuar por motivo de uma estatística, têm de ser continuados, provisoriamente, até que as contas organizadas de acordo com a estatística seguinte sejam aprovadas ou consideradas como aceites de direito (artigo 173.º). Procede-se, nessa ocasião, à regularização dos pagamentos efectuados a título provisório.

ARTIGO 166.º

Organização e designação das malas fechadas durante o período estatístico

1. Durante o período estatístico, todas as malas permutadas em trânsito devem levar, além dos rótulos habituais, um rótulo especial em caracteres bem visíveis, com:

O número e a data da formação da mala;

A menção «Statistique» seguida da indicação «5 kilogrammes», «15 kilogrammes» ou «30 kilogrammes», segundo o escalão do peso (artigo 167.º, parágrafo 1).

Sob reserva destas particularidades de apresentação, as malas permutadas em trânsito devem ser organizadas nas condições habituais previstas no artigo 156.º, parágrafo 4.

2. Quando se trate de malas que contenham apenas sacos vazios ou correspondência isenta de quaisquer direitos de trânsito (artigo 48.º da Convenção), a menção «Statistique» deve ser seguida da palavra «Exempt».

3. A carta de aviso da última mala expedida durante o período estatístico deve levar a menção «Dernier envoi de la période de statistique». Quando a estação expedidora não tiver possibilidade de fazer esta indicação, especialmente em consequência da instabilidade das ligações, comunica, logo que lhe seja possível, pela via mais rápida (aérea ou de superfície), à estação destinatária, a data e o número da última mala compreendida na estatística.

ARTIGO 167.º

Conferência da quantidade de sacos e do peso das malas fechadas

1. No que diz respeito às malas que motivam o pagamento de direitos de trânsito, a estação de permuta utiliza uma carta de aviso especial, conforme o modelo anexo C 15. Inscreve, nesta carta de aviso, a quantidade de sacos, distribuindo-os, se for necessário, pelas seguintes categorias:

Quantidade de sacos cujo peso bruto		
Não ultrapasse 5 kg (sacos leves)	Ultrapasse 5 kg e não exceda 15 kg (sacos médios)	Ultrapasse 15 kg e não exceda 30 kg (sacos pesados)
1	2	3

Quantidade de sacos isentos de direitos de trânsito: ...

2. A quantidade dos sacos isentos de direitos de trânsito deve ser o total dos que levam a indicação «Statistique — Exempt», de harmonia com o artigo 166.º, parágrafo 2.

3. A estação de permuta de destino confere as indicações das cartas de aviso. Se esta estação notar qualquer erro nos números inscritos, rectifica a carta de aviso e participa imediatamente o erro à estação de permuta expedidora, por meio de um boletim de verificação, conforme o modelo anexo C 16. Todavia, no que diz respeito ao peso de um saco considera-se válida a indicação da estação de permuta expedidora, a não ser que o peso real exceda em mais de 250 g o peso máximo da categoria em que se inscreveu o referido saco.

ARTIGO 168.º

Organização dos mapas das malas fechadas

1. As estações de destino, após a recepção da última mala feita durante o período estatístico, preenchem, tão depressa quanto possível, mapas do modelo anexo C 17, em tantos exemplares quantas forem as Administrações de trânsito e mais um (para o País de origem). Estes mapas devem indicar o maior número possível de elementos acerca da via seguida e dos serviços utilizados e são enviados às estações de permuta da Administração expedidora para fins de aceitação. Deve ser utilizada a via aérea quando a mesma for vantajosa. As estações de permuta, depois de terem aceitado os mapas, enviam-nos à sua Administração central, que os distribui pelas Administrações intermediárias.

2. Se as estações de permuta da Administração expedidora não tiverem recebido o número de mapas indicado no parágrafo 1, no prazo de três meses (quatro meses nas permutas com os Países distantes), a contar da data da remessa da última mala a incluir na estatística, organizam, então, os ditos mapas, de acordo com os elementos que possuírem, e escrevem, em cada um deles, a observação: «Les relevés C 17 du bureau de destination ne sont pas parvenus dans de le délai réglementaire». Seguidamente, enviam-nos à sua Administração central, que os distribui pelas Administrações interessadas.

3. Se, no prazo de seis meses após a expiração do período estatístico, a Administração expedidora não tiver distribuído os mapas C 17 entre as Administrações dos Países intermediários, estas organizam-nos de acordo com os elementos que possuírem. Estes documentos, munidos da menção «Établi d'office», são obrigatoriamente anexos à conta C 20 enviada às Administrações expedidoras, de acordo com o artigo 173.º, parágrafo 7.

ARTIGO 169.º

Malas fechadas permutadas com navios ou aviões de guerra

1. Compete às Administrações postais dos Países a que pertencerem os navios ou aviões de guerra preencher os mapas C 17 relativos às malas expedidas ou recebidas por estes navios ou aviões. As malas expedidas durante o período estatístico com destino a navios ou aviões de guerra devem indicar, nos rótulos, a data da expedição.

2. Se estas malas forem reexpedidas, a Administração reexpedidora informa do facto a Administração do País ao qual o navio ou o avião pertencer.

ARTIGO 170.º

Boletim de trânsito

1. Com o objectivo de obter todas as informações necessárias ao preenchimento dos mapas C 17, a Administração

de destino pode pedir à Administração de origem que inclua em cada mala um boletim de trânsito de cor verde do modelo anexo C 19. Este pedido deve ser recebido pela Administração de origem três meses antes do início das operações de estatística.

2. O boletim de trânsito só deve ser empregado se, durante o período de estatística, a via seguida pelas malas for incerta ou se os serviços de transporte utilizados forem desconhecidos pela Administração de destino. Antes de pedir o seu preenchimento esta deve verificar que não possui qualquer outro meio de conhecer o encaminhamento das malas que recebe.

3. A Administração de origem pode, sem pedido formal da Administração de destino, juntar excepcionalmente um boletim de trânsito às suas malas, quando não conhecer antecipadamente o encaminhamento.

4. A presença de um boletim de trânsito que acompanha uma mala deve ser assinalada pela indicação «C 19» em caracteres muito visíveis:

- a) Na parte superior da carta de aviso dessa mala;
- b) Sobre o rótulo especial «Statistique» do saco que contém a carta de aviso;
- c) Na coluna «Observations» da guia de entrega C 18.

5. O boletim de trânsito, anexo à guia de entrega C 18, deve ser expedido a descoberto com as malas a que diz respeito, para os diferentes serviços que tomam parte no transporte das referidas malas. Em cada um dos Países de trânsito, as estações de permuta de entrada e da saída, excluídas todas as outras estações intermediárias, inscrevem no boletim os pormenores relativos ao trânsito por elas efectuado. A última estação de permuta intermediária expede o boletim C 19 à estação de destino, que nele indica a data exacta de chegada da mala. O boletim C 19 é devolvido à estação de origem com o mapa C 17 para o documentar.

6. Sempre que faltar algum boletim de trânsito cuja expedição tenha sido assinalada na guia de entrega ou nos rótulos especiais «Statistique», deve a estação de permuta intermediária ou a estação de permuta de destino que verificar a falta reclamá-la sem demora à estação de permuta precedente; porém, sem demora, a estação de permuta intermediária elabora um novo boletim provido da indicação «Établi d'office par le bureau de . . .» e transmite-o com a mala. Quando o boletim C 19 preenchido pela estação de origem chegar à estação que o reclamar, esta transmite-o directamente, em sobrescrito fechado, à estação de destino, depois de anotado em conformidade.

ARTIGO 171.º

Transmissão dos impressos C 16, C 17 e C 19. Excepções

1. Qualquer Administração tem a faculdade de notificar as outras Administrações, por intermédio da Secretaria Internacional, de que os boletins de verificação C 16, os mapas C 17 e os boletins de trânsito C 19 devem ser endereçados à sua Administração central.

2. Neste caso, compete a esta última, e não às estações de permuta, a organização dos mapas C 17, em conformidade com o artigo 168.º, parágrafo 2.

ARTIGO 172.º

Serviços extraordinários

Os únicos serviços considerados como extraordinários, que dão lugar à cobrança de direitos de trânsito especiais, são os serviços automóveis Síria-Iraque.

CAPÍTULO II

Elaboração, liquidação e revisão de contas

ARTIGO 173.º

Elaboração, transmissão e aprovação das contas de direitos de trânsito

1. Para a elaboração das contas de trânsito, os sacos leves, médios e pesados, tais como são definidos no artigo 167.º, são lançados em conta, respectivamente, com os pesos médios de 3 kg, 12 kg ou 26 kg.

2. As importâncias totais do crédito das malas fechadas são multiplicadas por 26 ou 13, conforme o caso, e o produto serve de base às contas parciais, que indicam, em francos, as importâncias anuais que cabem a cada Administração.

3. Se a utilização do multiplicador 26 ou 13 der um resultado que não corresponda ao tráfego normal, cada Administração interessada pode pedir a adopção de um outro multiplicador. Esse novo multiplicador vigorará durante os anos aos quais se aplica a estatística.

4. Na falta de acordo sobre esse novo multiplicador, a Administração que se considerar prejudicada pode desde que apresente todas as justificações úteis, submeter a questão à Secretaria Internacional ou a uma comissão de árbitros para os efeitos previstos no artigo 50.º, parágrafo 3, da Convenção.

5. Todavia, salvo acordo especial entre as Administrações interessadas, só se pode adoptar um novo multiplicador quando a diferença verificada entre o tráfego estatístico e o tráfego real represente modificação do valor da conta de direitos de trânsito superior a 5000 francos por ano, com exclusão de qualquer outra condição.

6. O encargo de organizar as contas compete à Administração credora, que as envia à Administração devedora.

7. As contas parciais são elaboradas em duplicado, em impresso conforme o modelo C 20, e de harmonia com os mapas C 17. Logo que for possível, e o mais tardar dentro do prazo de dez meses que se segue à expiração do período estatístico, são estas contas enviadas à Administração expedidora. Os mapas C 17 só são enviados com a conta C 20 se forem organizados pela Administração intermediária (artigo 168.º, parágrafo 3) ou a pedido da Administração expedidora.

8. Se a Administração que enviou a conta parcial não receber qualquer observação rectificativa no prazo de três meses, a contar da data da remessa, essa conta considera-se aceite para todos os efeitos.

ARTIGO 174.º

Conta geral anual.

Intervenção da Secretaria Internacional

1. O documento fundamental que serve de base à liquidação dos direitos de trânsito entre Administrações é a conta geral, organizada anualmente pela Secretaria Internacional.

2. Logo que as contas parciais entre duas Administrações sejam aprovadas ou consideradas como aceites, para todos os efeitos (artigo 173.º, parágrafo 8), cada uma destas Administrações envia, sem demora, à Secretaria Internacional, um mapa do modelo anexo C 21, no qual indica a importância total destas contas. Na mesma ocasião envia uma cópia do mapa à Administração interessada.

3. Um mapa C 21 é organizado para cada um dos três anos a que se aplica a estatística.

4. No caso de existirem diferenças entre as indicações correspondentes, fornecidas por duas Administrações, a Secretaria Internacional convida-as a chegarem a acordo e a comunicaram-lhe as importâncias definitivamente estabelecidas.

5. No caso de ser só uma Administração a enviar os mapas C 21, a Secretaria Internacional informa do facto a outra Administração interessada e indica-lhe a importância dos mapas C 21 recebidos. Se no intervalo de um mês, a contar da data da remessa dos mapas, nenhuma observação for feita à Secretaria Internacional, as importâncias dos referidos mapas consideram-se como aceites para todos os efeitos.

6. No caso previsto pelo artigo 173.º, parágrafo 8, os mapas devem levar a menção «Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire».

7. A Secretaria Internacional organiza, no fim de cada ano, baseada nos mapas que tiver recebido até àquela data e que estejam considerados, para todos os efeitos, como aceites, uma conta geral anual dos direitos de trânsito. Se for necessário, a mesma Secretaria procede segundo o artigo 165.º, parágrafo 6, no que se refere aos pagamentos anuais.

8. A conta indica:

- a) O débito e o crédito de cada Administração;
- b) O saldo devedor ou o saldo credor de cada Administração;
- c) As quantias a pagar pelas Administrações devedoras;
- d) As quantias a receber pelas Administrações credoras.

9. A Secretaria Internacional procede à compensação de contas, de forma a reduzir ao mínimo o número de pagamentos a efectuar.

10. As contas gerais anuais devem ser enviadas às Administrações pela Secretaria Internacional, logo que seja possível, e o mais tardar antes de expirar o primeiro trimestre do ano que se segue à sua elaboração.

11. Excepcionalmente, duas Administrações podem, se o julgarem indispensável, estabelecer um acordo para liquidarem entre si directamente as suas contas. Neste caso, os mapas C 21 dirigidos à Secretaria Internacional levam a menção «Compte réglé à part — à titre d'information» e não são incluídos na conta geral anual.

ARTIGO 175.º

Pagamento dos direitos de trânsito

1. Se o pagamento do saldo resultante da conta geral anual da Secretaria Internacional não se efectuar dentro de um ano após a expiração do prazo regulamentar (artigo 103.º, parágrafos 12 e 13), é lícito à Administração credora avisar a Secretaria, a qual convida a Administração devedora a efectuar o pagamento num prazo que não deve ultrapassar quatro meses.

2. Se o pagamento das importâncias devidas não se realizar até à expiração desse novo prazo, a Secretaria Internacional inclui-as na conta geral anual seguinte, no crédito da Administração credora. Neste caso, aplicam-se juros compostos, isto é, o juro adiciona-se ao capital no fim de cada ano, até se efectuar o pagamento integral.

3. No caso de aplicação do parágrafo 2, a conta geral de que se trata e as dos quatro anos seguintes não devem, tanto quanto possível, conter, nos saldos resultantes do quadro de compensação, quantias a pagar pela Administração faltosa à Administração credora interessada.

ARTIGO 176.º

Revisão das contas de direitos de trânsito

1. Quando uma Administração postal verificar que o tráfego difere muito sensivelmente daquele que resulta da estatística, pode pedir que os resultados da estatística dos direitos de trânsito sejam revistos.

2. As Administrações podem acordar nesta revisão.

3. Na falta de acordo, qualquer Administração pode, nos casos seguintes, pedir a organização de uma estatística especial para o efeito de revisão das contas:

- a) Utilização da via aérea, em vez de via de superfície, para o transporte das malas;
- b) Modificação importante no encaminhamento, por via de superfície, das malas de um País para outros ou vários Países;
- c) Verificação, por uma Administração intermediária, no prazo de um ano seguinte ao período estatístico, de que entre as expedições feitas por uma Administração durante o período estatístico e o tráfego normal existe uma diferença de, pelo menos, 20 por cento do peso total das malas expedidas em trânsito, sendo esses pesos calculados na base do produto do número de sacos de cada categoria e dos pesos médios correspondentes;
- d) Verificação, por uma Administração intermediária, em qualquer momento, durante o período de aplicação da estatística, de que o peso total das malas em trânsito aumentou, pelo menos, 50 por cento ou diminuiu, pelo menos, 50 por cento em relação aos dados da última estatística, sendo esse peso total calculado na base do produto do número dos sacos de cada categoria e dos pesos médios correspondentes.

4. A estatística especial compreenderá, conforme as circunstâncias, quer a totalidade, quer uma parte apenas do tráfego.

5. Na falta de acordo, os resultados de qualquer estatística especial de trânsito, organizada segundo o parágrafo 3, só são considerados igualmente se as contas entre a Administração de origem e a Administração interessada forem afectadas em mais de 5000 francos por ano.

6. As modificações resultantes da aplicação dos parágrafos 3 e 5 devem produzir efeito nas contas da Administração de origem com as Administrações que anteriormente efectuavam o trânsito e com aquelas que o asseguraram posteriormente às referidas modificações, mesmo quando a modificação das contas não atingir, para determinadas Administrações, o mínimo fixado.

7. Como excepção aos parágrafos 3, 5 e 6, e no caso de desvio completo e permanente de malas de um País intermediário para um outro País, os direitos de trânsito devidos pela Administração de origem ao País que efectuou o trânsito anteriormente na base da última estatística devem ser pagos, salvo acordo especial, pela Administração interessada ao novo País de trânsito, a partir da data em que se verificou o citado desvio.

TÍTULO IV

Disposições diversas

CAPÍTULO ÚNICO

ARTIGO 177.º

Correspondência corrente entre Administrações

As Administrações têm a faculdade de utilizar, para permuta da sua correspondência corrente, um impresso conforme o modelo anexo C 29.

ARTIGO 178.º

Características dos selos e impressões de franquia

1. As impressões das máquinas de franquiar devem ser de cor vermelho-viva, qualquer que seja o valor que representem.

2. Os selos postais e as impressões das máquinas de franquiar utilizados por particulares que possuam licença da Administração postal do País de origem devem conter, em caracteres latinos, a indicação do País de origem e mencionar o seu valor de franquia, de acordo com o compêndio dos equivalentes. A indicação do número de unidades ou de fracções de unidade monetária, representativa do valor, far-se-á em algarismos árabes. As impressões de franquia usadas pelas próprias Administrações devem conter as mesmas indicações que as dos particulares que possuam licença da Administração ou, em sua substituição, a indicação do País de origem e a menção «Taxe perçue», «Port payé» ou expressão análoga. Esta menção pode ser redigida em francês ou na língua do país de origem; pode também apresentar-se sob uma forma abreviada, como, por exemplo, «T. P.» ou «P. P.».

3. No que respeita aos objectos franquizados por meio de impressões feitas com máquina de imprimir ou por outro processo de impressão (artigo 20.º da Convenção), as indicações do País de origem e do valor da franquia podem ser substituídas pelo nome da estação de origem e a menção «Taxe perçue», «Port payé» ou expressão análoga. Esta menção pode ser redigida em francês ou na língua do País de origem; pode também apresentar-se de uma forma abreviada, como, por exemplo, «T. P.» ou «P. P.». Em qualquer dos casos, a indicação adoptada deve ser enquadrada ou sublinhada com um traço grosso.

4. Os selos postais comemorativos ou de caridade, pelos quais haja a pagar uma sobretaxa, independentemente do valor da franquia, devem ser fabricados de modo a evitar quaisquer dúvidas a respeito deste valor.

5. Os selos postais podem apresentar distintamente perfurações ou impressões em relevo, efectuadas por máquinas próprias, de harmonia com as condições fixadas pela Administração que os tenha emitido, contanto que estas operações não prejudiquem a legibilidade das indicações previstas no parágrafo 2.

ARTIGO 179.º

Utilização reputada fraudulenta de selos postais ou de impressões de franquia

1. Para averiguação do uso fraudulento de selos postais, bem como de impressões de máquinas de franquiar ou de imprimir, independentemente das disposições expressamente estabelecidas na legislação de cada País, observa-se o seguinte procedimento:

- a) Quando, no acto da expedição, quer um selo postal, quer uma impressão de máquina de fran-

quiar ou de imprimir sobre qualquer objecto permita suspeitar um uso fraudulento (presunção de falsidade ou de novo uso), tanto o selo como as impressões devem conservar-se sem qualquer alteração, procedendo-se à remessa do objecto de que se trata para a estação de destino acompanhado de um aviso conforme o modelo anexo C 10, em sobrescrito e como correspondência de serviço registada. Envia-se, a título de informação, às Administrações dos Países de origem e de destino, um exemplar daquele aviso;

- b) O objecto só é entregue ao destinatário, convocado para verificar o facto, se ele pagar o porte devido, indicar o nome e a morada do remetente e puser à disposição do correio, depois de ter tomado conhecimento do respectivo conteúdo, ou o objecto inteiro, no caso de ele não se poder separar do presumido corpo de delito, ou a parte do objecto (sobrescrito, cinta, fragmento de carta, etc.) que contiver o endereço e a impressão ou o selo considerado duvidoso. Desta convocação se lavra um auto conforme o modelo anexo C 11, o qual é assinado pelo funcionário postal e pelo destinatário. A recusa eventual deste último fica exarada no referido auto.

2. O auto, acompanhado da respectiva documentação, é enviado como correspondência de serviço registada à Administração do País de origem, a qual procede de harmonia com a sua legislação.

3. As Administrações cuja legislação não autorizar o procedimento determinado no parágrafo 1, alíneas a) e b), devem informar do facto a Secretaria Internacional, para dele ser dado conhecimento às outras Administrações.

ARTIGO 180.º

Cupões-resposta internacionais

1. Os cupões-resposta internacionais devem ser idênticos ao modelo anexo C 22. A Secretaria Internacional manda-os imprimir em papel que apresente, em letras de água de grandes dimensões, as iniciais UPU, e cede-os às Administrações.

2. Cada Administração tem a faculdade:

- a) De marcar os cupões com uma perfuração característica, sem prejuízo da leitura do texto, e cuja natureza não venha dificultar a verificação destes valores;
- b) De modificar, à mão ou por meio de qualquer processo de impressão, o preço de venda indicado nos cupões.

3. Nas contas entre Administrações, o valor das cupões calcula-se à razão de 40 céntimos por unidade.

4. O prazo de troca dos cupões-resposta é ilimitado. As estações do correio certificam-se da autenticidade destes no momento da sua troca e verificam, especialmente a existência das letras de água. Nos cupões-resposta pode ser aplicado o carimbo da estação dependente da Administração emissora. Os cupões-resposta cujo texto impresso não corresponda ao texto oficial são recusados como não válidos. Nos cupões-resposta trocados é aplicada a marca do dia da estação que efectua a troca.

5. Salvo entendimento especial, os cupões-resposta trocados devem ser enviados cada dois anos, o mais tardar no prazo de seis meses depois de findo este período, às Administrações que os emitiram, com a indicação global da sua quantidade e do seu valor, num mapa conforme o modelo anexo C 23. Porém, se o número de cupões-resposta trocados for inferior a 100, a transmissão à Administração de emissão pode ser prolongada até decorrer o período de quatro anos.

6. Os cupões-resposta incluídos por engano na conta de outra Administração, que não seja a de emissão, podem ser incluídos na conta destinada a esta última pela Administração a quem foram remetidos por lapso, devendo, porém, ser acompanhados de uma nota alusiva ao facto. Esta lançamento em conta pode efectuar-se no período da conta seguinte, para evitar uma conta suplementar.

7. Logo que as duas Administrações tenham chegado a acordo quanto à quantidade de cupões-resposta trocados nas suas relações recíprocas, cada uma delas organiza e transmite à Secretaria Internacional um mapa conforme o modelo anexo C 24, que indique o saldo devedor ou credor, caso esse saldo exceda 50 francos, e se qualquer liquidação especial não tiver sido prevista entre os dois Países. Na mesma ocasião envia-se uma cópia do mapa C 24 à Administração interessada. Na falta de acordo no prazo de seis meses, a Administração credora organiza a sua conta e envia-a à Secretaria Internacional.

8. Se só uma das Administrações mandar o seu mapa, fazem fé as indicações deste.

9. A Secretaria Internacional inclui o saldo numa conta anual, sendo-lhe aplicáveis as disposições especiais previstas no artigo 175.º

10. Quando o saldo bienal entre duas Administrações não exceder 50 francos, a Administração devedora fica dispensada de qualquer pagamento.

ARTIGO 181.º

Liquidação dos direitos aduaneiros, etc., com a Administração postal de origem da correspondência livre de encargos

1. A liquidação dos direitos aduaneiros, etc., desembolsados por qualquer Administração por conta de outra, faz-se por meio de contas particulares mensais conforme o modelo anexo C 26, as quais a Administração credora elabora na moeda do seu País. As partes B dos boletins de franquia que ela conservou devem ser inscritas pela ordem alfabética das estações que abonaram as despesas e segundo a ordem numérica que lhes foi dada.

2. Se as duas Administrações interessadas também executarem o serviço de encomendas postais nas suas relações recíprocas, podem, igualmente, salvo aviso em contrário, incluir nas contas dos direitos aduaneiros, etc., deste serviço as contas da correspondência postal.

3. A conta particular, acompanhada das partes B dos boletins de franquia, é enviada à Administração devedora, o mais tardar, no fim do mês que se seguir àquele a que a mesma conta disser respeito. Não se organizam contas negativas.

4. A conferência das contas faz-se nas condições fixadas no Regulamento do Acordo Relativo aos Vales do Correio.

5. As contas são objecto de liquidação especial. Cada Administração pode, contudo, pedir que elas sejam liquidadas com as contas dos vales do correio, das encomendas postais CP 16 ou, finalmente, com as contas R 5 dos reembolsos, sem que nelas sejam incluídas.

ARTIGO 182.º

Impressos para uso do público

Para efeitos da aplicação do artigo 11.º, parágrafo 2, da Convenção, são considerados como impressos para uso do público os modelos:

- C 1 (Etiqueta de alfândega).
- C 2 (Declaração para a alfândega).
- C 3 (Boletim de franquia).
- C 5 (Aviso de recepção).
- C 8 (Sobrescrito de reexpedição).
- C 7 (Pedido de:
 - Restituição;
 - Modificação de endereço;
 - Anulação ou modificação da importância do reembolso).
- C 8 (Reclamação relativa a uma correspondência ordinária).
- C 9 (Reclamação relativa a uma correspondência registada, etc.).
- C 22 (Cupão-resposta internacional).
- C 25 (Bilhete de identidade postal).

TERCEIRA PARTE

Disposições relativas ao transporte aéreo

CAPÍTULO I

Regras da expedição e do encaminhamento

ARTIGO 183.º

Assinalamento das correspondências-avião sobretaxadas

As correspondências-avião sobretaxadas devem estar, no acto da expedição, providas, de preferência no ângulo superior esquerdo da frente, de uma etiqueta especial de cor azul, ou de um carimbo da mesma cor, com as palavras «Par avion» e sua tradução facultativa na língua do País de origem.

ARTIGO 184.º

Supressão das indicações «Par avion» e «Aérogramme»

1. A indicação «Par avion» e qualquer anotação relativa ao transporte aéreo devem ser riscadas com dois traços grossos transversais quando o encaminhamento das correspondências-avião sobretaxadas com falta total ou insuficiência de franquia ou quando a reexpedição ou a devolução à origem das correspondências-avião sobretaxadas tem lugar pelos meios de transporte normalmente utilizados para as correspondências sem sobretaxa; no primeiro caso devem indicar-se sucintamente os motivos.

2. A indicação «Aérogramme» deve ser riscada com dois traços grossos transversais no caso de transmissão por via de superfície em cumprimento do artigo 53.º da Convenção.

ARTIGO 185.º

Correspondências-avião incluídas em malas-superfície

1. O artigo 155.º aplica-se às correspondências-avião incluídas em malas-superfície. Os rótulos dos maços devem levar a indicação «Par avion».

2. No caso de inclusão de correspondências-avião registadas em malas-superfície, deve aplicar-se, na carta de aviso, a menção «Par avion» no lugar indicado no artigo 155.º, parágrafo 3, para a menção «Exprès».

3. Tratando-se de correspondências-avião com valor declarado incluídas em malas-superfície, a menção «Par

avion» inscreve-se na coluna «Observations» das guias de remessa, na linha da inscrição de cada objecto.

ARTIGO 186.º

**Correspondências-avião em trânsito a descoberto.
Formação de maços especiais**

1. As correspondências-avião expedidas em trânsito a descoberto dentro de uma mala-avião ou de uma mala-superfície, que devem ser reexpedidas por via aérea pelo País destinatário da mala, reúnem-se num maço especial com um rótulo, conforme o modelo anexo AV 10.

2. O País de trânsito pode pedir a formação de maços especiais por Países de destino; neste caso, cada maço leva um rótulo com a menção «Par avion pour . . .».

ARTIGO 187.º

Assinalamento das malas-avião

1. As malas-avião devem ser constituídas por sacos, quer inteiramente azuis, quer providos de largas listas azuis. Quando as correspondências-avião ordinárias ou registadas forem em pequena quantidade, podem ser utilizados sobrescritos conforme o modelo anexo AV 9, de papel forte, de cor azul, ou de plástico ou de outro material conveniente e providos de rótulo azul.

2. Na parte superior das cartas de aviso e das guias de remessa que acompanham as malas-avião aplica-se a etiqueta «Par avion» ou a marca indicada no artigo 183.º; nos rótulos ou endereços das malas aplica-se a mesma etiqueta ou a marca.

3. Os dizeres dos rótulos dos sacos-avião e a sua disposição devem estar de harmonia com o modelo anexo AV 8.

ARTIGO 188.º

Verificação do peso das malas-avião

1. O número da mala e o peso bruto de cada saco, sobrescrito ou maço que dela fazem parte, bem como a categoria dos objectos (LC ou AO) incluídos, devem ser indicados no rótulo ou no endereço exterior.

2. Se as duas categorias de objectos, LC e AO, forem incluídas no mesmo recipiente, deve indicar-se, no rótulo ou no endereço exterior, além do peso total, o peso de cada uma delas; o peso do acondicionamento exterior adiciona-se ao peso dos objectos nele incluídos que beneficiem da taxa de transporte mais reduzida. Caso se empregue um saco colector, não será tomado em conta o peso deste saco.

3. O número da mala, o peso, por categoria dos objectos, de cada saco, sobrescrito ou maço, assim como quaisquer outras indicações convenientes que figurem no rótulo ou no endereço exterior, devem repetir-se no impresso AV 7, quando a mala for transportada por um serviço aéreo internacional. Contudo, nas relações entre as Administrações que derem o seu acordo para o efeito, o peso, por categoria dos objectos, de cada saco, sobrescrito ou maço pode ser substituído pela indicação do peso total de cada uma das categorias dos objectos.

4. Qualquer estação intermediária ou de destino que verifique erros nas indicações constantes das guias AV 7 deve participá-los à última estação de permuta expedidora por meio de boletim de verificação C 14, bem como à estação de permuta que organizou a mala.

5. O peso das malas-avião ou, quando for caso disso, de cada uma das categorias LC e AO, é arredondado para o hectograma superior ou inferior, consoante a fracção do hectograma exceda ou não 50 g; no caso das malas-avião cujo peso não ultrapasse 50 g, a indica-

ção deste é substituída pelo algarismo 0 (zero). Se o peso de cada categoria é inferior a 50 g, mas se o total exceder 50 g, o da categoria cujo peso é mais elevado deve ser arredondado para o hectograma.

6. Se a estação intermediária verificar que o peso real de um dos sacos de que se compõe uma mala difere em mais de 100 g do peso indicado, rectifica o rótulo e participa imediatamente o erro à estação de permuta expedidora, por meio de boletim de verificação C 14; quando se trate de um saco que contenha várias categorias de correspondências, a rectificação é praticada na categoria com o peso mais elevado. Se as diferenças verificadas não excedem os limites acima referidos, consideram-se válidas as indicações da estação expedidora.

7. Salvo aviso em contrário das Administrações interessadas, podem incluir-se malas noutra mala de igual natureza, ou seja, contendo objectos da mesma categoria (LC ou AO).

8. As correspondências-avião ordinárias entregues à última hora nas estações do correio instaladas nos aeroportos são expedidas, pelos aviões prestes a partir, em sobrescritos AV 9 endereçados às estações de permuta de destino e inscritos nas guias AV 7.

ARTIGO 189.º

Correspondências-avião em trânsito a descoberto. Operações de estatística

1. As remunerações do transporte aéreo das correspondências-avião em trânsito a descoberto previstas no artigo 65.º são calculadas com base nas estatísticas efectuadas durante os períodos seguintes:

Para os meses de Janeiro a Junho, de 2 a 15 de Maio;

Para os meses de Julho a Dezembro, de 15 a 28 de Outubro.

2. Durante o período de estatística, as correspondências-avião em trânsito a descoberto são acompanhadas de guias conforme o modelo anexo AV 2, com uma numeração especial, formando, durante cada período, duas séries contínuas, uma para a correspondência ordinária, outra para a correspondência registada. As guias AV 2 são elaboradas e verificadas como se prevê no artigo 190.º, mas no rótulo do maço e na guia AV 2 imprime-se em sobreposição a letra «S».

3. Qualquer Administração que expede correspondências-avião em trânsito a descoberto deve informar as Administrações intermediárias de qualquer alteração que surja no decorrer de um período de conta, nas disposições tomadas para a permuta desse correio. Regra geral, essa alteração não afecta os pagamentos devidos pelo período em causa. Porém, se resultar uma modificação de, pelo menos, 20 por cento ou para mais de 500 francos no total das importâncias a pagar semestralmente pela Administração expedidora à Administração intermediária, essas Administrações, a pedido de uma ou de outra, acordam na adopção de um multiplicador especial, que vale somente para o semestre durante o qual a alteração teve lugar.

ARTIGO 190.º

Remessa de correspondências-avião em trânsito a descoberto. Preparação e verificação das guias AV 2

1. As correspondências em trânsito a descoberto, destinadas a reexpedição por via aérea e incluídas numa mala-superfície ou numa mala-avião, são reunidas em maços especiais com o rótulo «Par avion». Quando essas correspondências são acompanhadas de guias AV 2, uma

para os objectos ordinários e outra para os objectos registados, o seu peso indica-se separadamente para cada País de destino ou grupos de Países para os quais a remuneração de transporte é uniforme. A carta de aviso leva a menção «Bordereau AV 2». As Administrações de trânsito têm a faculdade de pedir a utilização de guias especiais AV 2 que mencionem, sempre pela mesma ordem, os Países ou os grupos de Países mais importantes.

2. O peso de cada categoria de correspondência a descoberto para cada País, ou para cada grupo de Países, quando for caso disso, é arredondado para o decagrama superior ou inferior, consoante a fracção do decagrama excede ou não 5 g.

3. Se a estação intermediária verificar que o peso real da correspondência a descoberto difere em mais de 20 g do peso indicado, rectifica a guia AV 2 e participa imediatamente o erro à estação de permuta expedidora por boletim de verificação. Se a diferença verificada não excede os limites acima referidos, as indicações da estação expedidora são consideradas válidas.

4. No caso de falta da guia AV 2, as correspondências-avião sobretaxadas devem ser reexpedidas por via aérea, salvo se a via de superfície for mais rápida; se for necessário, é organizada uma guia AV 2 e notifica-se a irregularidade, num boletim C 14, à estação de origem.

ARTIGO 191.º

Correspondências-avião em trânsito a descoberto excluídas das operações de estatística

1. As correspondências-avião em trânsito a descoberto excluídas das operações de estatística, de acordo com o artigo 65.º, parágrafo 4, da Convenção, e para as quais as contas são elaboradas na base do peso real, devem ser acompanhadas de guias AV 2, numeradas segundo uma série anual e contínua, conformes, no que respeita à sua preparação e verificação, ao artigo 190.º

2. As correspondências-avião depositadas a bordo de um navio, no alto mar, franquizadas mediante a aplicação de selos postais do País a que pertence ou de que depende o navio, devem ser acompanhadas de uma guia AV 2, na ocasião da sua entrega a descoberto, à Administração de um porto de escala intermediário, ou, se o navio não possuir estação do correio, de uma relação de pesos, que deve servir de base à Administração intermediária para reclamar os direitos de transporte aéreo. A guia AV 2, ou a relação de pesos, deve indicar o peso da correspondência para cada País de destino, a data, o nome e a nacionalidade do navio e é numerada numa série anual contínua para cada navio; estas indicações são conferidas pela estação à qual o navio entrega a correspondência.

ARTIGO 192.º

Guia de entrega

1. As malas a entregar no aeroporto são acompanhadas de cinco exemplares, o máximo, de uma guia de entrega, de cor branca, conforme o modelo anexo AV 7, por cada escala aérea.

2. Um exemplar da guia de entrega AV 7, assinado pelo representante da companhia aérea encarregada do serviço de embarque, fica em poder da estação expedidora; os outros quatro exemplares são entregues à companhia transportadora para os fins seguintes:

O primeiro, devidamente assinado no aeroporto de desembarque, documentando a entrega das malas, fica em poder do pessoal de bordo para ser entregue à respectiva companhia;

- O segundo acompanha as malas até à estação do correio para onde é endereçada a guia de entrega;
- O terceiro é guardado pela companhia aérea encarregada do serviço de embarque, no aeroporto de partida;
- O quarto é entregue, no aeroporto onde são desembarcadas as malas, à companhia aérea encarregada, neste aeroporto, do serviço de desembarque.

3. Quando as malas-avião são transmitidas por via de superfície a uma Administração intermediária para serem reencaminhadas pela via aérea, são acompanhadas de uma guia de entrega AV 7 para ser entregue à estação intermediária.

ARTIGO 193.º

Sacos colectores

1. Quando o número de sacos leves, de sobrescritos ou de maços a transportar num percurso aéreo o justificar, as estações do correio encarregadas da entrega das malas-avião à companhia aérea transportadora organizam, sempre que seja possível, sacos colectores.

2. Os rótulos dos sacos colectores devem levar, em caracteres bem visíveis, a menção «Sac collecteur»; as Administrações interessadas estabelecem acordo sobre o endereço a mencionar nestes rótulos.

3. As malas incluídas num saco colector devem ser discriminadas na guia AV 7, com a indicação de que vão incluídas num saco colector.

ARTIGO 194.º

Transbordo das malas-avião

1. Salvo acordo especial entre as Administrações interessadas, o transbordo das malas efectuado durante o percurso, num mesmo aeroporto, faz-se por intermédio da Administração do país onde o transbordo se efectuar; não se aplica esta regra quando o transbordo se realiza entre aparelhos de duas linhas sucessivas da mesma empresa de transporte.

2. A Administração do País de trânsito pode autorizar o transbordo directamente de um avião para outro; neste caso, compete à empresa de transporte enviar à estação de permuta do País onde se efectua o transbordo um documento com todos os pormenores relativos à operação.

ARTIGO 195.º

Devolução dos sacos-avião vazios

1. Os sacos-avião vazios devem ser devolvidos à Administração de origem de harmonia com as regras do artigo 164.º Contudo, é obrigatória a formação de malas especiais desde que o número destes sacos atinja dez.

2. Os sacos-avião vazios devolvidos pela via aérea são incluídos em malas especiais descritas em guias, conforme o modelo anexo AV 7 S.

3. Mediante prévio acordo, uma Administração pode utilizar, para a formação das suas malas, os sacos pertencentes à Administração de destino.

ARTIGO 196.º

Providências a tomar em casos de interrupção de voo ou de desvio de malas

1. Quando um avião interrompe a sua viagem por um período susceptível de atrasar o correio, ou quando, por qualquer motivo, entrega o correio num aeroporto dife-

rente daquele que está indicado na guia AV 7, as malas ficam em poder dos agentes da Administração do País onde tem lugar a escala, que as reexpedem pelas vias mais rápidas (aéreas ou de superfície).

2. A estação que assegurou o reencaminhamento deve neste caso informar a estação de origem de cada mala por meio de boletim de verificação, indicando nomeadamente o serviço aéreo que a entregou e o utilizado para reencaminhamento até ao destino.

ARTIGO 197.º

Providências a tomar em caso de acidente

1. Quando, em consequência de algum acidente verificado durante o transporte, um avião não pode prosseguir a sua viagem nem entregar o correio nas escalas previstas, deve o pessoal de bordo remeter as malas à estação do correio mais próxima do lugar do acidente ou mais qualificada para a reexpedição do correio. Em caso de impedimento do pessoal de bordo, esta estação, uma vez conhecedora do acidente, intervém para, sem demora, tomar conta do correio e reencaminhá-lo ao destino pelas vias mais rápidas, depois de ter sido verificado o estado, e de terem sido reconstituídas, eventualmente, as correspondências que estiverem danificadas.

2. A Administração do país onde ocorre o acidente deve informar, pelo telégrafo, todas as Administrações das escalas precedentes sobre o estado do correio, as quais avisam, por seu turno, pelo telégrafo, todas as outras Administrações interessadas.

3. As Administrações que embarcaram correio no avião que sofreu o acidente devem enviar uma cópia das guias de entrega AV 7 à Administração do País onde ocorreu o acidente.

4. A estação qualificada comunica seguidamente em pormenor, às Administrações de destino das malas afectadas, por meio de boletim de verificação, as circunstâncias do acidente e o resultado das conferências efectuadas; uma cópia de cada boletim é enviada às estações de origem daquelas malas e à Administração de que depende a companhia aérea. Estes documentos são expedidos pela via mais rápida (aérea ou de superfície).

CAPÍTULO II

Contabilidade. Liquidação de contas

ARTIGO 198.º

Formas de organizar as contas da remuneração do transporte aéreo

1. As contas da remuneração do transporte aéreo são organizadas de acordo com os artigos 64.º e 65.º da Convenção. O período das contas pode ser de um ou três meses, à escolha da Administração credora.

2. Por derrogação do parágrafo 1, as Administrações podem, de comum acordo, decidir que as liquidações de contas para as malas-avião se baseiem em mapas estatísticos; neste caso, fixam elas próprias as modalidades de elaboração das estatísticas e da organização das contas.

ARTIGO 199.º

Formas de organizar as contas dos direitos de trânsito ou de desvio de malas

Se as malas-avião transportadas pela via de superfície não foram incluídas nas estatísticas previstas no artigo 165.º, os direitos de trânsito terrestre ou marítimo

relativos a estas malas-avião organizam-se segundo o seu peso bruto real indicado nas guias AV 7.

ARTIGO 200.º

Elaboração dos mapas de pesos

1. Cada Administração credora anota, num mapa conforme o modelo anexo AV 3, as indicações respeitantes às malas-avião feitas nos impressos AV 7. As malas transportadas num mesmo percurso aéreo são descritas nesse mapa por estações de origem, depois por Países e estações de destino e, para cada estação de destino, pela ordem cronológica das malas.

2. No que diz respeito às correspondências recebidas a descoberto, por via de superfície ou por via aérea e que sejam reexpedidas pela via aérea, a Administração credora organiza um mapa conforme o modelo anexo AV 4, de acordo com as indicações que figuram nas guias AV 2.

3. Os mapas AV 3 são elaborados mensal ou trimestralmente, à escolha da Administração credora.

4. Os mapas AV 4 são organizados quando termina cada um dos períodos estatísticos previstos no artigo 189.º, parágrafo 1. Se as contas tiverem de ser organizadas segundo o peso real das correspondências-avião a descoberto, os mapas AV 4 são elaborados de acordo com a periodicidade prevista no parágrafo 3 para os mapas AV 3.

5. Se a Administração devedora o pedir, organizam-se mapas separados AV 3 e AV 4 para cada estação de permuta expedidora de malas-avião ou de correspondências-avião em trânsito a descoberto.

ARTIGO 201.º

Remessa e aceitação dos mapas de pesos AV 3 e AV 4 e das contas especiais AV 5

1. Logo que for possível, e no prazo máximo de seis meses após o fim do período a que se referem, a Administração credora organiza simultaneamente os mapas AV 3, os mapas AV 4 para o caso da correspondência-avião a descoberto, cujo pagamento das remunerações é efectuado na base do peso real e das contas especiais correspondentes, e envia-os, conjuntamente e em duplicado, à Administração devedora. As contas especiais são elaboradas num impresso, conforme o modelo anexo AV 5, indicando as remunerações para o transporte devidas à Administração credora no período considerado. A Administração devedora pode recusar a aceitação das contas que não lhe forem remetidas no prazo de seis meses acima indicado.

2. As contas especiais AV 5 — aumentadas de 5 por cento para as correspondências-avião em trânsito a descoberto — são elaboradas mensal ou trimestralmente, com base nos pesos brutos das malas e dos pesos líquidos das correspondências a descoberto, que figuram nos mapas AV 3 e AV 4. No saldo desprezam-se os centimos.

3. Depois de ter conferido os mapas AV 3 e AV 4 e aceite as contas especiais AV 5 correspondentes, a Administração devedora transmite à Administração credora um exemplar das contas AV 5. Se as conferências fizerem surgir divergências, os mapas AV 3 e AV 4, rectificados, devem ser transmitidos à Administração credora para documentar as contas AV 5, devidamente modificadas e aceites. A Administração credora que não recebeu qualquer observação rectificativa, no prazo de quatro meses, a contar da data da remessa, considera as contas como aceites para todos os efeitos.

4. As contas AV 5 organizadas mensalmente são resumidas pela Administração credora numa conta recapitulativa do correio aéreo trimestral ou semestral, segundo acordo entre as Administrações interessadas.

5. No que respeita às correspondências-avião a descoberto, cujo pagamento das remunerações tem lugar na base das estatísticas, as quantias que lhes respeitam são calculadas de acordo com os mapas AV 4 correspondentes, multiplicados por 13 e com o aumento de 5 por cento. O total é incluído numa conta especial AV 5 ou na primeira conta organizada segundo o parágrafo 1 anterior, sendo o prazo de aceite pela Administração devedora fixado em dois meses.

6. As diferenças nas contas citadas só são consideradas se ultrapassarem 10 francos por conta na totalidade.

7. Salvo acordo especial entre as Administrações interessadas, os mapas AV 3 e AV 4 e as contas especiais AV 5 correspondentes são sempre enviados pela via postal mais rápida (aérea ou de superfície).

8. A Administração devedora é dispensada de qualquer pagamento, se o total das contas especiais AV 5 não ultrapassar 25 francos-ouro por ano.

CAPÍTULO III

Informações que as Administrações e a Secretaria Internacional devem prestar

ARTIGO 202.º

Informações que as Administrações devem prestar

1. Cada Administração deve comunicar à Secretaria Internacional, em impresso que esta lhe fornecerá, os esclarecimentos úteis referentes à execução do serviço postal aéreo. Tais informações compreendem, nomeadamente, a indicação:

a) Quanto ao serviço interno:

- 1.º Das regiões e cidades principais para onde as malas ou as correspondências-avião, procedentes do estrangeiro, são reexpedidas pelos serviços aéreos internos;
- 2.º Do valor da remuneração por quilograma, calculado segundo o artigo 64.º, parágrafo 3, da Convenção, e da data da sua aplicação;

b) Quanto ao serviço internacional:

- 1.º Da decisão adoptada em relação à aplicação de algumas regras facultativas respeitantes ao correio aéreo;
- 2.º Do valor da remuneração por quilograma que a Administração interessada cobra directamente, segundo o artigo 66.º, parágrafos 1 a 3, da Convenção, e a data da sua aplicação;
- 3.º Dos países para onde a Administração interessada fecha malas-avião;
- 4.º Das estações onde se efectua o transbordo das malas-avião em trânsito, de uma linha aérea para outra, e do tempo mínimo necessário para as operações de transbordo das malas-avião;
- 5.º Da remuneração de transporte aéreo fixada para a reexpedição das correspondências-avião recebidas a descoberto, se adoptar o sistema de valores médios ponderados previstos no artigo 65.º, parágrafo 1.º

grafo 1, da Convenção, ou o sistema de valores médios, conforme o parágrafo 2 do mesmo artigo;

6.º Das sobretaxas aéreas ou das taxas combinadas para as diversas categorias de correspondências-avião e para os vários Países, com indicação dos nomes dos Países para onde aceita correio sem sobretaxa.

2. Todas as alterações nas informações a que se refere o parágrafo 1 devem ser comunicadas sem demora à Secretaria Internacional pela via mais rápida.

3. As Administrações podem entender-se para comunicarem directamente entre si as informações relativas aos serviços aéreos que lhes interessam, nomeadamente os horários e as horas-limites de chegada das correspondências-avião originárias do estrangeiro, para que possam ser incluídas nas diferentes distribuições.

ARTIGO 203.º

Documentação que a Secretaria Internacional deve fornecer

1. A Secretaria Internacional fica encarregada de elaborar e distribuir às Administrações os seguintes documentos:

- a) «Liste générale des services aéropostaux» (chamada «Liste AV 1»), publicada com base nas informações colhidas em virtude do artigo 202.º, parágrafo 1;
- b) «Liste des distances aéropostales», organizada de colaboração com os transportadores aéreos e publicada depois de as Administrações terem concordado com as suas indicações;
- c) «Listes des surtaxes aériennes» [artigo 202.º, parágrafo 1, alínea b), 6.º].

2. A Secretaria Internacional fica igualmente encarregada de fornecer às Administrações, a seu pedido e a título oneroso, mapas e horários aéreos, editados com regularidade por um organismo particular especializado, que se reconheça corresponderem o melhor possível às necessidades dos serviços postais aéreos.

3. De quaisquer modificações aos documentos referidos no parágrafo 1, assim como da data em que estas alterações começam a vigorar, será dado conhecimento às Administrações pela via mais rápida (aérea ou de superfície), no mais curto prazo de tempo e pela forma mais conveniente.

QUARTA PARTE

Disposições finais

ARTIGO 204.º

Entrada em execução e duração do Regulamento

1. O presente Regulamento tornar-se-á executório a partir do dia em que entrar em vigor a Convenção Postal Universal.

2. Terá a mesma duração que esta Convenção, salvo se for renovado de comum acordo entre as partes interessadas.

Feito em Viana, aos 10 de Julho de 1964.

Assinaturas:

(As mesmas que figuram no final da Convenção.)

Lista dos impressos de serviço

Número	Designação ou emprego do impresso	Referências
1	2	3
C 1	Rótulo «Douane» (Alfândega)	Artigo 117.º, parágrafo 1.
C 2	Declaração para a alfândega	Artigo 117.º, parágrafo 2.
C 3	Boletim de franquia	Artigo 118.º, parágrafo 2.
C 4	Etiqueta «R» com a indicação do nome da estação de origem e o número do objecto.	Artigo 136.º, parágrafo 4.
C 5	Aviso de { Recepção	Artigo 137.º, parágrafo 2.
C 6	Sobrescrito colector para reexpedição de objectos de correspondência postal.	Artigo 145.º, parágrafo 1.
C 7	Pedido de { Restituição Modificação de endereço. Anulação ou modificação da importância do reembolso.	Artigo 147.º, parágrafo 1.
C 8	Reclamação de uma correspondência ordinária.	Artigo 149.º, parágrafo 1.
C 9	Reclamação de uma correspondência registada, de uma carta, de uma caixa com valor declarado ou de uma encomenda postal.	Artigo 150.º, parágrafo 1.
C 10	Aviso relativo à utilização reputada fraudulenta de selos postais ou de impressões de máquinas de franquiar ou de imprimir.	Artigo 179.º, parágrafo 1, alínea a).
C 11	Auto relativo à utilização reputada fraudulenta de selos postais ou de impressões de máquinas de franquiar ou de imprimir.	Artigo 179.º, parágrafo 1, alínea b).
C 12	Carta de aviso relativa à permuta das malas.	Artigo 153.º, parágrafo 1.
C 13	Lista especial	Artigo 153.º, parágrafo 2, alínea c).
C 14	Boletim de verificação relativo à permuta das malas.	Artigo 158.º, parágrafo 1.
C 15	Carta de aviso especial relativa às operações de estatística.	Artigo 167.º, parágrafo 1.
C 16	Boletim de verificação relativo às operações de estatística.	Artigo 167.º, parágrafo 8.
C 17	Mapa estatístico das malas em trânsito.	Artigo 168.º, parágrafo 1.
C 18	Guia de entrega das malas . .	Artigo 157.º, parágrafo 1.
C 19	Boletim de trânsito relativo às operações estatísticas das malas.	Artigo 170.º, parágrafo 1.
C 20	Conta parcial dos direitos de trânsito.	Artigo 173.º, parágrafo 7.
C 21	Mapa dos direitos de trânsito	Artigo 174.º, parágrafo 2.
C 22	Cupão-resposta internacional	Artigo 180.º, parágrafo 1.
C 23	Mapa parcial dos cupões-resposta.	Artigo 180.º, parágrafo 5.
C 24	Mapa recapitulativo dos cupões-resposta.	Artigo 180.º, parágrafo 7.
C 25	Bilhete de identidade postal	Artigo 106.º, parágrafo 2.
C 26	Conta particular mensal dos direitos aduaneiros, etc.	Artigo 181.º, parágrafo 1.
C 27	Boletim de experiência para determinar o percurso mais favorável para as malas de correio ou de encomendas	Artigo 159.º
C 28	Rótulo de mala	Artigo 156.º, parágrafo 5.
C 29	Correspondência corrente . . .	Artigo 177.º
C 30	Rótulos de maços	Artigo 156.º, parágrafo 1.

Número 1	Designação ou emprego do impresso 2	Referências 3
AV 1	Lista geral dos serviços aeroportais, lista AV 1.	Artigo 203.º, parágrafo 1, alínea a).
AV 2	Guia dos pesos das correspondências-avião: Ordinárias Registadas	Artigo 189.º, parágrafo 2.
AV 3	Mapa de pesos das malas-avião	Artigo 200.º, parágrafo 1.
AV 4	Mapa de pesos das correspondências-avião a descoberto.	Artigo 200.º, parágrafo 2.
AV 5	Conta especial relativa ao correio aéreo.	Artigo 201.º, parágrafo 1.
AV 7	Guia de entrega das malas-avião.	Artigo 192.º, parágrafo 1.

Número 1	Designação ou emprego do impresso 2	Referências 3
AV 7S	Guia de entrega das malas-avião com sacos vazios.	Artigo 195.º, parágrafo 2.
AV 8	Rótulo para saco-avião	Artigo 187.º, parágrafo 3.
AV 9	Sobrescrito para malas-avião	Artigo 187.º, parágrafo 1.
AV 10	Rótulos de maços	Artigo 186.º, parágrafo 1.

Anexos

Impressos de serviço G 1 a G 30, AV 1 a AV 5, AV 7 a AV 10.

Regulamento para Execução do Acordo Relativo às Cartas e Caixas com Valor Declarado

INDICE

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Art. 101.º Informações que as Administrações devem prestar.

CAPÍTULO II

Condições e operações de aceitação

- Art. 102.º Acondicionamento dos objectos.
- Art. 103.º Declaração de valor.
- Art. 104.º Declarações para a Alfândega.
- Art. 105.º Atribuições da estação de origem.

CAPÍTULO III

Permuta dos objectos com valor declarado

- Art. 106.º Vias e modos de transmissão.
- Art. 107.º Operações na estação de permuta expedidora.

Art. 108.º Operações na estação de permuta de recepção ou na estação de destino.

Art. 109.º Reexpedição. Objectos insusceptíveis de distribuição.

CAPÍTULO IV

Disposições diversas e finais

- Art. 110.º Modificação de endereço.
- Art. 111.º Aplicação do Regulamento para Execução da Convenção.
- Art. 112.º Entrada em execução e duração do Regulamento.

Anexos

Impressos de serviço: veja-se a «Lista dos impressos de serviço».

Regulamento para Execução do Acordo

Relativo às Cartas e Caixas com Valor Declarado

Os abaixo assinados, em virtude do artigo 22.º, parágrafo 5, da Constituição da União Postal Universal, celebrada em Viena, a 10 de Julho de 1964, estipularam, de comum acordo e em nome das Administrações postais respectivas, as providências seguintes para assegurar a execução do Acordo relativo às cartas e caixas com valor declarado:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 101.º

Informações que as Administrações devem prestar

1. As Administrações dos Países contratantes que mantiverem permutas directas trocam entre si as informações relativas à permuta de objectos com valor declarado, por meio de quadros, conforme o modelo anexo VD 1.

2. Pelo menos três meses antes de porem em execução o Acordo, as Administrações devem comunicar às demais Administrações, por intermédio da Secretaria Internacional:

- a) A tabela das taxas de seguro em vigor, nos seus serviços, para os objectos com valor declarado, em conformidade com o artigo 7.º do Acordo;
- b) O limite máximo admitido para a declaração de valor pelas vias de superfície e aérea;
- c) O número de declarações para a Alfândega exigido para as caixas com valor declarado destinadas ao seu País e para as caixas em trânsito, assim como as línguas em que essas declarações devem ser redigidas;
- d) Eventualmente, as listas das suas estações que executam o serviço;
- e) Eventualmente, quais os seus serviços marítimos ou aéreos regulares, utilizados para o transporte da correspondência postal ordinária, que podem efectuar, com garantia de responsabilidade, o transporte dos objectos com valor declarado.

3. Qualquer modificação ulterior deve ser notificada sem demora.

CAPÍTULO II

Condições e operações de aceitação

ARTIGO 102.º

Acondicionamento dos objectos

1. As cartas com valor declarado, para que possam ser aceites e expedidas, devem satisfazer as seguintes condições:

- a) Os sobrescritos devem ser fechados e lacrados, com a aplicação do mesmo sinete, o qual deve reproduzir qualquer sinal particular do remetente;

Os lacres devem ser espaçados e aplicados em número suficiente para prenderem todas as dobras do sobrescrito;

- b) Os sobrescritos devem ser fortes, feitos de uma só peça e com material que permita a perfeita aderência do lacre; fica proibido o uso de sobrescritos inteiramente transparentes ou com espaço transparente, assim como sobrescritos com margem de cor;
- c) O acondicionamento deve ser feito de tal maneira que não se possa tocar no seu conteúdo sem danificar, de modo bem patente, o sobrescrito ou os lacres;
- d) Os selos empregados na franquia e as etiquetas do serviço postal devem ser afixados espaçadamente, para que não possam servir para ocultar quaisquer violações do sobrescrito, e não devem ser aplicados de maneira a ficarem dobrados sobre as duas partes deste. Fica proibido afixar nas cartas com valor declarado etiquetas que não sejam as do serviço postal.

2. As caixas com valor declarado devem satisfazer as seguintes condições:

- a) Serem de madeira ou de metal e terem a necessária consistência;
- b) A madeira de que as caixas forem feitas deve ter uma espessura mínima de 8 mm;
- c) As faces superior e inferior das caixas devem ser forradas com papel branco, para sobre ele se escrever o endereço do destinatário e a declaração do valor, bem como aplicar os carimbos de serviço; estas caixas são atadas em cruz, com um cordel forte, sem nós, cujas duas extremidades se prendem por meio de lacre marcado com um sinete do remetente; as referidas caixas devem ser lacradas nas quatro faces laterais com sinete idêntico àquele.

3. São aplicáveis às cartas e caixas com valor declarado as disposições seguintes:

- a) A franquia pode ser representada pela menção, em algarismos, da importância cobrada, expressa em moeda do País de origem, por exemplo, desta maneira: «Taxe perçue: fr. . . . c. . . .»; esta menção deve ser feita no ângulo superior direito do endereço e autenticada com a marca do dia da estação de origem;
- b) Não se aceitam os objectos cujo endereço se compuser de iniciais ou for escrito a lápis, assim como os que apresentem rasuras ou emendas no endereço; os objectos com valor declarado que tiverem sido indevidamente aceites são obrigatoriamente devolvidos à estação de origem.

ARTIGO 103.º

Declaração de valor

1. O valor declarado deve ser expresso na moeda do País de origem e inscrito pelo remetente ou pelo seu mandatário na parte superior da frente do objecto, em caracteres latinos, por extenso e em algarismos árabes, sem rasuras nem emendas, embora ressalvadas; a indicação da importância da declaração do valor não pode ser feita a lápis.

2. A importância da declaração do valor deve ser convertida em francos-ouro pelo remetente ou pela estação de origem. O resultado da conversão deve indicar-se por novos algarismos escritos ao lado ou por baixo dos que representam a importância da declaração na moeda do País de origem; esta disposição não se aplica nas relações directas entre Países que tenham moeda comum. A importância em francos-ouro deve sublinhar-se com um traço a lápis de cor.

3. Quando quaisquer circunstâncias ou declarações dos interessados revelarem a existência de uma declaração fraudulenta de valor superior ao valor real incluído numa carta ou caixa, avisa-se deste facto a Administração de origem, no mais curto prazo de tempo possível, juntando-se como prova, se for caso disso, os documentos do inquérito efectuado.

ARTIGO 104.º

Declarações para a alfândega

Nas relações em que se exigem declarações para a alfândega, as caixas com valor declarado devem ir acompanhadas do número exigido de impressos, devidamente preenchidos, do modelo C 2 (anexo ao Regulamento para Execução da Convenção).

ARTIGO 105.º

Atribuições da estação de origem

1. Desde que a estação de origem reconheça que um objecto com valor declarado pode ser aceite, procede às seguintes operações:

- a) Inscreve o peso exacto, em gramas, no ângulo superior esquerdo do endereço do objecto;
- b) Apõe-lhe, do lado do endereço, um carimbo que indique a estação e data da entrada no correio;
- c) Aplica-lhe uma etiqueta C 4 com o nome, em caracteres latinos, da estação de origem e o número de ordem do objecto;
- d) Aplica-lhe também uma etiqueta vermelha, com a menção, em caracteres bem visíveis, «Valeur déclarée».

2. As Administrações podem substituir as duas etiquetas indicadas no parágrafo 1 por uma única, de cor vermelha e conforme o modelo anexo VD 2.

3. As Administrações intermediárias não devem inscrever qualquer número de ordem na frente dos objectos com valor declarado.

CAPÍTULO III

Permuta dos objectos com valor declarado

ARTIGO 106.º

Vias e modos de transmissão

1. À vista dos mapas VD 1 recebidos das Administrações correspondentes, cada Administração determina as

vias a empregar para a transmissão dos seus objectos com valor declarado.

2. A transmissão de objectos com valor declarado entre Países limítrofes ou ligados entre si por meio de serviço marítimo ou aéreo directo faz-se pelas estações de permuta que, de comum acordo, ambas as Administrações interessadas designarem.

3. Nas relações entre Países separados por um ou mais serviços intermediários, os objectos com valor declarado devem seguir a via mais directa. Contudo, as Administrações interessadas podem, igualmente, entender-se para assegurarem a transmissão a descoberto por vias indirectas, no caso de a transmissão pela via mais directa não abranger a garantia de responsabilidade em todo o percurso.

4. Segundo as conveniências de serviço, os objectos podem ser expedidos em malas fechadas ou entregues a descoberto à primeira Administração intermediária, se esta estiver habilitada a assegurar a transmissão nas condições indicadas nos mapas VD 1; todavia, qualquer Administração intermediária tem o direito, quando verificar que o número dos objectos a descoberto é de molde a embarçar as suas operações, de exigir que os objectos com valor declarado lhe sejam entregues dentro de malas fechadas pela Administração de origem para as estações de permuta do País de destino.

5. Fica reservada às Administrações de origem e de destino a faculdade de se entenderem entre si, para permutarem objectos com valor declarado em malas fechadas, por meio dos serviços de um ou mais Países intermediários que participem ou não deste Acordo. Devem avisar-se, com a devida antecedência, as Administrações intermediárias.

ARTIGO 107.º

Operações na estação de permuta expedidora

1. A estação de permuta expedidora inscreve os objectos com valor declarado em guias de remessa especiais, conforme o modelo anexo VD 3, com todos os pormenores que estes impressos requerem; na mesma linha em que se inscrevem os objectos a entregar por próprio deve mencionar-se, na coluna «Observations», a indicação «Exprès».

2. Os objectos com valor declarado constituem, com a guia ou guias de remessa, um ou mais maços especiais, que se atam e envolvem em papel forte, e são depois atados exteriormente e lacrados em todas as dobras, devendo ser apostos nos lacres o sinete da estação de permuta expedidora; estes maços levam, conforme o caso, uma das menções «Valeurs déclarées», «Lettres avec valeur déclarée» ou «Boîtes avec valeur déclarée».

3. Em vez de constituírem um maço, as cartas com valor declarado podem ser incluídas em sobrescritos de papel forte devidamente lacrados.

4. Os maços ou sobrescritos com valores declarados podem também ser fechados com selos gomados, que levem impressa a indicação da Administração de origem da mala, a não ser que a Administração de destino da mala exija que sejam lacrados ou fechados com selos de chumbo. A impressão da marca do dia da estação expedidora no selo gomado deve ser feita de forma a abranger tanto este como o invólucro.

5. Os objectos com valor declarado podem ser incluídos num saco, devidamente fechado e selado a lacre ou a chumbo, se o seu número ou volume assim o exigir.

6. A presença dos sobrescritos, maços ou sacos que contêm objectos com valor declarado é indicada no quadro III da carta de aviso do modelo C 12 (anexo ao Re-

gulamento para Execução da Convenção); quando a mala não contiver sobrescritos, maços ou sacos com valores declarados, menciona-se nesse quadro a palavra «Néant».

7. O maço, sobrescrito ou saco que contém os objectos com valor declarado é incluído no maço ou saco dos objectos registados ou, na falta destes, no maço ou saco onde normalmente se incluem os referidos objectos; se os objectos registados forem incluídos em mais de um saco, o maço, sobrescrito ou saco que contém os objectos com valor declarado deve ser incluído no saco em cuja boca for fixado o sobrescrito especial que leva a carta de aviso.

8. Quando uma das duas Administrações correspondentes expressamente o pedir, as caixas com valor declarado devem ser mencionadas em guias VD 3 especiais e expedidas em maço ou saco separado.

ARTIGO 108.º

Operações na estação de permuta de recepção ou na estação de destino

1. No acto da recepção de um maço, sobrescrito ou saco que contenha objectos com valor declarado, a estação de permuta procede às seguintes operações:

- a) Verifica se o maço, sobrescrito ou saco apresenta alguma anomalia quanto ao seu estado exterior e se a sua organização se fez de harmonia com o artigo 107.º
- b) Procede à conferência do número de objectos com valor declarado e à verificação individualizada de cada objecto;
- c) Procede à rectificação ou à reexpedição das guias de remessa, de harmonia com o artigo 158.º, parágrafos 2 a 10, do Regulamento para Execução da Convenção, relativo aos objectos registados.

2. As irregularidades motivam reservas imediatas ao serviço cedente.

3. A comprovação da falta de um objecto, de alteração ou de quaisquer irregularidades de natureza a envolver a responsabilidade das Administrações fica consignada num auto, conforme o modelo anexo VD 4; este auto, acompanhado, salvo impossibilidade justificada, do invólucro completo (saco, sobrescrito, cordel e lacres ou chumbos) de todos os maços ou sacos interiores e exteriores em que os objectos com valor declarado tenham sido incluídos, é enviado, sob registo, à Administração central do País a que pertence a estação de permuta expedidora, sem prejuízo do boletim de verificação, que deve enviar-se imediatamente a esta estação. Ao mesmo tempo, envia-se um duplicado deste auto à Administração central do País a que pertence a estação de permuta de recepção ou a qualquer outra repartição por ela designada.

4. Sem prejuízo do disposto no parágrafo 3, a estação de permuta que receber de qualquer estação correspondente um objecto avariado ou insuficientemente acondicionado deve fazê-lo seguir, observando as regras seguintes:

- a) No caso de se tratar de uma pequena avaria ou de uma destruição parcial dos lacres, basta lacrar de novo o objecto, para garantia do conteúdo, com a condição, todavia, de que seja evidente que o conteúdo não se encontra danificado nem que, uma vez feita a verificação do peso, este tenha diminuído. Devem ser respeitados os lacres existentes; os objectos devem ser acondicionados de novo, se for necessário,

conservando-lhes, tanto quanto possível, o primitivo invólucro;

- b) Se o estado do objecto for tal que o conteúdo possa ter sido subtraído, a estação deve proceder à abertura do objecto e à verificação do seu conteúdo; o resultado da verificação do conteúdo deve constar de um auto VD 4, do qual se junta uma cópia ao objecto; este deve ser acondicionado de novo;

- c) Em qualquer destes casos, o peso do objecto à chegada e o seu peso depois de novamente acondicionado devem ser verificados e mencionados no invólucro; esta indicação é seguida da menção «Cacheté d'office à . . .» ou «Remballé à . . .», da marca do dia e das assinaturas dos empregados que tenham efectuado a aposição dos lacres ou o novo acondicionamento.

5. Qualquer objecto com valor declarado, no caso de falta total ou de insuficiência de franquia, é entregue sem taxa ao destinatário, excepto no caso a que se refere o artigo 27.º, parágrafo 8, da Convenção; contudo, a irregularidade deve ser comunicada à estação de origem, por meio de boletim de verificação.

6. A estação de destino aplica no verso de cada objecto com valor declarado a marca do dia da recepção.

ARTIGO 109.º

Reexpedição. Objectos insusceptíveis de distribuição

1. Qualquer objecto com valor declarado cujo destinatário tenha partido para um País que não participe no presente Acordo é devolvido imediatamente à Administração de origem para ser entregue ao remetente, a não ser que a Administração do primeiro destino esteja habilitada a fazê-lo chegar ao destinatário.

2. Os objectos com valor declarado que não forem entregues devem ser devolvidos logo que seja possível, e o mais tardar nos prazos fixados pelo artigo 27.º da Convenção; estes objectos são inscritos na guia VD 3 e incluídos no maço, sobrescrito ou saco rotulado «Valeurs déclarées».

3. Os direitos aduaneiros e mais direitos cuja anulação não pôde ser obtida no momento da reexpedição ou da devolução à procedência são cobrados da Administração do novo destino, nas condições estabelecidas no artigo 144.º, parágrafo 8, do Regulamento para Execução da Convenção.

CAPÍTULO IV

Disposições diversas e finais

ARTIGO 110.º

Modificação de endereço

1. Qualquer pedido de modificação de endereço formulado por via telegráfica deve ser confirmado postalmente pelo primeiro correio pela maneira prevista no artigo 147.º, parágrafo 1, alínea a), do Regulamento para Execução da Convenção; o impresso C 7 a que se refere o mesmo artigo deve, neste caso, levar na parte superior, em caracteres bem visíveis, a indicação: «Confirmation de la demande télégraphique du . . .»; enquanto espera confirmação, a estação destinatária limita-se a reter o objecto.

2. Contudo, a Administração de destino pode, sob a sua exclusiva responsabilidade, dar satisfação ao pedido telegráfico sem esperar pela confirmação postal.

ARTIGO 111.º

Aplicação do Regulamento para Execução da Convenção

São aplicáveis aos objectos com valor declarado, em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento, as disposições do Regulamento para Execução da Convenção, e muito especialmente os artigos seguintes:

- a) Artigos 118.º e 143.º «Correspondência livre de encargos»;
- b) Artigos 137.º e 138.º «Aviso de recepção»;
- c) Artigo 139.º «Entrega em mão própria»;
- d) Artigos 141.º e 155.º «Correspondência a entregar por próprio»;
- e) Artigos 147.º e 148.º «Restituição. Modificação de endereço», completados pelo artigo 110.º do presente Regulamento;
- f) Artigos 150.º a 152.º «Reclamações e pedidos de informações»;
- g) Artigos 165.º a 176.º «Direitos de trânsito»;
- h) Artigo 181.º «Liquidação das contas relativas à correspondência livre de encargos», todavia, as Administrações que declararem não poder aderir à forma de liquidação prevista pelo referido artigo devem indicar as disposições que desejam adoptar.

ARTIGO 112.º

Entrada em execução e duração do Regulamento

1. O presente Regulamento tornar-se-á executório a partir do dia em que entrar em vigor o Acordo relativo às cartas e caixas com valor declarado.

2. Terá a mesma duração que este Acordo, salvo se for renovado de comum acordo entre as Partes interessadas.

Feito em Viena, aos 10 de Julho de 1964.

Assinaturas:

(As mesmas que figuram no final do Acordo.)

Lista dos impressos de serviço

Número	Designação ou emprego do impresso	Referências
1	2	3
VD 1	Quadro VD 1	Artigo 101.º, parágrafo 1.
VD 2	Etiqueta «V» com o nome da estação de origem e o número do objecto.	Artigo 105.º, parágrafo 2.
VD 3	Guia de remessa das cartas e caixas com valor declarado.	Artigo 107.º, parágrafo 1.
VD 4	Auto relativo à perda, espoliação, avaria ou outras irregularidades de uma $\frac{\text{carta}}{\text{caixa}}$ com valor declarado.	Artigo 108.º, parágrafo 3.

Anexos

Impressos de serviço VD 1 a VD 4.

Regulamento para Execução do Acordo Relativo às Encomendas Postais

ÍNDICE

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

- Art. 101.º Informações que as Administrações devem prestar.
Art. 102.º Vias de encaminhamento e taxas.

CAPÍTULO II

Tratamento das encomendas pela estação de origem

SECÇÃO I

Condições gerais de aceitação e de depósito

- Art. 103.º Endereços do remetente e do destinatário.
Art. 104.º Condições gerais de embalagem.
Art. 105.º Embalagens especiais. Assinalamento das encomendas que contenham filmes, celulóide, animais vivos.
Art. 106.º Formalidades que o remetente deve cumprir.
Art. 107.º Formalidades que a estação de origem deve cumprir.

SECÇÃO II

Condições de aceitação e de depósito especiais inerentes a algumas categorias de encomendas

- Art. 108.º Encomendas com valor declarado.
Art. 109.º Declaração fraudulenta de valor.
Art. 110.º Outras categorias de encomendas.

SECÇÃO III

Formalidades pedidas depois do depósito

- Art. 111.º Entrega livre de encargos pedida posteriormente ao depósito.
Art. 112.º Pedido de aviso de recepção feito posteriormente ao depósito.
Art. 113.º Restituição. Modificação de endereço.

CAPÍTULO III

Tratamento das encomendas pelas estações de permuta

SECÇÃO I

Encaminhamento

- Art. 114.º Princípio geral de permuta das encomendas.
Art. 115.º Encaminhamento e despacho aduaneiro das encomendas-avião.
Art. 116.º Transbordo das encomendas-avião.
Art. 117.º Encaminhamento e despacho aduaneiro das encomendas urgentes.
Art. 118.º Despacho aduaneiro das encomendas a entregar por próprio.

SECÇÃO II

Formação e expedição das malas

- Art. 119.º Diversos modos de transmissão.
Art. 120.º Guias de expedição.
Art. 121.º Guias de expedição simplificadas.
Art. 122.º Transmissão em malas fechadas.
Art. 123.º Entrega das malas.
Art. 124.º Tratamento das encomendas com aviso de embarque.

SECÇÃO III

Verificação das malas e das encomendas. Devolução dos recipientes vazios

- Art. 125.º Verificação das malas pelas estações de permuta.
Art. 126.º Divergências relativas ao peso, ao volume ou às dimensões das encomendas.
Art. 127.º Comprovação das irregularidades que envolvam a responsabilidade das Administrações.
Art. 128.º Recepção por uma estação de permuta de uma encomenda avariada ou insuficientemente embalada.
Art. 129.º Verificação das malas de encomendas transmitidas globalmente.
Art. 130.º Reexpedição de uma encomenda recebida por errado encaminhamento.
Art. 131.º Devolução dos recipientes vazios.

CAPÍTULO IV

Tratamento das encomendas pela estação de destino

SECÇÃO I

Entrega das encomendas

- Art. 132.º Reservas na entrega.
Art. 133.º Tratamento dos boletins de franquia depois da entrega das encomendas livres de encargos.
Art. 134.º Tratamento dos avisos de recepção depois da entrega das encomendas com aviso de recepção.

SECÇÃO II

Tratamento das encomendas não entregues

- Art. 135.º Aviso de falta de entrega.
Art. 136.º Falta de entrega. Novas instruções do interessado.
Art. 137.º Devolução das encomendas à origem.
Art. 138.º Reexpedição de uma encomenda em consequência da mudança de endereço do destinatário.
Art. 139.º Encomendas a entregar por próprio a reexpedir.
Art. 140.º Tratamento dos pedidos de restituição ou de modificação de endereço.
Art. 141.º Venda. Inutilização.

CAPÍTULO V

Reclamações. Pedidos de informações

- Art. 142.º Tratamento das reclamações e dos pedidos de informações.
Art. 143.º Reclamações relativas a um aviso de recepção ou a um aviso de embarque não recebido.

CAPÍTULO VI**Contabilidade****SECÇÃO I****Atribuição das taxas**

- Art. 144.º Taxas creditadas pela Administração de origem às outras Administrações.
Art. 145.º Atribuição da taxa de seguro.
Art. 146.º Taxas arrecadadas pela Administração cobradora.
Art. 147.º Casos especiais de atribuição de taxas.
Art. 148.º Atribuição e recuperação de taxas e de direitos no caso de devolução à origem ou de reexpedição.
Art. 149.º Casos especiais de recuperação de taxas.
Art. 150.º Determinação das remunerações médias por encomenda ou por quilograma.

SECÇÃO II**Organização e liquidação das contas**

- Art. 151.º Organização das contas.
Art. 152.º Conta geral respeitante às malas de encomendas-avião.
Art. 153.º Liquidação das contas.

CAPÍTULO VII**Disposições diversas**

- Art. 154.º Impressos para usos do público.
Art. 155.º Prazo de conservação dos documentos.

CAPÍTULO VIII**Disposições finais**

- Art. 156.º Entrada em execução e duração do Regulamento.

Protocolo final do Regulamento para Execução do Acordo Relativo às Encomendas Postais

- I. Peso máximo dos sacos de encomendas.

Anexos

- Impressos de serviço: veja-se a «Lista dos impressos de serviço».

Regulamento para Execução do Acordo Relativo às Encomendas Postais

Os abaixo assinados, em virtude do artigo 22.º, parágrafo 5, da Constituição da União Postal Universal, celebrada em Viena, a 10 de Julho de 1964, estipularam, de comum acordo e em nome das Administrações postais respectivas, as providências seguintes para assegurar a execução do Acordo relativo às encomendas postais:

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

ARTIGO 101.º

Informações que as Administrações devem prestar

1. Pelo menos três meses antes de pôr em execução o Acordo, cada Administração deve comunicar às demais Administrações, por intermédio da Secretaria Internacional:

- a) As disposições que adoptou sobre:
 - 1.º O limite de peso máximo;
 - 2.º A declaração de valor;
 - 3.º As seguintes encomendas especiais: urgentes, a entregar por próprio, livres de encargos, contra-reembolso, frágeis, de difícil acomodação;
 - 4.º A admissão ou a remessa de boletins de expedição colectivos, por aplicação do artigo 106.º, parágrafo 2;
 - 5.º As dimensões e o volume das encomendas transportadas por via marítima;
 - 6.º O número de declarações para a Alfândega exigido para as encomendas em trânsito e para as destinadas ao seu próprio País, assim como as línguas em que essas declarações podem ser redigidas.

b) As informações relativas ao serviço de encomendas-avião e, principalmente, as dimensões que admite depois de estabelecer acordo com as empresas de transporte aéreo, bem como, se houver lugar, o montante da remuneração cobrada, nos termos do artigo 11.º, parágrafos 4 e 5, do Acordo, pelo transporte no interior do País;

c) A lista dos animais vivos que os seus próprios regulamentos postais autorizam a transportar pelo correio;

d) A indicação de que admite encomendas para todas as localidades ou, caso contrário, a lista das localidades para as quais as admite;

e) As taxas e direitos aplicáveis no seu serviço;

f) Os esclarecimentos úteis referentes aos regulamentos aduaneiros ou outros, assim como as proibições ou restrições que se aplicam à importação e ao trânsito das encomendas no território do seu País;

g) Um extracto, em língua inglesa, árabe, chinesa, espanhola, francesa ou russa, das disposições das suas leis ou regulamentos aplicáveis ao transporte das encomendas.

2. Qualquer modificação das informações mencionadas no parágrafo 1 deve ser notificada sem demora, pela mesma via.

ARTIGO 102.º

Vias de encaminhamento e taxas

1. Cada Administração indica, por meio dos quadros conforme os modelos CP 1 e CP 2 anexos, as condições e as taxas mediante as quais dá trânsito às encomendas destinadas aos Países para onde está habilitada a servir de intermediária.

2. Tomando por base as informações constantes dos quadros CP 1 e CP 21 das Administrações intermediárias, cada Administração determina as vias a empregar para o encaminhamento das suas encomendas e as taxas a cobrar dos remetentes.

3. As Administrações notificam entre si, por comunicação directa, um mês pelo menos antes da sua aplicação, os quadros dos modelos CP 1 e CP 21, bem como quaisquer modificações ulteriores destes quadros, e enviam à Secretaria Internacional cópias dos seus quadros CP 1 e CP 21.

4. A fim de determinar qual o percurso mais favorável das malas de encomendas, a estação de permuta de partida pode enviar à estação de permuta de destino um boletim de experiência, conforme o modelo C 27 previsto no artigo 159.º do Regulamento para Execução da Convenção. Este boletim deve ser junto à guia de expedição e deve ser devolvido, devidamente preenchido, sob a forma de carta, à estação de permuta de partida pelo primeiro correio.

CAPÍTULO II

Tratamento das encomendas pela estação de origem

SECÇÃO I

Condições gerais de aceitação e de depósito

ARTIGO 103.º

Endereços do remetente e do destinatário

1. Qualquer encomenda, para que possa ser aceite, deve indicar, em caracteres latinos, na própria encomenda ou num rótulo a ela ligado solidamente, os endereços exactos do destinatário e do remetente; não se aceitam os endereços a lápis; todavia, admitem-se as encomendas cujo endereço seja escrito a lápis-tinta, em fundo previamente humedecido.

2. Como destinatário somente pode ser designada uma única pessoa física ou moral. Porém, os endereços tais como «M. A à . . . pour M. Z à . . .» ou «Banque de A à . . . pour M. Z à . . .» podem ser admitidos, enten-

dendo-se que apenas a pessoa designada por A é considerada destinatário pelas Administrações. Além disso, os endereços de A e Z devem situar-se no mesmo País.

3. A estação de origem deve também aconselhar o remetente a incluir na encomenda uma cópia do seu endereço e do endereço do destinatário.

ARTIGO 104.º

Condições gerais de embalagem

1. Qualquer encomenda deve estar embalada e fechada conforme as exigências do seu peso e a natureza do conteúdo, bem como do modo e duração do transporte. A embalagem e o fecho devem preservar o conteúdo de forma que este não possa deteriorar-se pela pressão ou pelas manipulações sucessivas e devem ainda tornar impossível a violação do conteúdo sem que fiquem sinais aparentes.

2. Qualquer encomenda deve estar embalada de forma particularmente sólida, se tiver de ser transportada em percursos longos ou suportar numerosos transbordos ou muitas manipulações.

3. Deve ser embalada de forma a não poder afectar a saúde dos empregados e, bem assim, a evitar qualquer perigo, se contiver objectos que possam ferir os empregados encarregados de a manipular, sujar ou danificar outras encomendas.

4. Deve apresentar, na embalagem ou no invólucro, espaços suficientes para a inscrição das indicações de serviço e para a aposição dos selos e etiquetas.

5. São aceites sem embalagem:

- a) Os objectos que possam ser acamados ou reunidos por meio de forte precinta munida de selos de chumbo ou lacre, de modo que constituam uma só encomenda, que se não possa desagregar;
- b) As encomendas constituídas por uma só peça, tais como peças de madeira, peças metálicas, etc., que no comércio não seja costume revestir de qualquer embalagem.

ARTIGO 105.º

Embalagens especiais.

Assinalamento das encomendas que contenham filmes, celulóide, animais vivos

1. Qualquer encomenda que contiver alguma das matérias seguintes deve ser acondicionada como fica abaixo indicado:

- a) Metais preciosos: a embalagem deve ser constituída por uma caixa de metal resistente, ou por uma caixa de madeira com a espessura mínima de 1 cm para as encomendas até 10 kg e de 1,5 cm para as encomendas de mais de 10 kg, ou ainda por um saco duplo sem costura; contudo, quando se empregarem caixas de madeira contraplacada, a sua espessura pode limitar-se a 5 mm, com a condição de que as arestas destas caixas sejam reforçadas por meio de cantoneiras;
- b) Objectos de vidro e outros objectos frágeis: a embalagem deve ser constituída por uma caixa de metal, de madeira ou de cartão sólido, cheia de papel, palha de madeira ou outra matéria protectora semelhante, de forma a impedir qualquer fricção ou choque durante o transporte, quer entre os próprios objectos, quer entre os objectos e as paredes da caixa;

c) Líquidos e matérias de fácil liquefacção: devem ser utilizados dois recipientes: garrafa, frasco, boião, caixa, etc., de um lado, e caixa de metal, de madeira forte, de pasta de madeira ou de cartão ondulado resistente, de outro lado, entre os quais se reserva um espaço que se deve encher de serradura, sênea ou qualquer outra substância absorvente e protectora;

d) Pós secos corantes, tais como o anil: estes produtos são obrigatoriamente incluídos em caixas de metal resistente, colocadas, por sua vez, em caixas de madeira ou de cartão ondulado de boa qualidade, com serradura ou qualquer outra matéria absorvente e protectora entre as duas embalagens;

e) Pós secos não corantes: estes produtos devem ser incluídos em caixas de metal, de madeira ou de cartão, por sua vez metidas num saco de pano ou de pergaminho;

f) Matérias indicadas no artigo 24.º, alínea a), n.º 6, segunda frase, do Acordo: a embalagem deve ser constituída por caixa ou barril, solidamente acondicionado, tanto interior como exteriormente, e apresentar uma menção relativa à natureza do conteúdo;

g) Filmes inflamáveis, celulóide em bruto ou em obra: a embalagem deve ter, do lado do endereço, uma etiqueta branca, bem visível, em que figure, em grandes letras pretas, a indicação «Celluloid! A tenir loin du feu et de la lumière!»;

h) Animais vivos: a embalagem da encomenda, bem como o respectivo boletim de expedição, deve ter aposta uma etiqueta em que figure, em caracteres bem visíveis, a indicação «Animaux vivants».

2. As encomendas que contenham quaisquer das matérias indicadas no parágrafo 1, alíneas f) e g), só podem ser aceites se essas matérias forem admitidas por todas as Administrações que participam no transporte da encomenda.

ARTIGO 106.º

Formalidades que o remetente deve cumprir

1. Cada encomenda deve ir acompanhada:

- a) De um boletim de expedição em cartão forte, de cor branca, conforme os modelos anexos CP 2 ou CP 2M;
- b) De uma declaração para a alfândega conforme os modelos anexos CP 3 ou CP 3M. A declaração para a alfândega deve ser organizada no número de exemplares exigidos, os quais devem ir solidamente presos ao boletim de expedição.

2. Salvo se se tratar de uma encomenda com valor declarado, de uma encomenda livre de encargos ou de uma encomenda contra-reembolso, um mesmo boletim de expedição, acompanhado do número de declarações para a alfândega exigido para uma encomenda isolada, pode servir para três encomendas, o máximo, com a condição de serem depositadas simultaneamente na mesma estação pelo mesmo remetente, encaminhadas pela mesma via, estarem sujeitas à mesma taxa e serem destinadas à mesma pessoa; contudo, cada Administração pode exigir, por cada encomenda, um boletim de expedição e o número regulamentar de declarações para a alfândega.

3. O remetente pode escrever, no talão do boletim de expedição CP 2, qualquer comunicação relativa à encomenda e juntar a esse boletim, seja qual for o modelo, além da declaração para a alfândega organizada no número de exemplares exigido de acordo com o parágrafo 1, alínea b), qualquer documento: (factura, licença de exportação, licença de importação, certificado de origem, etc.) necessário ao tratamento alfandegário no País de origem e no País de destino.

4. O conteúdo da encomenda deve ser indicado em pormenor na declaração para a alfândega; as indicações de natureza geral não são admitidas.

5. Embora não assumam qualquer responsabilidade pelas declarações para a alfândega, as Administrações fazem quanto for possível para informar os remetentes acerca da forma correcta de preencher essas declarações. O verso do impresso CP 3 pode ser utilizado para dar instruções aos remetentes.

6. O remetente deve indicar a maneira como a encomenda deve ser tratada, no caso de falta de entrega. Para o efeito ele inscreve no verso do boletim de expedição onde figuram as instruções enumeradas no artigo 27.º, parágrafo 2, do Acordo, uma cruz no quadrado referente a uma dessas instruções; essa cruz pode ser feita à mão ou à máquina ou impressa. Além disso é permitido ao remetente inscrever ou mandar imprimir no verso do boletim de expedição apenas uma única das instruções autorizadas. A instrução indicada pela cruz no boletim de expedição deve ser inscrita na própria encomenda; pode ser redigida em francês ou numa língua conhecida no País do destino.

ARTIGO 107.º

Formalidades que a estação de origem deve cumprir

1. A estação de origem é obrigada, no acto da aceitação, a aplicar ou a indicar:

- a) Na encomenda, ao lado do endereço, e no boletim de expedição, nos espaços utilizáveis, uma etiqueta conforme o modelo anexo CP 8, em que se indique, de forma visível, o número de ordem da encomenda e o nome da estação de origem;
- b) Somente no boletim de expedição:
 - 1.º A marca do dia;
 - 2.º O peso em quilogramas e em centenas de gramas, devendo qualquer fracção de centena de gramas ser arredondada para a centena superior.

2. Uma estação de origem não pode empregar ao mesmo tempo duas ou mais séries de etiquetas, salvo se as séries forem diferenciadas por um sinal que as distingue.

SECÇÃO II

Condições de aceitação e de depósito especiais inerentes a algumas categorias de encomendas

ARTIGO 108.º

Encomendas com valor declarado

Qualquer encomenda com valor declarado fica sujeita às seguintes regras especiais de acondicionamento:

- a) Deve ser selada por meio de lacre ou chumbo ou por qualquer outro modo eficaz, com sinete ou marca especial uniforme do remetente;

b) Os sinetes ou selos, bem como as etiquetas de qualquer espécie e, eventualmente, os selos postais que se apõem nestas encomendas, devem ser afixados espaçadamente, de modo que não possam encobrir qualquer rotura eventual da embalagem; as etiquetas e os selos postais não devem ser dobrados sobre duas das faces da embalagem, de modo que qualquer das arestas fique coberta; os rótulos com o endereço que, eventualmente, forem empregados não podem ser colados na própria embalagem;

c) Deve ser provida, bem como o boletim de expedição, de uma etiqueta vermelha, conforme o modelo anexo CP 7, indicando, em caracteres latinos, a letra «V», o nome da estação de origem e o número de ordem da encomenda; a etiqueta deve ser colada na encomenda, do lado do endereço e junto deste; contudo, as Administrações têm a faculdade de utilizar, simultaneamente, a etiqueta CP 8, prevista no artigo 107.º, parágrafo 1, alínea a), e uma etiqueta vermelha, de pequenas dimensões, com a menção, em caracteres bem visíveis, «Valeur déclarée»;

d) O valor deve ser declarado na moeda do País de origem e inscrito, pelo remetente, na encomenda e no boletim de expedição, em caracteres latinos, por extenso e em algarismos árabes, sem rasuras nem emendas, embora ressalvadas; a importância da declaração de valor não pode ser indicada a lápis;

e) A importância do valor declarado deve ser convertida em francos-ouro pelo remetente ou pela estação de origem; o resultado da conversão, arredondado, eventualmente, para o franco superior, deve ser indicado por algarismos escritos ao lado ou abaixo dos que representam o valor na moeda do País de origem; a importância em francos-ouro deve ser sublinhada por um traço grosso a lápis de cor; a conversão não se efectua nas relações directas entre Países que tenham moeda comum;

f) A estação de origem deve indicar o peso exacto, em gramas, na encomenda (ao lado do endereço) e no boletim de expedição (no espaço utilizável);

g) As Administrações intermediárias não devem inscrever qualquer número de ordem na parte da frente das encomendas com valor declarado.

ARTIGO 109.º

Declaração fraudulenta de valor

Quando quaisquer circunstâncias e, especialmente, alguma reclamação revelarem uma declaração fraudulenta de valor superior ao valor real do conteúdo da encomenda, avisa-se deste facto a Administração de origem, no mais curto prazo de tempo; no caso de ser necessário, os documentos do inquérito efectuado são transmitidos a esta Administração.

ARTIGO 110.º

Outras categorias de encomendas

1. Encomendas-avião. Qualquer encomenda-avião, bem como o respectivo boletim de expedição, deve ser provida, no acto da expedição, de uma etiqueta especial de cor azul, com as palavras «Par avion» e sua tradução facultativa na língua do País de origem.

2. Encomendas urgentes. Qualquer encomenda urgente, bem como o respectivo boletim de expedição, deve levar uma etiqueta com a indicação, bem visível, «Urgent».

3. Encomendas a entregar por próprio. Qualquer encomenda a entregar por próprio, bem como o respectivo boletim de expedição, deve levar uma etiqueta vermelho-clara, impressa, com a indicação, bem visível, «Express», esta etiqueta é aposta, tanto quanto possível, ao lado da indicação da localidade de destino.

4. Encomendas livres de encargos.

a) Qualquer encomenda livre de encargos e o respectivo boletim de expedição devem levar:

1.º A menção, bem visível, «Franc de taxes et de droits» (ou qualquer outra equivalente na língua do País de origem);

2.º Uma etiqueta amarela que deve apresentar, igualmente bem visível, a menção «Franc de taxes et de droits».

b) A mesma encomenda deve ser acompanhada das declarações para a alfândega regulamentares e de um boletim de franquia conforme o modelo anexo CP 4, feito em papel de cor amarela. O remetente da encomenda e, quando se tratar de indicações relativas ao serviço postal, a estação expedidora, completam o texto, do lado direito da frente, das partes A e B. As inscrições do remetente podem ser efectuadas com o auxílio de papel químico. O texto deve apresentar o compromisso previsto no artigo 29.º, parágrafo 1, do Acordo;

c) O boletim de expedição, as declarações para a alfândega e o boletim de franquia devem ser solidamente ligados entre si.

5. Encomendas frágeis.

a) Nas relações entre os Países que admitem as encomendas frágeis, o remetente destas encomendas ou a estação de origem devem apor-lhes, com a condição de satisfazerem as regras gerais de embalagem e acondicionamento, uma etiqueta com o desenho de um copo impresso a vermelho sobre fundo branco. Qualquer encomenda cuja fragilidade do conteúdo for assinalada por um sinal exterior apostado pelo remetente tem obrigatoriamente de levar a mesma etiqueta aposta pela estação de origem e é cobrada a taxa suplementar correspondente. Se o remetente não desejar que a encomenda seja tratada como frágil, a estação de origem risca o sinal apostado pelo remetente;

b) O respectivo boletim de expedição deve levar na frente a menção, bem visível, «Colis fragile». manuscrita ou impressa numa etiqueta.

6. Encomendas de difícil acomodação. Qualquer encomenda de difícil acomodação, bem como a frente do boletim de expedição dessa encomenda, deve levar uma etiqueta com a menção, bem visível, «Encombrant».

7. Encomendas classificadas no escalão de peso superior. O boletim de expedição de uma encomenda admitida em virtude do artigo 25.º, parágrafo 5, do Acordo, deve levar na frente, em caracteres bem visíveis, a menção «Colis classé dans la coupure de poids de ... kg», manuscrita ou impressa numa etiqueta.

8. Encomendas de serviço. Qualquer encomenda relativa ao serviço postal e o seu boletim de expedição devem levar, a primeira ao lado do endereço e a segunda na

frente do impresso, a menção «Service des postes», ou outra análoga; esta menção pode ser seguida de uma tradução noutra língua.

9. Encomendas de prisioneiros de guerra e internados. Qualquer encomenda de prisioneiros de guerra ou internados, bem como o respectivo boletim de expedição, deve levar, a primeira ao lado do endereço, o segundo na frente do impresso, uma das menções «Service des prisonniers de guerre» ou «Service des internés»; estas menções podem ser seguidas de uma tradução noutra língua.

10. Encomendas contendo determinadas matérias ou animais vivos. As encomendas, bem como os boletins de expedição, devem apresentar as menções indicadas no artigo 105.º, parágrafo 1, alíneas f), g) e h).

11. Encomendas para as quais se tenha pedido um aviso de recepção.

a) Qualquer encomenda para a qual, no acto da aceitação, o remetente pedir um aviso de recepção, deve levar, de modo bem visível, a indicação «Avis de réception» ou a marca de um carimbo «A. R.»; de igual modo se deve proceder para com o boletim de expedição. Quando o aviso de recepção tiver de ser devolvido pela via aérea, a indicação deve ser completada com as palavras «Renvoi par avion»;

b) A encomenda deve ser acompanhada de um exemplar, devidamente preenchido, do impresso C 5 a que se refere o artigo 137.º, parágrafo 2, do Regulamento para a Execução da Convenção. Este impresso é preenchido na estação de origem (ou em qualquer outra estação designada pela Administração de origem) e deve juntar-se ao boletim de expedição;

c) A menção «Renvoi par avion» deve ser inscrita, pela estação interessada, no aviso de recepção a devolver por via aérea. Uma etiqueta ou um carimbo de cor azul «Par avion» deve, além disso, ser apostado nesse impresso.

12. Encomendas para as quais se tenha pedido um aviso de embarque.

a) Qualquer encomenda para a qual o remetente tenha pedido um aviso de embarque deve ser assinalada por meio de uma etiqueta «Avis d'embarquement», aposta na encomenda e no boletim de expedição.

b) A referida encomenda é acompanhada de um impresso conforme o modelo anexo CP 6, que deve indicar, muito claramente, o porto (ou o País) que deve devolver o aviso de embarque. Cada impresso apenas se pode referir a uma encomenda, mesmo quando se tratar de encomendas mencionadas num único boletim de expedição.

SECÇÃO III

Formalidades pedidas depois do depósito

ARTIGO 111.º

Entrega livre de encargos pedida posteriormente ao depósito

1. Se, posteriormente ao depósito, o remetente de uma encomenda pedir a entrega desta livre de encargos, a estação de origem informa a estação de destino por uma nota explicativa. Esta, na qual é colado um selo postal da taxa devida, é enviada, sob registo, à estação de destino acompanhada de um boletim de franquia devidamente preenchido. No caso de transmissão por via aérea,

a sobretaxa aérea é igualmente representada por selos postais aplicados na nota explicativa. A estação de destino afixa na encomenda, junto do endereço, bem como no boletim de expedição, a etiqueta prevista no artigo 110.º, parágrafo 4, alínea a), n.º 2.º

2. Quando aquele pedido tiver de ser transmitido por via telegráfica, a estação de origem informa, por telegrama, a estação de destino e comunica-lhe simultaneamente as indicações relativas ao depósito do objecto. Esta última estação deve elaborar officiosamente o boletim de franquia.

ARTIGO 112.º

Pedido de aviso de recepção feito posteriormente ao depósito

Quando o pedido for feito posteriormente ao depósito da encomenda, procede-se de harmonia com o artigo 138.º do Regulamento para Execução da Convenção. Todavia, nos Países cujas Administrações dos Correios não executam o serviço de encomendas, a cobrança da taxa de aviso de recepção deve constar do impresso C 9, quer pela aposição de uma vinheta especial, quer pela indicação da importância cobrada.

ARTIGO 113.º

Restituição. Modificação de endereço

1. Em regra, os pedidos de modificação de endereço ou de restituição de uma encomenda são tratados de harmonia com os artigos 147.º e 148.º do Regulamento para Execução da Convenção.

2. Qualquer pedido telegráfico de modificação de endereço relativo a uma encomenda com valor declarado deve ser confirmado postalmente, pelo primeiro correio; o pedido confirmativo, feito no impresso C 7 utilizado para os objectos de correspondência, deve levar, a lápis de cor e sublinhada, a anotação «Confirmation de la demande télégraphique du ...»; o pedido deve ser acompanhado do fac-símile previsto no artigo 147.º, parágrafo 1, alínea a), do Regulamento para Execução da Convenção.

CAPÍTULO III

Tratamento das encomendas pelas estações de permuta

SECÇÃO I

Encaminhamento

ARTIGO 114.º

Princípio geral de permuta das encomendas

1. Cada Administração fica obrigada a encaminhar as encomendas postais que lhe forem entregues por outra Administração, para serem expedidas em trânsito pelo seu território, pelas vias e meios que empregar para as suas próprias encomendas.

2. No caso de interrupção de alguma via, as encomendas em trânsito que deveriam seguir por ela são encaminhadas pela via disponível mais útil.

3. Se esta for mais cara do que a via ordinária, cada encomenda é onerada, pela Administração de destino, com uma quantia, a pagar pelo respectivo destinatário, igual aos suplementos das quotas-partes terrestres ou marítimas resultantes da mudança de via. As atribuições e recuperações de taxas efectuam-se de harmonia com os artigos 137.º, parágrafo 6, e 148.º, parágrafos 2 e 3.

4. O trânsito deve efectuar-se nas condições fixadas pelo Acordo relativo às encomendas postais e pelo seu Regu-

lamento de execução, mesmo que a Administração de origem ou a de destino das encomendas não tenham aderido ao Acordo.

5. Nas relações entre Países separados por um ou mais territórios intermediários, as encomendas devem seguir o percurso combinado pelas Administrações interessadas.

ARTIGO 115.º

Encaminhamento e despacho aduaneiro das encomendas-avião

1. Qualquer Administração que executa o serviço de encomendas-avião fica obrigada a encaminhar as encomendas-avião que lhe forem entregues por outra Administração pelas vias aéreas que utilizar para as suas próprias remessas da mesma natureza; se, por qualquer motivo, o encaminhamento das encomendas-avião por outra via oferecer, num caso especial, vantagem sobre a via aérea existente, as encomendas-avião devem ser encaminhadas por esta via e tratadas, eventualmente, como encomendas urgentes.

2. As malas de encomendas-avião devem ser encaminhadas pela via pedida pela Administração do País de origem, desde que essa via seja utilizada pela Administração do País de trânsito para a transmissão das suas próprias malas. Se isso não for possível, ou se o tempo para o transbordo não for suficiente, a Administração do País de origem deve ser avisada.

3. Quando, por qualquer motivo, não for possível utilizar, de extremo a extremo, o serviço aéreo internacional, a Administração que beneficiar da remuneração aérea prevista no artigo 11.º do Acordo fica obrigada a fazer seguir as encomendas-avião, no percurso em que o mesmo serviço não possa ser utilizado, pelos meios mais rápidos que empregar para o transporte das suas encomendas e a tratá-las, eventualmente, como encomendas urgentes. Impõe-se a mesma obrigação no caso de interrupção parcial ou total de algum serviço aéreo interno.

4. As Administrações que não executam o serviço de encomendas-avião encaminham estas últimas pelas vias de superfície ordinariamente utilizadas para as outras encomendas; contudo, são obrigadas a encaminhar pelas vias de superfície mais rápidas qualquer encomenda-avião que apresentar a menção «Urgent», contanto que executem o serviço de encomendas urgentes e que lhes tenham sido creditadas as quotas-partes relativas à execução deste serviço.

5. As Administrações tomam todas as providências para acelerar tanto quanto possível o despacho aduaneiro das encomendas-avião.

ARTIGO 116.º

Transbordo das encomendas-avião

1. Salvo acordo especial entre as Administrações, o transbordo das encomendas-avião, nas condições previstas no artigo 11.º, parágrafo 6, do Acordo, faz-se por intermédio da Administração postal do País onde se efectuar o transbordo.

2. Não se aplica esta regra quando o transbordo se verificar entre os aparelhos de duas linhas sucessivas da mesma empresa de transporte.

ARTIGO 117.º

Encaminhamento e despacho aduaneiro das encomendas urgentes

1. As Administrações que participam na permuta de encomendas urgentes combinam entre si os meios de garantir a transmissão rápida e, tanto quanto possível, directa destas encomendas.

2. As mesmas Administrações tomam todas as providências para acelerar, tanto quanto possível, o despacho aduaneiro das encomendas urgentes.

ARTIGO 118.º

Despacho aduaneiro das encomendas a entregar por próprio

As Administrações que participam na permuta de encomendas a entregar por próprio tomam todas as providências para acelerar, tanto quanto possível, o despacho aduaneiro.

SECÇÃO II

Formação e expedição das malas

ARTIGO 119.º

Diversos modos de transmissão

1. A permuta de malas de encomendas postais faz-se por intermédio das estações chamadas «estações de permuta».

2. Esta permuta efectua-se, em regra, por meio de recipientes (sacos, cestos, grades, etc.). As Administrações limítrofes podem, contudo, combinar entre si a transmissão de determinadas categorias de encomendas fora de recipientes.

3. Nas relações entre Países não limítrofes, a permuta efectua-se, em regra, por meio de malas directas.

4. As Administrações podem combinar entre si a permuta em trânsito a descoberto; é, porém, obrigatório formar malas directas se, conforme declaração de uma Administração intermediária, as encomendas em trânsito a descoberto dificultarem as suas operações.

ARTIGO 120.º

Guias de expedição

1. A estação de permuta de partida inscreve, antes da expedição, todas as encomendas a encaminhar por via de superfície numa guia de expedição, conforme o modelo anexo CP 11. Para as encomendas-avião, nas relações directas ou nas relações em trânsito a descoberto, as estações de permuta utilizam uma guia de expedição especial, chamada «Guia de expedição-avião», conforme o modelo anexo CP 20.

2. Quanto às encomendas de prisioneiros de guerra e internados, somente as encomendas-avião motivam a inscrição das partes de taxa a creditar às várias Administrações interessadas.

3. À guia de expedição são apensos os seguintes documentos: boletins de expedição, impressos dos vales de reembolso, declarações para a alfândega, boletins de franquia, avisos de recepção e, eventualmente, quaisquer outros documentos exigidos (facturas, certificados de origem, saúde, etc.). Nas relações entre os Países cujas Administrações deram o seu acordo a este respeito, a guia de expedição bem como os seus documentos são transmitidos por avião ao País de destino.

4. Quando se tratar de encomendas permutadas em malas directas, as Administrações de origem e de destino podem previamente combinar que os documentos citados no parágrafo 3 sejam apensos às encomendas respectivas.

5. Salvo acordo especial, as guias de expedição devem ser numeradas segundo uma série anual para cada estação de permuta de partida e para cada estação de permuta de chegada, bem como para cada via, se mais de uma via for utilizada; o último número do ano deve

mentonar-se na primeira guia de expedição do ano seguinte. Se uma mala for suprimida, a estação expedidora menciona na guia de expedição, ao lado do número da mala, a indicação «Dernière dépêche». Nas relações por mar e nas relações aéreas, o nome do navio transportador ou, conforme o caso, o serviço aéreo utilizado é mencionado, sempre que seja possível, por baixo do número.

6. Quando as encomendas-avião forem transmitidas de um País para outro pelas vias de superfície juntamente com as outras encomendas, deve indicar-se, por meio de uma anotação adequada, na guia de expedição CP 11, a presença das encomendas-avião com guia de expedição-avião.

7. No caso de permuta de malas directas entre Países que não sejam limítrofes, a estação de permuta de partida organiza uma guia de expedição especial, conforme o modelo anexo CP 12, para cada uma das Administrações intermediárias; aquela estação inscreve nessa guia, globalmente e por cada categoria de encomendas, as quotas-partes e partes de taxas devidas à Administração intermediária. A guia de expedição CP 12 é numerada segundo uma série anual para cada estação de permuta de partida e para cada uma das Administrações intermediárias; o último número do ano deve ser mencionado na primeira guia de expedição do ano seguinte. Nas relações por mar, a guia de expedição CP 12 deve, tanto quanto possível, ser completada com o nome do navio transportador.

ARTIGO 121.º

Guias de expedição simplificadas

1. Organizam-se guias de expedição simplificadas nos casos previstos no artigo 51.º, parágrafos 2 e 3, do Acordo.

2. Quando a atribuição das quotas-partes terrestres e marítimas se efectua globalmente por escalão de peso, o número de encomendas por cada escalão de peso inscreve-se nas guias de expedição, com indicação do produto da quota-parte correspondente pela quantidade de encomendas. As encomendas reexpedidas são inscritas individualmente, com indicação, em frente de cada encomenda, do montante dos encargos que a oneram, quando da sua entrega à Administração concessionária. As encomendas que motivam uma remuneração suplementar, bem como as encomendas encaminhadas em trânsito a descoberto, são também inscritas, encomenda por encomenda, com menção da taxa correspondente.

3. Quando a Administração de destino e, eventualmente, as Administrações intermediárias devam ser creditadas pelas importâncias calculadas por encomenda, a quantidade destas últimas é inscrita nas guias de expedição, com indicação do produto da remuneração por encomenda pelo número total dos objectos que compõem a mala. Se a importância combinada por encomenda não previr qualquer remuneração correspondente às encomendas reexpedidas ou encaminhadas em trânsito a descoberto, somente estas duas categorias de encomendas, bem como as encomendas com valor declarado, devem ser objecto de uma inscrição individual, mas sem indicação para estas últimas da taxa de seguro cobrada. Se essa importância só abranger as quotas-partes terrestres e marítimas, procede-se como no parágrafo 2 para a atribuição das taxas suplementares.

4. Se a Administração de destino e, eventualmente, as Administrações intermediárias tiverem de ser creditadas por importância por quilograma, a quantidade de sacos que compuser a mala bem como o peso bruto desta última devem ser indicados. Quanto ao resto, procede-se como no parágrafo 3.

ARTIGO 122.º

Transmissão em malas fechadas

1. Nô caso geral de transmissão em malas fechadas, os recipientes (sacos, cestos, grades, etc.) devem ser marcados, fechados e rotulados pela forma estabelecida, para os sacos de cartas, no artigo 156.º, parágrafos 4, 5, 10, 12 e 13, do Regulamento para Execução da Convenção, sob reserva dos seguintes casos especiais:

- a) Os rótulos são de cor amarelo-ocre. Os seus dizeres e a disposição destes devem ser de harmonia com os modelos anexos CP 23 e CP 24;
- b) Para os recipientes que não sejam sacos, pode adoptar-se outra forma de fecho especial, com a condição de que o conteúdo fique suficientemente protegido;
- c) Os rótulos ou endereços dos recipientes fechados que contenham encomendas-avião devem levar a indicação ou a etiqueta «Par avion»;
- d) Os rótulos ou endereços dos recipientes fechados que contenham encomendas urgentes devem levar o rótulo ou a indicação «Urgent».

2. Salvo acordo especial, os recipientes devem ter um número de ordem. A estação de permuta de partida inscreve na guia de expedição a quantidade e, se a Administração de destino o exigir, o número de ordem dos recipientes de que se compõe a mala.

3. São expedidas em recipientes separados:

- a) As encomendas com valor declarado, quando o seu número o justificar: os recipientes cujo conteúdo se compuser, no todo ou em parte, de tais encomendas devem ir munidos da letra «V»;
- b) As encomendas frágeis: nos respectivos recipientes é neste caso aposta a etiqueta prevista no artigo 110.º, parágrafo 5;
- c) As encomendas que contiverem as matérias mencionadas no artigo 105.º, parágrafo 1, alíneas f) e g): nos respectivos recipientes é apostado um rótulo especial em que figure, em caracteres bem visíveis, uma indicação adequada, por exemplo: «Celluoid»;
- d) As encomendas a entregar por próprio, quando o seu número o justificar: os recipientes cujo conteúdo se compuser, no todo ou em parte, de tais encomendas, devem levar o rótulo ou a indicação «Exprès».

4. As encomendas de difícil acomodação, frágeis ou aquelas cuja natureza o exigir podem ser expedidas fora dos recipientes; para determinar a mala de que façam parte, essas encomendas devem ter apostado um rótulo CP 23. Os rótulos das encomendas com valor declarado expedidas fora dos recipientes devem ser munidos da letra «V». Contudo, as encomendas que utilizem a via marítima devem ser expedidas em sacos.

5. Os sacos e outros recipientes que contenham as encomendas não devem pesar, em regra, mais de 40 kg.

6. A estação de permuta de partida deve incluir a guia de expedição, acompanhada dos documentos mencionados no artigo 120.º, parágrafo 3, num dos recipientes de que se compõe a mala, eventualmente num dos que contenham encomendas com valor declarado ou encomendas a entregar por próprio; se a quantidade daqueles documentos o justificar, a guia de expedição pode ser incluída num saco especial; em qualquer dos casos, o rótulo do recipiente que contiver a guia de expedição

deve apresentar a menção «F». Mediante acordo especial entre as Administrações interessadas, o rótulo pode também apresentar a indicação do número de sacos que compõe a mala e eventualmente o número de encomendas transmitidas a descoberto. As Administrações de origem e de destino podem entender-se para que os documentos sejam incluídos no recipiente que contém as encomendas correspondentes. Os documentos que acompanham as encomendas a entregar por próprio devem ser colocados no maço antes dos outros documentos.

7. A guia de expedição especial CP 12 referida no artigo 120.º, parágrafo 7, é enviada a descoberto ou de qualquer outra forma combinada entre as Administrações interessadas e acompanhada eventualmente dos documentos pedidos pelos Países intermediários.

ARTIGO 123.º

Entrega das malas

1. Salvo acordo especial entre as Administrações interessadas, a entrega das malas de encomendas de superfície faz-se por meio de uma guia de entrega C 18, prevista no artigo 157.º do Regulamento para Execução da Convenção.

2. As malas devem ser entregues em bom estado. Porém, uma mala não pode ser recusada por motivo de avaria ou de espoliação. Quando uma mala for recebida em mau estado numa estação intermediária, deve ser incluída tal qual estiver em nova embalagem. A estação que proceder ao novo acondicionamento deve inscrever as indicações do rótulo original no novo rótulo e colocar sobre este uma impressão da sua marca do dia, precedida da menção «Remballé à . . . ».

3. As malas de encomendas-avião a entregar no aeroporto são acompanhadas de guias AV 7 nas condições previstas no artigo 192.º do Regulamento para Execução da Convenção.

ARTIGO 124.º

Tratamento das encomendas com aviso de embarque

1. Se uma encomenda com aviso de embarque for incluída numa mala fechada, expedida em trânsito pelo porto de embarque respectivo, a estação de permuta de partida da mala separa o aviso de embarque dos documentos que acompanham a encomenda e junta-o à guia de expedição CP 12 correspondente, mencionada no artigo 120.º, parágrafo 7, depois de lhe ter feito as anotações necessárias; o abono da parte da taxa pertencente ao País de embarque efectua-se por meio desta guia de expedição, que é completada na rubrica «Nombre d'avis d'embarquement».

2. Qualquer estação de permuta que se encarregar do embarque de uma encomenda com aviso de embarque recebida a descoberto ou da mala fechada, em trânsito, que a contiver, preenche convenientemente o impresso CP 6 e devolve-o directamente ao remetente.

SECÇÃO III

**Verificação das malas e das encomendas.
Devolução dos recipientes vazios**

ARTIGO 125.º

Verificação das malas pelas estações de permuta

1. Qualquer estação que recebe uma mala procede imediatamente à verificação dos recipientes e dos respectivos fechos e em seguida à verificação das encomendas e dos diversos documentos que as acompanham;

estas verificações são contraditórias, sempre que seja possível. Quando uma estação intermediária deva proceder a novo acondicionamento de uma mala, verifica o seu conteúdo, se presumir que este não está intacto. Elabora um boletim de verificação, conforme o modelo anexo CP 13. Esse boletim é enviado à estação de permuta da qual foi recebida a mala; uma cópia do mesmo é enviada à estação de origem e outra é incluída na mala acondicionada de novo. Contudo, as estações de permuta intermediárias não são obrigadas a verificar os documentos que acompanham a guia de expedição.

2. Os elementos constitutivos do fecho (cordel, chumbo, rótulo) devem ficar ligados quando se procede à abertura dos recipientes; para obter este resultado, corta-se o cordel num só sítio.

3. A estação de permuta de destino, se notar erros ou omissões na guia de expedição, procede imediatamente às rectificações necessárias, devendo ter o cuidado de riscar as indicações erradas, de modo que as inscrições primitivas fiquem legíveis. Estas rectificações executam-se na presença de dois empregados e, salvo erro evidente, prevalecem sobre a declaração original. A estação de permuta procede da mesma forma às verificações regulamentares quando do recipiente ou do fecho respectivo se puder presumir que o conteúdo não está intacto ou que foi cometida qualquer outra irregularidade. As irregularidades verificadas, bem como a falta de uma mala ou de um ou vários sacos que dela façam parte, ou da guia de expedição, são comunicadas sem demora por um boletim de verificação CP 13, em duplicado, à estação de permuta de partida. No caso de faltar a guia de expedição, a estação de chegada da mala deve preencher também uma guia de expedição suplementar ou tomar nota exacta das encomendas recebidas (números das encomendas, estações de origem e de destino, peso, valor declarado, etc.). Sempre que a estação de permuta de chegada não tiver enviado o boletim CP 13 pelo primeiro correio utilizável, é considerada, até prova em contrário, como tendo recebido os sacos ou as encomendas em bom estado.

4. As estações às quais foram enviados os boletins de verificação CP 13 devem devolvê-los o mais rapidamente possível, depois de os terem examinado e neles terem mencionado as suas observações, se para isso houver motivo, e conservam as cópias. Os boletins devolvidos são apensos às guias de expedição correspondentes. Consideram-se nulas as emendas exaradas numa guia de expedição quando não venham acompanhadas de documentos justificativos; todavia, se tais boletins não forem devolvidos à estação de permuta que os lavrou no prazo de dois meses, a contar da data da sua expedição, consideram-se, até prova em contrário, como devidamente aceites pelas estações às quais foram enviados; este prazo é ampliado a quatro meses nas relações com os Países distantes.

5. A comprovação no momento da conferência de quaisquer irregularidades não pode em caso algum motivar a devolução de uma encomenda à origem, salvo no caso de aplicação do artigo 26.º, parágrafos 3 e 4 do Acordo.

6. Os boletins de verificação, bem como os duplicados, são enviados sob registo pela via mais rápida (aérea ou de superfície).

ARTIGO 126.º

Divergências relativas ao peso, ao volume ou às dimensões das encomendas

1. O critério da estação de origem, pelo que respeita à determinação do peso, do volume ou das dimensões,

é o que prevalece, salvo erro evidente. Porém, se das diferenças de peso verificadas resultar uma modificação nas quotas-partes, é válido o novo peso verificado.

2. Pelo que respeita às encomendas ordinárias, as diferenças de peso dentro do mesmo escalão não devem dar origem a boletins de verificação ou motivar a devolução das encomendas; somente se pode lavrar boletim de verificação no caso de a diferença ocasionar a alteração das partes de taxas.

3. Pelo que respeita às encomendas com valor declarado, as diferenças de peso até 10 g, para mais ou para menos, em relação ao peso indicado, não podem motivar objecções da parte da Administração intermediária ou de destino, a não ser que o estado exterior da encomenda o exija.

ARTIGO 127.º

Comprovação das irregularidades que envolvam a responsabilidade das Administrações

1. Qualquer estação de permuta que, ao receber uma mala, verificar a falta, espoliação ou avaria de uma ou mais encomendas, procede da seguinte maneira:

- a) Salvo em caso de impossibilidade justificada ou quando o recipiente, o cordel, o lacre ou o chumbo do fecho e o rótulo tenham sido apenas ao original do auto CP 14, previsto no artigo 128.º, parágrafo 2, junta esses objectos ao boletim de verificação CP 13 destinado à estação de permuta de partida; contudo, no caso de o boletim de verificação ser transmitido por via aérea, pode enviar esses objectos, acompanhados de uma cópia do boletim de verificação, sob registo e por via de superfície;
- b) Envia um duplicado do boletim de verificação à última estação de permuta intermediária, se for caso disso, pelo mesmo correio que para a estação de permuta de partida.

2. Se o julgar conveniente, a estação de permuta de chegada pode, a expensas da sua Administração, informar telegraficamente a estação de permuta de partida acerca das suas verificações.

3. Se se tratar de estações de permuta em contacto imediato, as Administrações respectivas podem combinar o modo de proceder no caso de irregularidades que envolvam a sua responsabilidade.

ARTIGO 128.º

Recepção por uma estação de permuta de uma encomenda avariada ou insuficientemente embalada

1. Qualquer estação de permuta que receber de uma estação correspondente uma encomenda avariada ou insuficientemente embalada deve expedi-la depois de, eventualmente, a acondicionar de novo, conservando-lhe, tanto quanto possível, o primitivo invólucro, o endereço e as etiquetas. O peso da encomenda, antes e depois do novo acondicionamento, deve ser mencionado no próprio invólucro da encomenda; esta indicação deve ser seguida da menção «Remballé à . . .», autenticada com a marca do dia e as assinaturas dos empregados que fizeram o novo acondicionamento.

2. Se o estado da encomenda for tal que o conteúdo possa ser subtraído ou avariado, ou se a encomenda acusar uma diferença de peso da qual se possa presumir que houve subtracção total ou parcial do conteúdo, a estação de permuta, sem prejuízo da aplicação do ar-

tigo 127.º, parágrafo 1, e do parágrafo 1 antecedente, deve proceder officiosamente à abertura da encomenda e à verificação do seu conteúdo. O resultado desta verificação do conteúdo deve constar de um auto, conforme o modelo anexo CP 14; junta-se uma cópia do auto à encomenda.

3. Se a encomenda a que se refere o parágrafo 2 for uma encomenda com valor declarado, procede-se, além disso, da seguinte maneira:

- a) O auto original é enviado, sob registo, à Administração central do País de que depende a estação de permuta de partida ou a qualquer serviço designado pela referida Administração;
- b) Ao mesmo tempo envia-se um duplicado do auto à Administração central de que depende a estação de permuta de chegada ou a qualquer outra repartição por esta última designada;
- c) Ao auto original junta-se, salvo impossibilidade justificada, o recipiente que continha as encomendas, o cordel, o lacre ou chumbo do fecho e o rótulo.

ARTIGO 129.º

Verificação das malas de encomendas transmitidas globalmente

1. Os artigos 125.º a 128.º só se aplicam às encomendas espoliadas e avariadas, bem como às encomendas inscritas individualmente nas guias de expedição. Os outros objectos são simplesmente conferidos por contagem.

2. A Administração de origem pode entender-se com a Administração de destino e, eventualmente, com as Administrações intermediárias para limitar a verificação pormenorizada, bem como a elaboração dos boletins de verificação CP 13 e dos autos CP 14 previstos nos artigos 125.º a 128.º, a determinadas categorias de encomendas.

3. Quando uma estação de permuta verificar uma diferença entre a quantidade de encomendas anunciada na guia de expedição e a quantidade de encomendas encontrada na mala, o boletim de verificação CP 13 é elaborado apenas para rectificar o número total de encomendas e o montante das partes de taxas.

ARTIGO 130.º

Reexpedição de uma encomenda recebida por errado encaminhamento

1. Qualquer encomenda recebida por errado encaminhamento devido a erro imputável ao remetente ou à Administração expedidora é tratada nos termos do artigo 37.º do Acordo.

2. A Administração reexpedidora dá conhecimento do facto à Administração donde recebeu a encomenda por meio de um boletim de verificação CP 13.

3. A Administração reexpedidora trata a encomenda como se ela tivesse sido recebida em trânsito a descoberto. Se as quotas-partes que lhe tenham sido abonadas forem insuficientes para cobrir as despesas que lhe pertencerem pela reexpedição, a Administração reexpedidora abona à Administração do verdadeiro destino e, eventualmente, às Administrações intermediárias que tomam parte na reexpedição da encomenda, as quotas-partes respectivas. Em seguida, credita-se pela importância de que se encontra a descoberto, por meio de um lançamento sobre a Administração de que depende a estação de permuta que encaminhou erradamente a encomenda. O lançamento e o seu motivo são comunicados a esta estação por meio de um boletim de verificação.

ARTIGO 131.º

Devolução dos recipientes vazios

1. Os recipientes devem, em princípio, ser devolvidos vazios, pelo primeiro correio, à Administração a que pertencem e, salvo qualquer impossibilidade, pela mesma via utilizada na ida; porém, no que respeita aos recipientes das encomendas-avião, a devolução pode ter lugar por via de superfície.

2. As Administrações podem combinar entre si que a Administração de destino devolva os sacos à origem utilizando-os para a expedição de encomendas.

3. A devolução dos sacos vazios efectua-se sempre sem encargos.

4. A Administração que proceder à devolução deve mencionar nas guias de expedição a quantidade e, eventualmente, os números de ordem dos recipientes devolvidos.

5. Quanto ao mais, aplica-se o artigo 164.º, parágrafos 2 a 5, do Regulamento para Execução da Convenção.

CAPÍTULO IV

Tratamento das encomendas pela estação de destino

SECÇÃO I

Entrega das encomendas

ARTIGO 132.º

Reservas na entrega

Quando o destinatário ou, em caso de devolução, o remetente fizer reservas ao receber a encomenda, a estação que proceder à entrega deve lavrar imediatamente um auto CP 14, de verificação contraditória; este auto, feito em duplicado e, sempre que for possível, também assinado pelo destinatário, deve indicar o estado exterior da encomenda, o peso bruto e a relação exacta do conteúdo. Um dos exemplares do auto é entregue ao destinatário; o outro trata-se em conformidade com os regulamentos da Administração que lavrou o auto.

ARTIGO 133.º

Tratamento dos boletins de franquia depois da entrega das encomendas livres de encargos

1. Depois da entrega de uma encomenda livre de encargos, a estação que tiver adiantado quaisquer encargos, por conta do remetente, completa, no que lhe diz respeito, com o auxílio de papel químico, as indicações que figuram no verso das partes A e B do boletim de franquia, o qual é organizado officiosamente pela estação de destino, quando o pedido de entrega livre de encargos foi feito posteriormente ao depósito da encomenda. Esta estação transmite a parte A, acompanhada dos documentos justificativos, à estação de origem; esta transmissão faz-se em sobre-crito fechado, sem indicação do conteúdo. A parte B é conservada pela Administração de destino para o efeito de elaborar as contas com a Administração devedora.

2. Cada Administração pode designar algumas estações especialmente encarregadas de devolver a parte A dos boletins de franquia com as despesas devidas ou de receber a parte A devolvida depois da entrega da encomenda; o nome da estação a qual a parte A deve ser devolvida é indicado, em todos os casos, na frente dessa parte, pela estação de origem da encomenda.

3. Quando uma encomenda que touxer a menção «Franc de taxes et de droits» chegar sem boletim de franquia, a estação encarregada do despacho aduaneiro organiza um

boletim subsidiário. Nas partes A e B desse boletim ela menciona o País de origem e, se for possível, a data de aceitação da encomenda. Quando o boletim de franquia se perder depois da entrega da encomenda, organiza-se um boletim subsidiário, nas mesmas condições.

4. As partes A e B dos boletins de franquia relativos aos objectos que, por qualquer motivo, são devolvidos à procedência, devem ser anuladas pela Administração de destino e ligadas ao boletim de expedição.

5. Ao receber a parte A de um boletim de franquia, com a indicação das quantias desembolsadas pela Administração de destino, a Administração de origem converte o total destas quantias na moeda do seu País, a um câmbio que não deve ser superior ao fixado para a emissão dos vales de correio destinados ao País correspondente. O resultado da conversão deve ser indicado no corpo do impresso e no talão lateral. Depois de recebidas as quantias devidas, a estação designada para o efeito entrega ao remetente o talão do boletim e os documentos justificativos, se os houver.

ARTIGO 134.º

Tratamento dos avisos de recepção depois da entrega das encomendas com aviso de recepção

1. Logo que a encomenda seja entregue, a estação de destino devolve ao remetente o impresso C 5, devidamente completado, a descoberto e isento de franquia, pelo correio ordinário ou, se o remetente tiver pago os respectivos encargos, pelo primeiro correio aéreo.

2. Se o impresso C 5 não chegar à estação de destino, esta organiza oficiosamente um novo exemplar.

SECÇÃO II

Tratamento das encomendas não entregues

ARTIGO 135.º

Aviso de falta de entrega

1. É enviado, sob registo e por via aérea, se o remetente o tiver pedido, à Administração de origem, um aviso de falta de entrega, conforme o modelo anexo CP 9, devidamente preenchido:

a) Pela Administração de destino:

1.º No caso de falta de entrega, para qualquer encomenda cujo remetente tenha pedido para ser avisado da falta de entrega;

2.º Para qualquer encomenda retida ou sus-tada por motivo de espoliação ou de avaria ou por qualquer outro motivo de igual natureza; contudo, esta formalidade não se torna obrigatória nos casos de força maior ou quando o número das encomendas retidas é tal que a remessa de um aviso é materialmente impossível;

b) Pela Administração intermediária em causa: para qualquer encomenda retida durante o transporte, quer pelo serviço postal (interrupção accidental de tráfego), quer pela alfândega (determinação aduaneira), com a reserva prevista na alínea a), n.º 2.º

2. O aviso de falta de entrega é acompanhado do boletim de expedição, salvo se este aviso for enviado a um terceiro, de harmonia com o artigo 27.º, parágrafo 2, alí-

nea b), do Acordo; nos casos mencionados no parágrafo 1, alíneas a), n.º 2.º, e b), do presente artigo, o aviso deve levar, em caracteres bem visíveis, a menção «Colis retenu d'office».

3. Quando se tratar de várias encomendas depositadas simultaneamente pelo mesmo remetente e dirigidas ao mesmo destinatário, pode enviar-se um só aviso de falta de entrega, ainda que as encomendas sejam acompanhadas de vários boletins de expedição; neste caso, juntam-se todos estes boletins ao aviso de falta de entrega.

4. Em regra, os avisos de falta de entrega permutam-se entre a estação de destino e a de origem; cada Administração pode, contudo, pedir que os avisos que digam respeito ao seu serviço sejam enviados à sua Administração central ou a uma estação especialmente designada; o nome desta estação deve ser indicado às Administrações por intermédio da Secretaria Internacional. Compete à Administração de origem avisar o remetente. Todas as estações interessadas devem apresentar, tanto quanto possível, a permuta dos avisos de falta de entrega.

ARTIGO 136.º

Falta de entrega. Novas instruções do interessado

1. O aviso de falta de entrega, preenchimento com as novas instruções do remetente ou de terceiro, deve ser devolvido à estação que o tiver organizado, acompanhado, eventualmente, do boletim de expedição; deve ser devolvido por avião, se o interessado pagar a sobretaxa aérea correspondente; as novas instruções são transmitidas pela via telegráfica, quando a taxa telegráfica for paga.

2. Como as únicas instruções novas que o remetente ou o terceiro a que se refere o artigo 27.º, parágrafo 2, alínea b), do Acordo está autorizado a dar são as enumeradas no corpo do artigo 32.º, parágrafo 1, do Acordo, convém, nos casos especiais abaixo indicados, aplicar as seguintes regras:

- a) Se o remetente ou o terceiro pedir que uma encomenda contra-reembolso seja entregue contra reembolso de uma quantia inferior à primitiva, deve preencher-se um novo impresso R 4, de harmonia com o artigo 106.º do Regulamento para Execução do Acordo Relativo aos Objectos Contra-Reembolso;
- b) Se o remetente ou o terceiro der instruções para que a encomenda seja entregue livre de encargos ao destinatário primitivo ou a qualquer outro, a estação interessada deve aplicar o artigo 111.º

3. Quando qualquer encomenda que tenha motivado um aviso de falta de entrega for entregue ou reexpedida antes de recebidas as novas instruções, o remetente deve ser prevenido; por intermédio da estação de origem. Se o aviso tiver sido enviado a um terceiro designado pelo remetente, deve aquela informação ser enviada ao referido terceiro. Tratando-se de uma encomenda contra-reembolso e se o vale R 4 mencionado no artigo 105.º, parágrafo 1, do Regulamento para Execução do Acordo Relativo aos Objectos Contra-Reembolso já tiver sido enviado ao remetente, não é necessário avisá-lo.

ARTIGO 137.º

Devolução das encomendas à origem

1. A estação que proceder à devolução de uma encomenda por qualquer motivo menciona, na encomenda e no boletim de expedição que deve acompanhá-la, o

motivo da falta de entrega, por indicação manuscrita ou por meio de um carimbo ou de uma etiqueta. A menção deve ser redigida em francês e cada Administração tem a faculdade de juntar a tradução, na sua própria língua, e qualquer outra indicação que julgar conveniente; aquela menção deve ser feita de forma clara e concisa, tal como: «Inconnu», «Refusé», «En voyage», «Parti», «Non réclamé», «Décédé», etc.

2. A não ser que o remetente tenha pedido a devolução de uma encomenda à origem por via aérea, aquela devolução efectua-se, salvo qualquer impossibilidade, pela mesma via utilizada na ida, no que respeita às encomendas de superfície, e pela via de superfície mais rápida, no que respeita às encomendas-avião.

3. As encomendas são devolvidas à origem com a sua embalagem primitiva e acompanhadas do boletim de expedição passado pelo remetente. Se, por qualquer motivo, a encomenda tiver de sofrer novo acondicionamento ou for necessário substituir o boletim de expedição primitivo por um outro boletim, é indispensável que o nome da estação de origem da encomenda, o número de ordem primitivo e, quando for possível, a data de aceitação figurem no novo invólucro e no boletim de expedição.

4. Se a devolução de uma encomenda-avião se efectuar por via de superfície, a etiqueta «Par avion» e quaisquer anotações que se refiram à transmissão pela via aérea devem ser riscadas com dois traços grossos transversais.

5. Qualquer encomenda devolvida à origem é inscrita na guia de expedição com a designação «Retour à l'origine», na coluna «Observations».

6. A atribuição e a recuperação das taxas e direitos de que a encomenda é onerada, nos termos dos artigos 33.º, parágrafo 3, 38.º, parágrafo 1, e 42.º do Acordo, têm lugar tal como se refere no artigo 148.º Devem ser indicadas em pomenor numa guia de taxas, conforme modelo anexo CP 25, que é colada por um dos bordos ao boletim de expedição.

ARTIGO 138.º

Reexpedição de uma encomenda em consequência da mudança de endereço do destinatário

1. Quando as taxas mencionadas no artigo 36.º, parágrafo 6, do Acordo são pagas no momento da reexpedição, a encomenda é tratada como se fosse originária do País de reexpedição e destinada ao País do novo destino; nenhuma taxa de transporte é cobrada pela Administração deste País quando da entrega.

2. O artigo 137.º, parágrafos 3 a 6, é aplicável às encomendas reexpedidas. Em especial, deve a indicação «Réexpédié» figurar na guia de expedição na coluna «Observations», em face da inscrição da encomenda.

ARTIGO 139.º

Encomendas a entregar por próprio a reexpedir

Se uma encomenda a entregar por próprio, que tenha de ser reexpedida, tiver motivado uma tentativa infrutífera de entrega no domicílio por portador especial, a estação reexpedidora deve riscar a etiqueta ou a menção «Exprès» com dois traços grossos transversais.

ARTIGO 140.º

Tratamento dos pedidos de restituição ou de modificação de endereço

1. Ao ser recebido um pedido de restituição ou de modificação de endereço, nos termos do artigo 113.º, a esta-

ção destinatária procura a encomenda indicada e dá andamento ao pedido.

2. Ao receber o pedido telegráfico a que se refere o artigo 113.º, parágrafo 2, a estação de destino retém a encomenda e só satisfaz o pedido de receber a confirmação postal; contudo, a Administração de destino pode, sob a sua exclusiva responsabilidade, dar satisfação ao pedido telegráfico sem esperar por aquela confirmação.

ARTIGO 141.º

Venda. Inutilização

1. Quando uma encomenda for vendida ou inutilizada, conforme o disposto no artigo 41.º do Acordo, lavra-se auto de venda ou de inutilização. Remete-se uma cópia deste auto, acompanhada do boletim de expedição, à estação de origem. Procede-se de forma idêntica quando a venda da encomenda tiver lugar a pedido do remetente.

2. O produto da venda é destinado, em primeiro lugar, a cobrir as despesas que oneram a encomenda; eventualmente, envia-se o excedente à estação de origem, a fim de ser entregue ao remetente, que suporta as despesas da remessa.

CAPÍTULO V

Reclamações. Pedidos de informações

ARTIGO 142.º

Tratamento das reclamações e dos pedidos de informações

1. Qualquer reclamação bem como qualquer pedido de informações respeitantes a uma encomenda são tratados de harmonia com o artigo 150.º, parágrafos 1 a 9, do Regulamento para Execução da Convenção, com as seguintes excepções:

- a) O impresso R 3, utilizado para os objectos de correspondência, é substituído pelo impresso R 4, a que se refere o artigo 105.º, parágrafo 1, do Regulamento para Execução do Acordo Relativo aos Objectos Contra-Reembolso;
- b) Qualquer Administração intermediária que transmita um impresso C 9 relativo a uma encomenda à Administração seguinte deve informar disso a Administração de origem, por meio de um impresso, conforme o modelo anexo CP 10.

2. Qualquer impresso C 9 relativo a uma reclamação ou a um pedido de informação referente a uma encomenda recebido por uma Administração que não seja a Administração de origem é enviado a esta, acompanhado, eventualmente, do recibo de depósito, por forma a chegar dentro dos prazos estabelecidos no artigo 43.º do Acordo.

ARTIGO 143.º

Reclamações relativas a um aviso de recepção ou a um aviso de embarque não recebido

1. Quando o remetente reclamar um aviso de recepção que não tenha chegado ao seu poder no prazo normal, procede-se de harmonia com o artigo 112.º; contudo, não se cobra segunda vez a taxa de aviso de recepção. A estação de origem inscreve, no alto do impresso C 5, a indicação «Duplicata de l'avis de réception».

2. Qualquer reclamação do remetente relativa a um aviso de embarque que não lhe tenha sido devolvido dentro do prazo normal motiva o preenchimento de um impresso de reclamação C 9, citado no artigo 142.º, pará-

grafo 1, alínea b), isento de taxa. Este impresso, acompanhado de um duplicado do aviso de embarque CP 6, no qual a estação de origem inscreve a menção «Duplicata», é tratado de harmonia com o artigo 142.º; a taxa do aviso de embarque não é cobrada segunda vez.

CAPÍTULO VI

Contabilidade

SECÇÃO I

Atribuições das taxas

ARTIGO 144.º

Taxas creditadas pela Administração de origem às outras Administrações

1. No caso de permuta em malas fechadas, a Administração de origem credita:

a) A Administração de destino:

- 1.º Pelas suas quotas-partes terrestres e marítimas (no que respeita às encomendas admitidas nos termos do artigo 25.º, parágrafo 5, do Acordo: as quotas-partes terrestres e marítimas relativas ao escalão de peso correspondente ao seu volume) incluídas as quotas-partes excepcionais autorizadas pelo presente Acordo ou pelo Protocolo final a ele anexo;
- 2.º Pelas importâncias das taxas suplementares autorizadas pelo artigo 17.º do Acordo, que pertencem à Administração de destino;
- 3.º Pelas quotas-partes de taxas (taxa principal e, eventualmente, quota-parte de partida e de chegada excepcional e taxas suplementares) incluídas nas importâncias a cobrar pelas encomendas urgentes e que pertencem à Administração de destino;
- 4.º Pela taxa de entrega por próprio;
- 5.º Pelas suas quotas-partes da taxa de seguro;

b) Cada Administração intermediária:

- 1.º Pelas suas quotas-partes terrestres e marítimas (no que respeita às encomendas admitidas nos termos do artigo 25.º, parágrafo 5, do Acordo: as quotas-partes terrestres e marítimas relativas ao escalão de peso correspondente ao seu volume), incluídas as quotas-partes excepcionais de trânsito autorizadas pelo Protocolo final;
- 2.º Pelas suas partes das taxas suplementares autorizadas pelo artigo 17.º do Acordo;
- 3.º Pelas suas quotas-partes de taxa (taxa principal e taxas suplementares) incluídas nas importâncias a cobrar pelas encomendas urgentes;
- 4.º Pelas suas quotas-partes da taxa de seguro.

2. No caso de permuta em trânsito a descoberto, a Administração de origem credita:

- a) A Administração de destino da mala, pelas suas quotas-partes e taxas enumeradas no parágrafo 1, alínea b), bem como pelas quotas-partes e taxas que pertencem às Administrações intermediárias subsequentes e à Administração de destino;
- b) A Administração de destino da mala, pela remuneração aérea a que tem direito por motivo do reencaminhamento das encomendas-avião;
- c) As Administrações intermediárias que precedem a Administração de destino da mala, pelas quotas-partes e taxas enumeradas no parágrafo 1, alínea b).

3. Quando se aplicar o artigo 51.º, parágrafo 2, do Acordo, a Administração de origem credita a Administração de destino e, eventualmente, as Administrações intermediárias, não pelas quotas-partes ou taxas previstas no parágrafo 1, alínea a) e b), mas pelas importâncias calculadas por encomenda ou por quilograma de peso bruto das malas.

ARTIGO 145.º

Atribuição da taxa de seguro

1. A Administração de destino e, eventualmente, as Administrações intermediárias recebem da Administração de origem uma quota-parte da taxa de seguro fixada, por cada 200 francos ou fracção de 200 francos declarados:

Em 5 cêntimos para o transporte terrestre;

Em 10 cêntimos para o transporte marítimo.

Esta quota-parte é paga a todas as Administrações cujos serviços tenham tomado parte no transporte e, eventualmente, quanto ao transporte marítimo, para cada serviço.

2. A Administração de origem credita a Administração de destino que assegure o transporte por via aérea no interior do território do seu País e, eventualmente, cada Administração intermediária que tomar parte no transporte aéreo para além das fronteiras do seu País, pelas encomendas-avião com valor declarado, com excepção dos serviços que comportarem riscos extraordinários, por uma quota-parte da taxa aérea de seguro de 10 cêntimos por cada 200 francos ou fracção de 200 francos declarados.

ARTIGO 146.º

Taxas arrecadadas pela Administração cobradora

São integralmente arrecadadas pela Administração que as cobrou, denominada «Administração cobradora»:

a) As seguintes taxas, indicadas:

1.º No artigo 15.º do Acordo:

Taxa de entrega sem encargos;

Taxa de pedido de entrega sem encargos;

2.º No artigo 18.º do Acordo:

Taxa para as formalidades aduaneiras de exportação;

Taxa do despacho aduaneiro;

Taxa de entrega;

Taxa de aviso por falta de entrega;

Taxa de aviso de chegada;

Taxa de posta-restante;

Taxa de armazenagem;

Taxa de aviso de recepção;
Taxa de reclamação;
Taxa por riscos de força maior.

- b) As taxas ou sobretaxas cobradas em virtude das disposições combinadas dos artigos 42.º do Acordo e 26.º da Convenção para qualquer pedido de restituição de uma encomenda ou de modificação de endereço;
- c) A taxa de expedição cobrada em virtude do artigo 16.º, parágrafo 2, alínea b), do Acordo.

ARTIGO 147.º

Casos especiais de atribuição de taxas

1. A taxa de reexpedição interna [artigo 36.º, parágrafo 6, alínea a), do Acordo] fica pertencendo à Administração em cujo território se efectuou a reexpedição, mesmo no caso de reexpedição ulterior para fora do País ou no caso de devolução à origem.

2. A taxa de entrega por próprio fica pertencendo:

- a) À Administração do País do primeiro destino, quando a encomenda a entregar por próprio tiver sido reexpedida para fora desse País e se tiver feito uma tentativa de entrega por portador especial, ou, não se tendo feito essa tentativa, se a Administração do novo destino não se encarregar da entrega por portador especial;
- b) À Administração do primeiro destino, se a encomenda a entregar por próprio tiver sido devolvida à origem sem ter sido reexpedida;
- c) À Administração do novo destino, se esta se encarregar da entrega por portador especial e se a Administração do primeiro destino não tiver tentado a entrega por portador especial.

3. No caso de reexpedição ulterior, a taxa de entrega por próprio é atribuída de harmonia com os princípios do parágrafo 2; é, portanto, atribuída à Administração do primeiro destino, à do destino seguinte ou à do destino definitivo, conforme o caso.

4. A taxa de novo acondicionamento fica pertencendo à Administração de que depender a estação que procedeu ao novo acondicionamento.

5. A taxa de aviso de embarque é partilhada por metade entre a Administração de origem e aquela de que depende o porto de embarque.

ARTIGO 148.º

Atribuição e recuperação de taxas e de direitos no caso de devolução à origem ou de reexpedição

1. No caso de as taxas e os direitos não terem sido pagos aquando da devolução à origem ou da reexpedição, a Administração que efectua a devolução ou a reexpedição procede como se indica seguidamente para a atribuição e a recuperação dessas taxas e direitos.

2. Em caso de permuta em mala directa entre o País que efectua a devolução ou a reexpedição e o País de origem ou do novo destino, a Administração que devolver ou reexpedir a encomenda:

- a) Recupera da Administração a que é destinada a mala:

1.º As quotas-partes da taxa que lhe pertencerem, bem como às Administrações intermediárias;

2.º As seguintes taxas, indicadas no artigo 18.º do Acordo:

Taxa de despacho aduaneiro;
Taxa de entrega;
Taxa de aviso de chegada;
Taxa de novo acondicionamento;
Taxa de posta-restante;
Taxa de armazenagem;
Taxa complementar de entrega por próprio (artigo 14.º, parágrafo 2, do Acordo), devida à Administração que tentou a entrega, se esta taxa não tiver sido cobrada no acto da apresentação no domicílio do destinatário;

3.º A taxa de reexpedição, indicada no artigo 36.º, parágrafo 6, alínea a), do Acordo;

4.º Os direitos de que esteja a descoberto (artigo 20.º do Acordo);

- b) Credita as Administrações intermediárias pelas quotas-partes de taxas que lhes pertencerem.

3. No caso de permuta em trânsito a descoberto, a Administração intermediária, depois de ter sido debitada pela Administração que devolver ou reexpedir a encomenda, pelas importâncias que pertencem a esta última Administração, por motivo das quotas-partes e taxas enumeradas no parágrafo 2, alínea a), credita-se por débito da Administração à qual entrega a encomenda, pela importância que lhe é devida e por aquela que pertence à Administração que efectua a devolução ou a reexpedição. Esta operação repete-se eventualmente por cada Administração intermediária.

4. Se se tratar de encomendas devolvidas à origem ou reexpedidas pela via aérea, as sobretaxas aéreas são recuperadas eventualmente da Administração dos Países donde provém o pedido de devolução ou de reexpedição.

5. A atribuição e a recuperação das taxas e direitos no caso de reexpedição das encomendas recebidas por errado encaminhamento têm lugar nos termos do artigo 130.º, parágrafo 3.

ARTIGO 149.º

Casos especiais de recuperação de taxas

1. As despesas a que se refere o artigo 35.º do Acordo são recuperadas da Administração de origem.

2. No serviço de encomendas-avião, em caso de aterragem forçada ou de se ter perdido uma ligação, as Administrações que assegurarem o reencaminhamento das encomendas-avião cobram as suas remunerações aéreas da Administração de origem.

ARTIGO 150.º

Determinação das remunerações médias por encomenda ou por quilograma

1. A remuneração média por encomenda prevista no artigo 51.º, parágrafo 3, do Acordo, obtém-se dividindo quer o total das quotas-partes terrestres e marítimas, quer o total das remunerações de toda a espécie devidas pela Administração de origem à Administração de destino e, eventualmente, às Administrações intermediárias pelas encomendas expedidas durante um período de três meses, pelo menos, pela quantidade dessas encomendas.

2. A remuneração média por quilograma prevista no mesmo artigo do Acordo obtém-se dividindo quer o pro-

duto das quotas-partes terrestres e marítimas, quer o produto das remunerações de toda a espécie determinado como no parágrafo 1, pelo peso bruto das malas expedidas para a Administração de destino durante o mesmo período.

3. Essas remunerações médias são susceptíveis de revisão:

- a) Oficiosamente, no caso de modificação das taxas aplicando-se as novas taxas aos elementos estatísticos básicos;
- b) A pedido de uma das Administrações interessadas formulado pelo menos um ano depois da última revisão, utilizando novos elementos estatísticos.

SECÇÃO II

Organização e liquidação das contas

ARTIGO 151.º

Organização das contas

1. Cada Administração manda organizar mensalmente, ou trimestralmente, nas relações com os países distantes, pelas suas estações de permuta, e com referência a todas as encomendas recebidas de uma única Administração, uma relação, conforme modelo anexo CP 15, mencionando, por estações expedidoras, as importâncias totais lançadas a seu crédito e a seu débito nas guias de expedição CP 11, CP 12 e CP 20. No caso de rectificação destas últimas, o número e a data do boletim de verificação CP 13 elaborado pela estação de permuta cedente ou cessionária são indicados na coluna «Observations» da relação CP 15.

2. As relações CP 15 são recapituladas numa conta, conforme o modelo anexo CP 16, organizada em duplicado.

3. A conta CP 16, acompanhada das relações CP 15, mas sem as guias de expedição, é enviada pela via mais rápida (aérea ou de superfície) à Administração interessada, para conferência, no decurso dos dois meses imediatos àquele a que se refere; pelo que respeita aos países distantes, a remessa efectua-se logo que tenha chegado a última guia de expedição do mês considerado. Não se organizam contas negativas. No total do saldo CP 16, desprezam-se os cêntimos. Os totais nunca devem ser rectificadas; as diferenças que, porventura, se encontrem devem dar origem a relações, conforme o modelo anexo CP 17. Estas relações são transmitidas à Administração interessada, em duplicado, que deve incluir a respectiva importância na sua própria conta CP 16; não se organizam relações CP 17 quando a importância definitiva das diferenças não exceder 10 francos por conta.

4. As contas CP 16 e as relações CP 15, depois de conferidas e aceites, são devolvidas à Administração que as organizou, o mais tardar até ao fim do segundo mês, a partir do dia da remessa; este prazo é ampliado para quatro meses nas relações com os países distantes. Se a Administração que enviou a conta não recebeu qualquer notificação rectificativa durante estes prazos, a conta é considerada aceite para todos os efeitos.

5. As contas CP 16 são resumidas numa conta geral trimestral, conforme o modelo anexo CP 18, organizada pela Administração credora; contudo, esta conta pode ser organizada por semestre, após entendimento entre as Administrações interessadas.

6. Quando o saldo de uma conta geral CP 18, organizada trimestralmente ou semestralmente, não exceder 25 francos, pode ser incorporado na conta geral CP 18 seguinte. Se, procedendo desta forma durante o ano in-

teiro, a conta geral CP 18 organizada no fim do ano apresentar um saldo que não exceda 25 francos, a Administração devedora é dispensada de qualquer pagamento.

7. A liquidação das quantias desembolsadas por qualquer Administração por conta de outra, no que diz respeito às encomendas entregues livres de encargos, efectua-se nas seguintes bases:

- a) A Administração credora organiza todos os meses, na moeda do seu País, uma conta particular mensal, num impresso conforme o modelo anexo CP 19; as partes B dos boletins de franquia que ela conserva são inscritas pela ordem alfabética das estações que abonaram as despesas e segundo a ordem numérica que lhes foi dada;
- b) A conta particular, acompanhada das partes B dos boletins de franquia, é enviada à Administração devedora, o mais tardar, no fim de cada mês que se segue àquele a que a mesma conta se refere; não se organizam contas negativas;
- c) A conferência das contas faz-se nas condições fixadas pelo Regulamento do Acordo Relativo aos Vales do Correio e às Ordens Postais de Viagem;
- d) As contas dão origem a uma liquidação especial; cada Administração pode, contudo, pedir que elas sejam liquidadas com as contas dos vales do correio, as contas CP 16 das encomendas ou as contas R 5 relativas aos objectos contra-reembolso, sem que nelas sejam incorporadas.

8. Quando se tiver de imputar pagamentos às Administrações responsáveis, conforme o artigo 49.º do Acordo, e quando se tratar de várias quantias, estas são recapituladas num impresso conforme o modelo anexo CP 22, e a importância total é incluída na conta CP 16.

ARTIGO 152.º

Conta geral respeitante às malas de encomendas-avião

A conta geral das remunerações devidas pelo transporte aéreo das malas de encomendas-avião é organizada de acordo com os artigos 198.º a 201.º do Regulamento para Execução da Convenção.

ARTIGO 153.º

Liquidação das contas

1. O saldo do balanço das contas gerais é pago pela Administração devedora à Administração credora, de harmonia com o artigo 13.º da Convenção.

2. A organização e a remessa em duplicado de uma conta geral deve realizar-se logo que as contas CP 16 tenham sido devolvidas e aceites. A conferência da conta CP 18 pela Administração devedora e a devolução de um dos dois exemplares à Administração credora devem efectuar-se dentro do prazo de um mês que se segue à recepção da conta; decorrido esse prazo, a conta CP 18 pode ser aceite para todos os efeitos. O pagamento do saldo deve ser efectuado tão depressa quanto possível e o mais tardar antes de decorrido o prazo de um mês, a partir da aceitação da conta geral.

3. Qualquer Administração que, cada mês e de maneira contínua, se encontre a descoberto de uma quantia superior a 30 000 francos em relação a outra Administração tem o direito de reclamar um pagamento mensal por conta, até atingir três quartos da importância do seu crédito; o seu pedido deve ser satisfeito num prazo de dois meses.

CAPÍTULO VII

Disposições diversas

ARTIGO 154.º

Impressos para uso do público

Para efeitos de aplicação do artigo 11.º, parágrafo 2, da Convenção, são considerados como impressos para uso do público os modelos seguintes:

- CP 2 (Boletim de expedição).
- CP 2 M (Boletim de expedição adaptado ao preenchimento mecanográfico).
- CP 3 (Declaração para a alfândega).
- CP 3 M (Declaração para a alfândega adaptada ao preenchimento mecanográfico).
- CP 4 (Boletim de franquia).
- CP 6 (Aviso de embarque).

ARTIGO 155.º

Prazo de conservação dos documentos

1. Os documentos de serviço de encomendas, incluindo os boletins de expedição, devem ser conservados durante um prazo mínimo de dezoito meses, a contar do dia seguinte à data a que esses documentos se referem.

2. Os documentos relativos a qualquer litígio ou reclamação devem ser conservados até a questão estar solucionada. Se a Administração reclamante, devidamente informada das conclusões do inquérito, deixar decorrer seis meses, a partir da data da comunicação, sem formular objecções, a questão deve considerar-se solucionada.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

ARTIGO 156.º

Entrada em execução e duração do Regulamento

1. O presente regulamento tornar-se-á executório a partir do dia em que entrar em vigor o Acordo relativo às encomendas postais.

2. Terá a mesma duração que este Acordo, salvo se for renovado de comum acordo entre as Partes interessadas.

Feito em Viana, aos 10 de Julho de 1964.

Assinaturas:

(As mesmas que figuram no final do Acordo.)

Protocolo final do Regulamento para Execução do Acordo Relativo às Encomendas Postais

No momento de se proceder à assinatura do Regulamento para Execução do Acordo Relativo às Encomendas Postais, concluído na data de hoje, os abaixo assinados convencionaram, em nome das Administrações postais respectivas, o seguinte:

ARTIGO ÚNICO

Peso máximo dos sacos de encomendas

Em derrogação do artigo 122.º, parágrafo 5, a Comunidade da Austrália, o Ceilão, o Chipre, o Reino Unido da Grã-Bretanha e da Irlanda do Norte, aqueles Territórios do Ultramar cujas relações internacionais são asseguradas pelo Governo do Reino Unido da Grã-Bretanha e da Irlanda do Norte, nos quais os regulamentos internos a isso se oponham, a Irlanda, a Jamaica, a Malásia, a República Federal da Nigéria, a Nova Zelândia, o Uganda, a Serra Leoa, a República Unida do Tanganhica e de Zanzibar e Trindade e Tabago têm o direito de não aceitar sacos de encomendas com peso superior a 36 kg.

Em firmeza do que os abaixo assinados lavraram o presente Protocolo, que valerá como se as suas disposições fossem insertas no próprio texto do Regulamento a que se refere.

Feito em Viena, aos 10 de Julho de 1964.

Assinaturas:

(As mesmas que figuram no final do Acordo.)

Lista dos impressos de serviço

Número	Designação ou emprego do impresso	Referências
1	2	3
CP 1	Quadro CP 1	Artigo 102.º, parágrafo 1.
CP 2	Boletim de expedição	Artigo 106.º, parágrafo 1, alínea a).
CP 2M	Boletim de expedição adaptado ao preenchimento mecanográfico.	Artigo 106.º, parágrafo 1, alínea a).
CP 3	Declaração para a alfândega	Artigo 106.º, parágrafo 1, alínea b).
CP 3M	Declaração para a alfândega adaptada ao preenchimento mecanográfico.	Artigo 106.º, parágrafo 1, alínea b).

Número	Designação ou emprego do impresso	Referências
1	2	3
CP 4	Boletim de franquia	Artigo 110.º, parágrafo 4, alínea b).
CP 6	Aviso de embarque	Artigo 110.º, parágrafo 12, alínea b).
CP 7	Etiqueta «V» para encomenda com valor declarado com indicação do número da encomenda e o nome da estação de origem.	Artigo 108.º, alínea c).
CP 8	Etiqueta para encomenda com o número da encomenda e o nome da estação de origem.	Artigo 107.º, parágrafo 1, alínea a).
CP 9	Aviso de falta de entrega	Artigo 135.º, parágrafo 1.
CP 10	Aviso de reexpedição de um impresso C 9.	Artigo 142.º, parágrafo 1, alínea b).
CP 11	Guia de expedição das encomendas postais.	Artigo 120.º, parágrafo 1.
CP 12	Guia de expedição especial	Artigo 120.º, parágrafo 7.
CP 13	Boletim de verificação	Artigo 125.º, parágrafo 1.
CP 14	Auto relativo a espoliação, avaria ou diminuição de peso de uma encomenda postal.	Artigo 128.º, parágrafo 2.
CP 15	Relação mensal-trimestral das importâncias devidas.	Artigo 151.º, parágrafo 1.
CP 16	Conta recapitulativa	Artigo 151.º, parágrafo 2.
CP 17	Relação das diferenças verificadas na conta recapitulativa.	Artigo 151.º, parágrafo 3.
CP 18	Conta geral	Artigo 151.º, parágrafo 5.
CP 19	Conta particular mensal dos direitos aduaneiros, etc.	Artigo 151.º, parágrafo 7, alínea a).
CP 20	Guia de expedição-avião das encomendas-avião.	Artigo 120.º, parágrafo 1.
CP 21	Quadro CP 21	Artigo 102.º, parágrafo 1.
CP 22	Mapa das quantias devidas a título de indemnização por encomendas postais.	Artigo 151.º, parágrafo 8.
CP 23	Etiqueta de mala de encomendas postais.	Artigo 122.º, parágrafo 1, alínea a).
CP 24	Etiqueta de mala de encomendas-avião.	Artigo 122.º, parágrafo 1, alínea a).
CP 25	Guia de taxas	Artigo 137.º, parágrafo 6.

Anexos

Impressos de serviço CP 1 a CP 4 e CP 6 a CP 25

Regulamento para Execução do Acordo Relativo aos Vales do Correio e às Ordens Postais de Viagem

ÍNDICE

PRIMEIRA PARTE

Disposições preliminares

- Art. 101.º Informações que as Administrações devem prestar.
Art. 102.º Aplicação do Regulamento para Execução da Convenção.
Art. 103.º Impressos para uso do público.

SEGUNDA PARTE

Vales

TÍTULO I

Vales-cartão

CAPÍTULO I

Emissão. Transmissão

- Art. 104.º Impressos de vales-cartão.
Art. 105.º Preenchimento dos vales-cartão.
Art. 106.º Indicações proibidas ou autorizadas.
Art. 107.º Registo obrigatório.
Art. 108.º Aviso de pagamento pedido posteriormente ao acto da emissão.
Art. 109.º Transmissão dos vales-cartão.

CAPÍTULO II

Particularidades relativas a algumas faculdades concedidas ao público

- Art. 110.º Restituição. Modificação de endereço.
Art. 111.º Reexpedição dos vales-cartão.

CAPÍTULO III

Formalidades especiais. Reclamações. Pedidos de informações

- Art. 112.º Vales-cartão irregulares.
Art. 113.º Preenchimento dos avisos de pagamento.
Art. 114.º Revalidação.
Art. 115.º Reclamações. Pedidos de informações.

CAPÍTULO IV

Vales-cartão não pagos

- Art. 116.º Devolução dos vales-cartão não pagos.
Art. 117.º Autorizações de pagamento.
Art. 118.º Vales-cartão extraviados, perdidos ou destruídos antes do pagamento.
Art. 119.º Vales-cartão extraviados, perdidos ou destruídos depois do pagamento.

TÍTULO II

Vales-lista

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

- Art. 120.º Disposições comuns aos vales-lista e aos vales-cartão.

CAPÍTULO II

Emissão. Transmissão

- Art. 121.º Estações de permuta.
Art. 122.º Transmissão dos vales-lista.
Art. 123.º Listas especiais.
Art. 124.º Serviços especiais. Indicações a inscrever nas listas.

CAPÍTULO III

Particularidades relativas a algumas faculdades concedidas ao público

- Art. 125.º Restituição. Modificação de endereço.
Art. 126.º Reexpedição dos vales-lista.

CAPÍTULO IV

Operações no País pagador

- Art. 127.º Procedimento relativo às listas em falta ou irregulares.
Art. 128.º Remessa do aviso de pagamento.
Art. 129.º Devolução dos vales-lista não pagos.

TÍTULO III

Vales telegráficos

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

- Art. 130.º Disposições comuns.

CAPÍTULO II

Emissão. Transmissão

- Art. 131.º Preenchimento dos vales telegráficos.
Art. 132.º Aviso de emissão.
Art. 133.º Transmissão dos vales-lista telegráficos.

CAPÍTULO III

Particularidades relativas a algumas faculdades concedidas ao público

- Art. 134.º Modificação de endereço.
Art. 135.º Reexpedição dos vales telegráficos.

CAPÍTULO IV

Operações no País pagador

- Art. 136.º Expediente dos vales telegráficos irregulares.
Art. 137.º Pagamento dos vales telegráficos.
Art. 138.º Preenchimento do aviso de pagamento.
Art. 139.º Devolução dos vales-cartão telegráficos não pagos.

TÍTULO IV

Vales de depósito

- Art. 140.º Disposições gerais.
Art. 141.º Preenchimento dos vales de depósito.
Art. 142.º Listas de vales de depósito.
Art. 143.º Vales de depósito telegráficos.
Art. 144.º Vales de depósito extraviados, perdidos ou destruídos depois da inscrição.
Art. 145.º Disposições de contabilidade relativas aos vales de depósito.

TÍTULO V

Disposições de contabilidade

CAPÍTULO I

Regras comuns

- Art. 146.º Elaboração das contas mensais.
Art. 147.º Elaboração da conta geral.
Art. 148.º Modos e prazos de pagamento.
Art. 149.º Pagamentos por conta.

CAPÍTULO II

Regras de contabilidade privativas dos vales-lista e dos vales telegráficos

- Art. 150.º Elaboração das contas mensais.

TERCEIRA PARTE

Ordens postais de viagem

- Art. 151.º Regras gerais de emissão.
Art. 152.º Impressos das ordens e capas das cadernetas. Fornecimentos.
Art. 153.º Emissão das ordens.
Art. 154.º Organização e preenchimento das cadernetas.
Art. 155.º Pagamento, a título excepcional, das ordens emitidas em moeda diferente da do País onde o pagamento é pedido.
Art. 156.º Ordens extraviadas, perdidas ou destruídas depois do pagamento.
Art. 157.º Elaboração das contas.

QUARTA PARTE

Disposições finais

- Art. 158.º Entrada em execução e duração do Regulamento.

Anexos

Impressos de serviço: veja-se a «Lista dos impressos de serviço».

Regulamento para Execução do Acordo

Relativo aos Vales do Correio e às Ordens Postais de Viagem

Os abaixo assinados, em virtude do artigo 22.º, parágrafo 5, da Constituição da União Postal Universal, celebrada em Viena a 10 de Julho de 1964, estipularam, de comum acordo e em nome das Administrações postais respectivas, as providências seguintes para assegurar a execução do Acordo relativo aos vales do correio e às ordens postais de viagem:

PRIMEIRA PARTE

Disposições preliminares

ARTIGO 101.º

Informações que as Administrações devem prestar

1. Cada Administração, pelo menos três meses antes de pôr em execução o Acordo, deve comunicar às demais Administrações, por intermédio da Secretaria Internacional, as seguintes informações:

a) Serviço de vales:

- 1.º A lista dos Países com os quais permuta vales-cartão, vales-lista e vales de depósito nas bases do Acordo;
- 2.º A lista das estações autorizadas a emitir e a pagar vales ou o aviso de que todas elas participam nesse serviço;
- 3.º Eventualmente, o aviso da sua participação na permuta de vales telegráficos;
- 4.º A importância máxima que adopta para a emissão e pagamento;
- 5.º A moeda em que deve ser inscrita a importância dos vales destinados ao seu País;
- 6.º A taxa que aplica aos vales emitidos;
- 7.º O modo como indica esta taxa;
- 8.º Eventualmente, as taxas que cobra por pagamento no domicílio, posta-restante, revalidação, reclamação e autorização de pagamento;
- 9.º A duração dos prazos após os quais, segundo a sua legislação, ficam pertencendo definitivamente ao Estado as importâncias dos vales cujo pagamento não foi reclamado;
- 10.º A taxa especial da entrega de fundos por próprio (vales telegráficos);
- 11.º A sua resolução pelo que respeita à possibilidade de os vales serem ou não transmissíveis no seu País por meio de endosso;
- 12.º Um exemplar dos impressos de vales que utiliza, salvo se a permuta de vales se faz por meio de lista;
- 13.º A ortografia, na língua oficial do seu País, dos números de 1 a 2000 a utili-

zar para inscrição das importâncias nos vales;

14.º A lista dos Países não aderentes ao Acordo, para os quais pode servir de intermediária na permuta de vales;

15.º O serviço a que as reclamações e os pedidos de informações, bem como os pedidos de restituição e de modificação de endereço, devem ser enviados (Administração central, estação de permuta ou outra estação especialmente designada);

b) Serviço de ordens postais de viagem:

- 1.º A lista dos Países com os quais permuta ordens postais de viagem nas bases do Acordo;
- 2.º A lista das estações autorizadas a emitir e a pagar ordens ou o aviso de que todas elas participam no serviço;
- 3.º A importância de cada ordem postal de viagem, expressa na moeda dos Países sobre os quais são sacadas;
- 4.º As taxas aplicadas às ordens emitidas.

2. Qualquer modificação às informações acima indicadas deve ser notificada sem demora.

3. As Administrações devem comunicar directamente umas às outras as taxas de conversão que aplicam nas suas relações recíprocas e todas as modificações introduzidas nessas taxas.

ARTIGO 102.º

Aplicação do Regulamento para Execução da Convenção

Aplicam-se aos vales, em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento, as disposições do Regulamento para Execução da Convenção e muito especialmente as que constam dos artigos seguintes:

- a) Artigo 137.º «Aviso de recepção»;
- b) Artigo 141.º «Entrega por próprio»;
- c) Artigos 147.º e 148.º «Restituição. Modificação de endereço», completados pelos artigos 110.º e 125.º do presente Regulamento.

ARTIGO 103.º

Impressos para uso do público

Para efeitos de aplicação do artigo 11.º, parágrafo 2, da Convenção, são considerados como impressos para uso do público os modelos seguintes:

MP 1 (Vale do correio internacional).

MP 4 (Reclamação relativa a um vale do correio internacional).

- MP 10 (Ordem postal de viagem).
 MP 11 (Caderneta de ordens postais de viagem).
 MP 12 (Vale do correio internacional para preenchimento mecanográfico).
 MP 16 (Vale de depósito internacional).

SEGUNDA PARTE

Vales

TÍTULO I

Vales-cartão

CAPÍTULO I

Emissão. Transmissão

ARTIGO 104.º

Impressos de vales-cartão

1. Os vales-cartão são emitidos em impressos de cartão resistente, cor-de-rosa, conforme o modelo anexo MP 1.
2. As Administrações que concordarem em conceder certas facilidades aos remetentes de grande quantidade de vales podem autorizá-los a usar o impresso conforme o modelo anexo MP 12.

ARTIGO 105.º

Preenchimento dos vales-cartão

1. Os impressos para vales-cartão são preenchidos em caracteres latinos e em algarismos árabes, sem rasuras nem emendas, ainda que ressalvadas. As inscrições são feitas à mão, quando possível em caracteres tipográficos, ou à máquina. Não são admitidas as inscrições a lápis; todavia, as indicações de serviço podem ser feitas a lápis-tinta. O impresso MP 12, com excepção das indicações de serviço, deve ser integralmente preenchido à máquina.

2. A importância dos vales e o nome da unidade monetária devem ser indicados por extenso. A importância é também indicada em algarismos e, se for necessário, com a abreviatura do nome da unidade, com a condição de que esta abreviatura seja usual e não dê lugar a confusões. Quando a moeda utilizada obedece ao sistema decimal, as fracções de unidade monetária podem ser indicadas unicamente em algarismos, mas obrigatoriamente em centésimos (ou milésimos) por meio de um número de dois (ou três) algarismos, se necessário, um zero (ou dois zeros). Quando a moeda utilizada não obedece ao sistema decimal, o número das unidades monetárias ou fracções de unidade monetária é sempre escrito por extenso, embora o seu nome possa ser abreviado nas condições previstas para o sistema decimal; na indicação da importância em algarismos, as unidades ou fracções de unidade monetária não mencionadas na importância por extenso são indicadas por zeros.

3. A indicação por extenso da importância dos vales MP 1 e MP 12 pode ser substituída por uma indicação em algarismos obtida por uma máquina denominada «de gravar algarismos em cheques» e precedida de um sinal que não seja um algarismo ou uma letra nas relações com as Administrações que aceitem o pagamento desses vales. Nesse caso a importância a pagar é indicada somente uma vez no corpo do título. Os caracteres utilizados devem ter dimensões tais que desses caracteres não resultem confusões.

4. O endereço dos vales deve ser redigido de forma que determine claramente o destinatário; não se admitem os endereços abreviados nem os endereços telegráficos.

5. Os vales de serviço devem conter na frente a indicação «Service des postes» ou outra análoga.

6. Os vales a pagar em mão própria devem conter na frente e no verso, em caracteres bem visíveis, a indicação «Ne payer qu'en main propre».

7. Os vales com aviso de pagamento devem conter na parte superior da frente, em caracteres bem visíveis, a indicação «Avis de paiement» ou, quando o remetente pede a devolução do aviso de pagamento por via aérea, a indicação «Avis de paiement par avion».

ARTIGO 106.º

Indicações proibidas ou autorizadas

Fica proibido escrever nos vales anotações que não sejam as que o texto dos respectivos impressos comporta, com excepção das indicações de serviço, tais como «Service des postes», «Ne payer qu'en main propre», «Avis de paiement», «Par avion», «Par exprès»; o remetente, todavia, tem o direito de escrever no verso do talão qualquer comunicação particular, como se prevê no artigo 9.º, parágrafo 5, do Acordo.

ARTIGO 107.º

Registo obrigatório

As Administrações podem combinar entre si a importância a partir da qual os vales que emitirem devem ser registados, com a condição de que essa importância não seja inferior a 250 francos.

ARTIGO 108.º

Aviso de pagamento pedido posteriormente ao acto da emissão

1. Quando o aviso de pagamento é pedido posteriormente ao acto da emissão, é aplicável o artigo 138.º do Regulamento para Execução da Convenção, substituindo-se, porém, o impresso C 9 pelo impresso MP 4.

2. O valor da taxa cobrada é representado no impresso por selos do correio ou pela sua indicação em algarismos na moeda do País emissor pela forma prescrita pelo artigo 56.º da Convenção.

ARTIGO 109.º

Transmissão dos vales-cartão

1. Salvo acordo especial, os vales são expedidos a descoberto.

2. A sua inclusão nas malas é feita pela forma indicada no artigo 154.º, parágrafos 1 a 3, ou no artigo 156.º, parágrafo 3, do Regulamento para Execução da Convenção, conforme forem ou não registados.

CAPÍTULO II

Particularidades relativas a algumas faculdades concedidas ao público

ARTIGO 110.º

Restituição. Modificação de endereço

1. Os pedidos de restituição ou de modificação de endereço, feitos por via postal, motivam o preenchimento de um impresso de harmonia com o modelo anexo MP 4.

2. Os pedidos de restituição ou de modificação de endereço por via telegráfica devem ser confirmados pelo primeiro correio por um pedido por via postal. O impresso MP 4 deve conter na parte superior, sublinhada

a lápis vermelho, a indicação «Confirmation de la demande télégraphique du . . .»; a estação pagadora retém o vale até à recepção desta confirmação.

3. Contudo, a Administração pagadora pode, sob a sua responsabilidade, dar satisfação a qualquer pedido telegráfico de restituição ou de modificação de endereço, sem aguardar a confirmação postal.

ARTIGO 111.º

Reexpedição dos vales-cartão

1. A estação que reexpede o vale-cartão por via postal risca, se for necessário, com um traço de pena, as indicações da importância do vale, por forma que fiquem legíveis as indicações primitivas; a indicação sob a rubrica «Somme versée» deve ficar intacta. A importância do vale é convertida na moeda do País do novo destino, segundo o câmbio fixado para os vales procedentes do País reexpedidor; o resultado da conversão é inscrito no vale em algarismos e por extenso, tanto quanto possível acima das indicações primitivas respeitantes à importância. A indicação da nova importância é rubricada pelo funcionário que a inscreve. O mesmo processo se deve seguir no caso de reexpedições ulteriores.

2. No caso de reexpedição para o País do primeiro destino, a estação reexpedidora restabelece a importância primitiva; se a reexpedição for para o País emissor, a estação reexpedidora substitui a importância indicada pela que se acha inscrita nas indicações de serviço sob a rubrica «Somme versée».

3. No caso de reexpedição por via telegráfica, a estação reexpedidora emite um vale telegráfico pela importância restante, depois de deduzidas as taxas postais e telegráficas. A taxa postal é calculada sobre a importância do vale original, descontada a taxa telegráfica. A conversão na moeda do País do novo destino é feita nas condições previstas nos parágrafos 1 e 2 acima. A estação reexpedidora passa recibo do vale original e lança-o nas suas contas como vale pago, depois de lhe apor a indicação: «Réexpédié le montant de . . . à . . . sous déduction des taxes de . . .». O talão do vale original é junto ao aviso de emissão indicado no artigo 132.º, para ser entregue ao destinatário.

4. As disposições do parágrafo 3 acima aplicam-se:

- a) Aos vales-cartão originários de um País contratante, reexpedidos para outro País contratante com o qual o País emissor não mantenha a permuta de vales ou quando esta permuta se faz por meio de listas;
- b) Aos vales-cartão reexpedidos para um País que não participa no Acordo;
- c) Aos vales-cartão originários de um País não contratante reexpedidos para um País contratante.

5. A primeira estação de destino e, eventualmente, as estações de destino ulteriores registam, a título de apontamento, os pedidos de reexpedição. A estação que efectua a reexpedição avisa a estação emissora.

CAPÍTULO III

Formalidades especiais. Reclamações. Pedidos de informações

ARTIGO 112.º

Vales-cartão irregulares

1. Salvo se o destinatário, devidamente avisado, pedir a aplicação dos parágrafos 3 e 4 seguintes, é devolvido

à estação emissora, o mais depressa possível e em sobre-crito fechado, acompanhado de um impresso, de harmonia com o modelo anexo MP 14, para ser regularizado, qualquer vale-cartão que apresente uma das seguintes irregularidades:

- a) Indicação inexacta, insuficiente ou duvidosa do nome ou do domicílio do destinatário;
- b) Diferenças ou omissões de nomes ou de quantias;
- c) Excesso da importância máxima acordada entre as Administrações interessadas, devido a um erro evidente na taxa de conversão;
- d) Rasuras ou emendas nas inscrições;
- e) Omissão de carimbos, de assinaturas ou de quaisquer outras indicações de serviço;
- f) Indicação da importância a pagar em moeda que não seja a admitida ou omissão da designação da unidade monetária;
- g) Erro evidente na conversão da moeda do País emissor na do País pagador, conversão que a estação pagadora não é, contudo, obrigada a verificar;
- h) Emprego de impressos que não sejam os regulamentares.

2. Todavia, nas relações com os Países distantes, a Administração pagadora pode mandar pagar os vales cuja importância estiver indicada em moeda diferente da que está autorizada, quando estiver habilitada a efectuar a conversão ao câmbio de que se serve a Administração emissora, com a condição de a avisar imediatamente. Os riscos resultantes de uma conversão errada ficam a cargo da Administração que a tiver realizado.

3. Os erros que impeçam o pagamento dos vales-cartão e que, manifestamente, tenham sido praticados pela Administração emissora podem ser regularizados, à escolha da estação pagadora, pela via aérea ou telegráfica, sem encargos para o destinatário. Os erros imputáveis ao remetente ou que pareça deverem ser-lhe atribuíveis podem, a pedido do destinatário, ser corrigidos igualmente pela via aérea ou telegráfica; nestes casos o pedido de regularização é enviado à estação emissora, por avião ou por telegrama, a expensas do destinatário; este é reembolsado, no caso de se provar que houve erro de serviço.

4. Quando a rectificação da irregularidade for pedida por telegrama, a estação pagadora conserva o vale irregular, procede à sua regularização logo que receber o telegrama rectificativo e junta este telegrama ao vale.

5. A estação emissora, quando receber um pedido de regularização por avião ou por telegrama, verifica se a irregularidade resulta de erro imputável ao serviço; na afirmativa, rectifica-o imediatamente por via aérea ou telegráfica. No caso contrário, avisa o remetente, que fica então autorizado a rectificar a irregularidade, por sua conta, por via aérea ou telegráfica.

ARTIGO 113.º

Preenchimento dos avisos de pagamento

As Administrações cujo regulamento não permitir a utilização dos impressos apensados pela Administração emissora ficam autorizadas a utilizar avisos de pagamento do seu próprio serviço.

ARTIGO 114.º

Revalidação

A revalidação deve ser inscrita no próprio vale.

ARTIGO 115.º

Reclamações. Pedidos de informações

1. Qualquer reclamação ou pedido de informações relativo a um vale-cartão deve ser feito num impresso MP 4 que, regra geral, a estação emissora envia directamente à estação pagadora. Pode utilizar-se um único impresso para vários vales emitidos, simultaneamente, pelo mesmo remetente a favor do mesmo destinatário. As reclamações serão obrigatoriamente transmitidas e sempre pela via mais rápida (área ou de superfície) nas condições previstas no artigo 35.º da Convenção.

2. Quando a estação pagadora estiver habilitada a prestar informações definitivas acerca do destino do vale, devolve o impresso, preenchido de harmonia com o resultado das investigações, à estação que recebeu a reclamação. No caso de investigações infrutíferas ou de contestação de pagamento, transmite-se o impresso à Administração emissora por intermédio da Administração pagadora, que junta, sempre que seja possível, uma declaração do destinatário certificando que não recebeu a importância do vale.

3. Quando uma reclamação ou um pedido de informações é entregue num País diferente do País emissor ou do País pagador, o impresso MP 4 é transmitido à Administração emissora, acompanhado do recibo; aplicam-se os prazos prescritos no artigo 35.º, parágrafos 1 e 2, da Convenção.

CAPÍTULO IV

Vales-cartão não pagos

ARTIGO 116.º

Devolução dos vales-cartão não pagos

1. Os vales que não se puderem pagar aos destinatários por qualquer motivo são devolvidos directamente à estação emissora; previamente, a estação pagadora regista-os, aplica-lhes a marca do dia ou afixa-lhes a etiqueta cujo emprego é estipulado pelo artigo 146.º, parágrafos 1 a 3, do Regulamento para Execução da Convenção.

2. Todavia, os vales passados nas condições previstas no artigo 111.º, parágrafos 3 e 4, devem ser enviados à Administração que os passou. Esta põe a importância à disposição da Administração de procedência do vale original, quer por meio de um novo vale isento de prémio, quer por dedução na conta mensal dos vales pagos.

ARTIGO 117.º

Autorizações de pagamento

As autorizações de pagamento são passadas no impresso cor-de-rosa, conforme o modelo anexo MP 13.

ARTIGO 118.º

Vales-cartão extraviados, perdidos ou destruídos antes do pagamento

1. Antes de passar uma autorização de pagamento referente a um vale extraviado, perdido ou destruído antes de pago, a Administração emissora deve verificar, de acordo com a Administração pagadora, que o vale não foi pago, nem reembolsado, nem reexpedido; devem tomar-se igualmente todas as precauções para que não seja pago posteriormente.

2. Quando for pedido, simultaneamente, pelo remetente o reembolso e pelo destinatário o pagamento do vale, a autorização de pagamento é passada a favor do primeiro.

3. Quando for pedido pelo remetente o reembolso de um vale extraviado, perdido ou destruído, aquele deve documentar a sua pretensão com o recibo.

4. Quando a Administração pagadora informar que um vale não foi recebido no seu serviço, a Administração emissora pode passar uma autorização de pagamento, sob condição de o vale em causa não figurar em nenhuma das contas mensais relativas ao período de validade do vale; todavia, se nenhuma resposta for obtida da Administração pagadora no prazo previsto no artigo 26.º, parágrafos 1 e 2, do Acordo, para a indemnização do reclamante, e se o vale não figurar em nenhuma das contas mensais recebidas até ao fim deste prazo, a Administração emissora fica autorizada a proceder ao reembolso; a Administração pagadora é notificada deste pagamento por meio de ofício registado, e o vale considerado definitivamente perdido não pode ser incluído em conta ulterior.

ARTIGO 119.º

Vales-cartão extraviados, perdidos ou destruídos depois do pagamento

Qualquer vale extraviado, perdido ou destruído depois do pagamento pode ser substituído pela Administração pagadora por um novo título passado em impresso MP 1. Este impresso deve conter todas as indicações úteis do vale original e a menção «Titre établi en remplacement d'un mandat égaré (perdu ou détruit) après paiement», bem como a marca do dia; além disso, deve juntar-se ao vale de substituição uma declaração assinada pelo destinatário confirmando que recebeu a importância respectiva.

TÍTULO II

Vales-lista

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

ARTIGO 120.º

Disposições comuns aos vales-lista e aos vales-cartão

Aplicam-se aos vales-lista os artigos seguintes do presente regulamento:

- a) Artigo 106.º «Indicações proibidas ou autorizadas»;
- b) Artigo 108.º «Aviso de pagamento pedido posteriormente ao acto da emissão»;
- c) Artigo 110.º «Restituição. Modificação de endereço», completado pelas disposições do artigo 125.º;
- d) Artigo 115.º «Reclamações. Pedidos de informações».

CAPÍTULO II

Emissão. Transmissão

ARTIGO 121.º

Estações de permuta

A permuta de vales-lista efectua-se exclusivamente por intermédio das estações, denominadas «estações de permuta», designadas pela Administração de cada um dos Países contratantes.

ARTIGO 122.º

Transmissão dos vales-lista

1. A transmissão dos vales-lista entre a estação emissora e a estação de permuta do País emissor ou entre a estação

de permuta do País pagador e a estação pagadora efectua-se por meio dos impressos que cada uma das Administrações interessadas determina, de harmonia com as suas próprias conveniências.

2. Entre estações de permuta de Países diferentes, a transmissão efectua-se segundo as regras seguintes:

- a) Cada estação de permuta organiza, diariamente ou em datas combinadas, listas conforme o modelo anexo MP 2, recapitulando as importâncias depositadas no seu País para serem pagas noutro;
- b) Qualquer vale inscrito numa lista deve ter um número de ordem chamado «número internacional»; este número é atribuído segundo uma série anual iniciada em 1 de Janeiro ou em 1 de Julho, conforme for acordado entre as Administrações interessadas; quando for alterada a numeração, a primeira lista que se seguir deve levar, além do número da série, o último número da série precedente;
- c) As listas são igualmente numeradas, segundo a série natural dos números, a partir de 1 de Janeiro ou de 1 de Julho de cada ano;
- d) As listas são transmitidas com isenção de franquia à estação de permuta correspondente pela via mais rápida (aérea ou de superfície) e, salvo acordo especial, sem serem acompanhadas dos vales passados pelas estações emissoras;
- e) A estação de permuta correspondente acusa a recepção de cada lista com uma menção adequada, inscrita na primeira lista que expedir em sentido oposto.

3. As Administrações interessadas podem acordar em limitar a descrição dos vales na lista MP 2 à indicação, na coluna 11, da importância dos vales transmitidos. Neste caso, o País emissor junta à lista os impressos utilizados para a transmissão dos vales entre a estação emissora e a sua própria estação de permuta ou qualquer outro impresso que as Administrações combinarem adoptar.

ARTIGO 123.º

Listas especiais

Deve organizar-se uma lista MP 2 especial para cada uma das seguintes categorias de vales:

- a) Vales isentos de taxas, mencionados no artigo 8.º da Convenção e no artigo 7.º do Acordo; a lista deve levar, na parte superior, as palavras «Mandats exempts de taxe»;
- b) Vales cujo remetente pediu o encaminhamento por via aérea; a lista deve levar a indicação «Mandats par avion» e deve ser encaminhada pelo primeiro correio aéreo.

ARTIGO 124.º

Serviços especiais. Indicações a inscrever nas listas

1. Quando o remetente do vale pedir a entrega por próprio, a menção «Exprès» deve figurar na coluna «Observations» da lista MP 2, a seguir à inscrição respectiva.

2. Quando o remetente de um vale pedir um aviso de pagamento, a menção «AP» deve figurar na coluna «Observations» da lista MP 2, a seguir à inscrição relativa ao vale; esta anotação é completada com a menção «Par avion» quando o remetente pedir a utilização da via aérea para a devolução do aviso de pagamento.

3. Quando o remetente de um vale pedir o pagamento em mão própria, a menção «Ne payer qu'en main propre» deve figurar na coluna «Observations» da lista MP 2, a seguir à inscrição relativa ao vale.

CAPITULO III

Particularidades relativas a algumas faculdades concedidas ao público

ARTIGO 125.º

Restituição. Modificação de endereço

Por derrogação ao artigo 147.º do Regulamento para Execução da Convenção, os pedidos de restituição ou de modificação do endereço MP 4 relativos aos vales-lista são enviados, por intermédio da estação de permuta do País emissor, à estação de permuta do País pagador.

ARTIGO 126.º

Reexpedição dos vales-lista

A estação reexpedidora passa recibo em qualquer vale-lista reexpedido para outro País. Eventualmente, a importância é convertida, depois de deduzidas as taxas, na moeda do País de novo destino e passa-se um novo vale.

CAPITULO IV

Operações no País pagador

ARTIGO 127.º

Procedimento relativo às listas em falta ou irregulares

1. Se faltar uma lista, é reclamada imediatamente pela estação de permuta que verificar a falta. A estação de permuta do País emissor envia, sem demora, pela via mais rápida (aérea ou de superfície), um duplicado da lista em falta à estação de permuta que a reclamou.

2. As listas são verificadas cuidadosamente pela estação de permuta do País pagador, que as rectifica se tiverem erros de pequena importância. A estação de permuta do País emissor é informada destas correcções quando a estação de permuta do País pagador lhe acusar a recepção da lista.

3. Quando as listas tiverem irregularidades dignas de serem assinaladas, a estação de permuta do País pagador pede explicações à estação de permuta do País emissor, a qual deve responder no mais curto prazo de tempo; entretanto, fica suspenso o pagamento dos vales que motivarem o pedido. Os pedidos de explicações e as respostas respectivas são trocados por via aérea, sempre que seja possível.

ARTIGO 128.º

Remessa do aviso de pagamento

O aviso de pagamento é formulado em impresso C 5 pela estação pagadora e é enviado directamente ao remetente do vale.

ARTIGO 129.º

Devolução dos vales-lista não pagos

1. São devolvidos à estação de permuta por meio de inscrição na próxima lista MP 2, como se se tratasse de um vale expedido do País pagador para o País emissor:

- a) Os vales indicados no artigo 19.º do Acordo;
- b) Os vales para os quais haja pedido de restituição.

2. Na coluna «Observations», a seguir às inscrições, deve figurar uma menção apropriada, seguida do número internacional e da descrição sumária do vale primitivo

TÍTULO III

Vales telegráficos

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

ARTIGO 130.º

Disposições comuns

As disposições relativas aos vales-cartão e aos vales-lista aplicam-se aos vales telegráficos em tudo que não esteja expressamente previsto no título III do presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Emissão. Transmissão

ARTIGO 131.º

Preenchimento dos vales telegráficos

1. A estação do correio emissora emite os vales telegráficos e endereça-os directamente à estação postal pagadora. Os telegramas-vales, salvo acordo especial, são redigidos em francês e preenchidos invariavelmente pela ordem indicada a seguir:

Indicações de serviço taxadas (se forem necessárias).

«Avis paiement» (se for necessário).

«Avis paiement avion» (se for necessário).

«Paiement main propre» (se for necessário).

«Mandat . . .» (número postal da emissão).

Nome da estação postal pagadora.

Nome do remetente.

Importância a pagar.

Indicação exacta do destinatário, da localidade onde reside e, sendo possível, do seu domicílio, de forma que a pessoa interessada seja claramente determinada.

Comunicação particular (se a houver).

2. Quando vários vales telegráficos são emitidos simultaneamente pelo mesmo remetente a favor do mesmo destinatário, pode ser enviado um único telegrama se a Administração de destino o permitir; neste caso, o número de emissão é indicado da forma seguinte: «Mandats 201-203», e a importância global a pagar é a soma das importâncias discriminadas de cada vale.

3. Quando for emitido um vale telegráfico por uma estação de correio de uma localidade onde não haja serviço telegráfico, ou por uma estação, que não tenha a seu cargo o serviço telegráfico, situada numa localidade onde haja diversas estações postais, o nome da estação emissora deve ser indicado logo em seguida ao número postal da emissão da maneira seguinte: «Mandat . . . de . . . pour . . .».

4. Quando na localidade onde se situar a estação postal pagadora não houver estação telegráfica, o telegrama-vale deve indicar a estação postal pagadora e a estação telegráfica que a serve. Em caso de dúvida sobre a existência de estação telegráfica na localidade de pagamento, ou quando não puder ser indicada a estação telegráfica que

a serve, o telegrama-vale deve indicar o nome da subdivisão territorial ou o do País pagador, ou estas duas indicações ou qualquer outra que se julgue suficiente para o encaminhamento do telegrama-vale.

5. A importância é expressa da maneira seguinte: número inteiro de unidades monetárias em algarismos e por extenso, nome da unidade monetária e, se necessário, as fracções de unidade em algarismos.

6. O nome patronímico de um beneficiário do sexo feminino, embora acompanhado de nome próprio, deve ser precedido de uma das palavras «Madame» ou «Mademoiselle», a não ser que a indicação de alguma qualidade, título, função ou profissão permita que se determine claramente a identidade da interessada; nem o remetente, nem o destinatário podem ser designados por abreviatura ou palavra convencionais.

7. A localidade da residência do destinatário pode ser omitida, se for a mesma que a da estação pagadora. Quando os vales telegráficos são endereçados à posta-restante ou ao telégrafo restante, os telegramas-vales devem conter a indicação de serviço taxada correspondente com a exclusão de qualquer outra menção equivalente.

ARTIGO 132.º

Aviso de emissão

1. Para cada vale telegráfico a estação emissora preenche um aviso de emissão confirmativo, conforme o modelo anexo MP 3.

2. É proibido aplicar neste aviso selos postais ou quaisquer impressões de franquia.

3. O aviso de emissão é endereçado em sobrescrito fechado e pelo primeiro correio, sempre que seja possível por avião:

a) Directamente à estação pagadora, quando se trate de um vale-cartão telegráfico;

b) À estação de permuta do País emissor, quando se trate de um vale-lista telegráfico.

ARTIGO 133.º

Transmissão dos vales-lista telegráficos

1. Os vales-lista telegráficos são transmitidos directamente pela estação de correio emissora para a estação de correio pagadora, sem passagem pelas estações de permuta.

2. Os vales-lista telegráficos dão lugar ao preenchimento de uma lista MP 2 especial, que leva na parte superior a menção «Mandats télégraphiques».

3. As estações de permuta podem atribuir aos vales-lista telegráficos inscritos nas listas especiais um número internacional de uma série privativa dos vales telegráficos.

CAPÍTULO III

Particularidades relativas a algumas faculdades concedidas ao público

ARTIGO 134.º

Modificação de endereço

1. Salvo se se tratar de simples correcção de endereço prevista no artigo 26.º, parágrafo 6, da Convenção, a estação pagadora de um vale telegráfico deve estar de posse do aviso de emissão antes de dar andamento a um pedido de modificação de endereço.

2. Contudo, a Administração pagadora pode, sob a sua responsabilidade, dar satisfação a qualquer pedido telegráfico de modificação de endereço sem aguardar a confirmação pela via postal nem o aviso de emissão.

ARTIGO 135.º

Reexpedição dos vales telegráficos

1. A reexpedição (por via postal ou por via telegráfica) de um vale telegráfico é efectuada sem necessidade de aguardar a recepção do aviso de emissão.

2. No caso de reexpedição postal para o País emissor antes da chegada do aviso de emissão, a estação reexpedidora limita-se a notificar o endereço do destinatário e risca, com um traço de pena, as indicações da importância. O vale é enviado dentro de sobrescrito à estação do novo destino; igualmente se procede com o aviso de emissão, logo após a sua chegada à estação reexpedidora.

CAPÍTULO IV

Operações no País pagador

ARTIGO 136.º

Expediente dos vales telegráficos irregulares

1. Quando não se puder efectuar o pagamento de qualquer vale telegráfico, por endereço insuficiente ou errado ou por qualquer outro motivo que não possa ser atribuído ao destinatário, remete-se à estação emissora um aviso de serviço telegráfico, com a indicação do motivo da falta de pagamento.

2. A estação emissora, quando receber o pedido de regularização por aviso de serviço telegráfico, procede como está indicado no artigo 112.º, parágrafo 5.

3. Qualquer vale telegráfico cuja irregularidade não for corrigida dentro de um prazo normal por via aérea ou telegráfica é regularizado pela forma prescrita para os vales de correio.

ARTIGO 137.º

Pagamento dos vales telegráficos

1. Os vales telegráficos são pagáveis logo após a sua recepção e sem aguardar o aviso de emissão; este é apenas posteriormente, sempre que for possível, ao vale em que o destinatário passa recibo.

2. Os vales telegráficos de que só se tiver recebido o aviso de emissão, faltando, porém, o respectivo telegrama-vale, não devem ser pagos simplesmente à vista do primeiro destes documentos; neste caso deve o telegrama-vale ser reclamado por meio de aviso de serviço telegráfico. Os avisos de emissão que não tenham chegado à estação pagadora pelo primeiro correio depois da data do vale são reclamados por meio de um boletim de verificação, conforme o modelo C 14, anexo ao Regulamento para Execução da Convenção.

3. Os vales-lista telegráficos cujas estações pagadoras não tenham recebido o telegrama-vale só podem ser pagos depois de ter sido recebido por ampliação o telegrama-vale reclamado por aviso de serviço telegráfico.

4. Os vales-lista telegráficos em relação aos quais a estação de permuta do País pagador não tiver recebido, num prazo normal, a lista MP 2 motivam pedidos de explicação endereçados à estação de permuta do País emissor, a qual deve responder no prazo mais curto. No caso de falta de resposta num prazo razoável, os vales-lista

telegráficos efectivamente pagos podem ser juntos, sem mais formalidades, à primeira lista MP 2 recebida da Administração emissora; se a lista MP 2 que falta chegar após a referida operação, deve a mesma ser anulada ou rectificada pela estação de permuta que a receber.

ARTIGO 138.º

Preenchimento do aviso de pagamento

Incumbe à estação pagadora preencher o aviso de pagamento de um vale telegráfico e enviá-lo à estação emissora logo após o pagamento e sem esperar a recepção do aviso de emissão.

ARTIGO 139.º

Devolução dos vales-cartão telegráficos não pagos

1. Os vales-cartão telegráficos que não puderam ser pagos aos destinatários por qualquer motivo ficam sujeitos às disposições do artigo 116.º

2. Os mesmos vales devem ser devolvidos dentro de sobrescrito, acompanhados dos respectivos avisos de emissão.

TÍTULO IV

Vales de depósito

ARTIGO 140.º

Disposições gerais

Sob reserva do que está expressamente previsto neste título, os vales de depósito ficam sujeitos às disposições que regulam os vales, seja qual for o modo de transmissão, pela via postal ou pela via telegráfica, quer se trate de vale-cartão ou de vale-lista.

ARTIGO 141.º

Preenchimento dos vales de depósito

1. Os vales de depósito são emitidos em impresso de cartão resistente, de cor amarela, conforme o modelo anexo MP 16.

2. O endereço dos vales de depósito contém o nome patronímico ou a firma do destinatário, o número da sua conta corrente postal precedido das palavras «Compt courant postal» ou da abreviatura «CCP» e da designação da repartição de cheques postais onde o destinatário tem a sua conta corrente postal.

ARTIGO 142.º

Listas de vales de depósito

1. Os vales de depósito do sistema-lista são transmitidos por meio de uma lista especial MP 2, que deve conter o título «Mandats de versement».

2. Quando o remetente de um vale de depósito pedir um aviso de inscrição no crédito da conta corrente postal do destinatário, é mencionada a indicação «AI» na coluna «Observations» da lista MP 2, a seguir à inscrição do vale.

ARTIGO 143.º

Vales de depósito telegráficos

Os vales de depósito telegráficos são emitidos de acordo com o artigo 31.º e motivam a expedição de telegramas-

-vales endereçados directamente à repartição de cheques postais onde o destinatário tem a sua conta corrente postal. Os telegramas-vales são redigidos em francês, salvo acordo especial, e preenchidos invariavelmente pela ordem a seguir:

Indicações de serviço taxadas (se forem necessárias).
«Avis inscription» (se for necessário).
«Avis inscription avion» (se for necessário).
«Mandat...» (número postal da emissão).
Nome da repartição de cheques postais destinatária.
Nome do remetente.
Importância da quantia a creditar na conta corrente postal do destinatário.
Indicação exacta do destinatário e do número da sua conta corrente postal, precedido das iniciais CCP.
Comunicação particular (se a houver).

ARTIGO 144.º

Vales de depósito extraviados, perdidos ou destruídos depois da inscrição

Qualquer vale de depósito extraviado, perdido ou destruído depois da inscrição da importância a crédito de uma conta corrente postal pode ser substituído pela Administração de destino por um novo vale, utilizando um impresso MP 16, com as indicações prescritas no artigo 119.º, e mencionando, no verso, a data da inscrição a crédito da conta corrente postal do destinatário.

ARTIGO 145.º

Disposições de contabilidade relativas aos vales de depósito

Salvo acordo especial, os vales de depósito são relacionados numa lista MP 6 especial e incluídos na conta mensal dos vales.

TÍTULO V

Disposições de contabilidade

CAPÍTULO I

Regras comuns

ARTIGO 146.º

Elaboração das contas mensais

1. Cada Administração pagadora organiza no fim de cada mês, para cada uma das Administrações de que recebeu vales, uma conta mensal conforme o modelo anexo MP 5, se se tratar de vales-cartão, ou de uma conta mensal conforme o modelo anexo MP 15, se se tratar de vales-listas; nesta conta se recapitulam todos os vales pagos pelas suas estações, por conta da Administração correspondente, durante o mês anterior. A recapitulação faz-se respeitando:

- a) A ordem cronológica dos meses de emissão;
- b) A ordem alfabética das estações emissoras;
- c) Para cada estação emissora, a ordem numérica dos vales.

2. Em caso de necessidade, os vales pagos são recapitulados numa lista especial conforme o modelo anexo MP 6, que se junta à conta mensal organizada, neste caso, no impresso conforme o modelo anexo MP 7.

3. A Administração pagadora lança igualmente nesta conta:

- a) A importância das quotas-partes que lhe pertencerem, em virtude do artigo 28.º do Acordo;
- b) Eventualmente, a importância dos reembolsos indicados no artigo 27.º e a dos juros previstos nos artigos 27.º e 30.º do Acordo.

4. As autorizações de pagamento com recibo são tratadas como os vales e inscritas na conta MP 5 ou, eventualmente, na lista MP 6, nas mesmas condições que os próprios vales.

5. A conta mensal é enviada à Administração devedora antes do fim do mês seguinte àquele a que diz respeito, acompanhada dos documentos justificativos (vales e autorizações de pagamento com recibo). Quando, por qualquer motivo, a conta mensal não puder ser transmitida na devida altura, a Administração devedora deve ser informada, nos oito dias que se seguem à expiração do prazo supracitado, da data da remessa presumível da conta de que se trata. A informação deve ser dada pela via telegráfica.

6. Não havendo títulos pagos (vales e autorizações de pagamento), é enviada à Administração correspondente uma conta mensal negativa.

7. As diferenças encontradas pela Administração devedora nas contas mensais são lançadas na primeira conta mensal que se organizar; mas são desprezadas quando a sua importância total não exceder 50 cêntimos por cada conta.

ARTIGO 147.º

Elaboração da conta geral

1. A conta geral é organizada num impresso conforme o modelo anexo MP 8 pela Administração credora, logo após a recepção das contas mensais, sem esperar que se proceda à conferência do pormenor destas mesmas contas.

2. Deve estar concluída no prazo de dois meses depois de terminado o mês a que ela disser respeito; este prazo é de quatro meses nas relações com os Países distantes.

3. As Administrações podem entender-se no sentido de organizarem a conta geral por trimestre, semestre ou ano.

ARTIGO 148.º

Modos e prazos de pagamento

1. Salvo acordo especial, o saldo da conta geral ou os totais das contas mensais são liquidados em moeda do País credor, sem prejuízo algum para ele:

- a) Por meio de cheques ou de letras pagáveis à vista sobre o capital ou sobre uma praça comercial do País credor ou por meio de transferências postais;
- b) Por levantamento através das provisões eventualmente constituídas nos termos do artigo 30.º do Acordo.

2. A Administração devedora suporta as despesas de pagamento, com excepção de despesas extraordinárias, tais como as de *clearing*, impostas pelo País credor.

3. O pagamento deve efectuar-se, o mais tardar, quinze dias após a recepção da conta geral ou após a recepção da conta mensal, se as liquidações se fazem baseadas nesta conta; este prazo é de um mês para os Países distantes.

4. Se as Administrações não estiverem de acordo relativamente à importância a pagar, a liquidação só pode

ser adiada quanto à parte contestada; a Administração devedora deve comunicar à Administração credora os motivos da contestação nos prazos previstos no parágrafo 3.

ARTIGO 149.º

Pagamentos por conta

1. Qualquer Administração que se encontre a descoberto, perante outra Administração, de uma quantia que exceda 30 000 francos por mês, tem o direito de reclamar um pagamento parcial, durante o mês em que os vales forem emitidos. A parte do saldo mensal médio que não é coberta por este pagamento não deve ser superior a 30 000 francos. O saldo mensal médio é calculado na base das três últimas contas mensais aceites. A Administração devedora deve satisfazer o pagamento por conta reclamado, o mais tardar, até ao décimo quinto dia do mês em que estes vales forem emitidos, a não ser que possa invocar, com conhecimento de causa, que a média dos três últimos meses decorridos deixou de corresponder à importância real do tráfego dos vales; na caso de falta de pagamento no dito prazo, são aplicáveis as disposições do artigo 30.º do Acordo.

2. Quando a importância por conta for superior ao saldo definitivo do período considerado, a diferença passa para a conta seguinte ou, eventualmente, é lançada no crédito previsto no artigo 148.º, parágrafo 1, alínea b).

CAPÍTULO II

Regras de contabilidade privativas dos vales-lista e dos vales telegráficos

ARTIGO 150.º

Elaboração das contas mensais

Aos vales-lista e aos vales telegráficos aplicam-se as seguintes disposições especiais de contabilidade:

a) Vales-lista:

- 1.º As Administrações recapitulam, na conta mensal, os totais das listas recebidas durante o mês;
- 2.º A conta mensal é enviada à Administração devedora logo que se receba a última lista do mês a que diz respeito;
- 3.º As Administrações podem, de comum acordo, renunciar à organização de contas mensais e liquidar a importância de cada lista por meio de um cheque ou de uma letra, a juntar a esta lista;

b) Vales telegráficos;

- 1.º Os vales telegráficos são recapitulados, consoante o caso, com os vales-cartão ou com os vales-lista;
- 2.º Os vales telegráficos, acompanhados, tanto quanto possível, dos avisos de emissão respectivos, são juntos à conta mensal; os avisos de emissão que chegarem à Administração pagadora depois da remessa da conta, na qual foram inscritos os vales telegráficos a que se referem, são devolvidos à Administração emissora apensados a uma das contas seguintes;
- 3.º As disposições da alínea b), n.º 2.º, não se aplicam aos vales-lista telegráficos.

TERCEIRA PARTE

Ordens postais de viagem

ARTIGO 151.º

Regras gerais de emissão

As disposições gerais relativas à emissão dos vales aplicam-se ao preenchimento das ordens postais de viagem e das capas das cadernetas, com reserva das particularidades seguintes.

ARTIGO 152.º

Impressos das ordens e capas das cadernetas. Fornecimento

1. As ordens postais de viagem são emitidas em impressos conforme o modelo anexo MP 10; feitas em papel branco, apresentam uma impressão a água, representando uma cabeça alegórica de cerca de 2 cm de altura. No lado esquerdo do impresso existe uma faixa branca de 3,5 cm de largura. Na parte superior desta faixa fica a impressão a água; no centro é aplicado um selo branco, igual para todos os Países e que representa uma cabeça de Mercúrio; a parte inferior da faixa destina-se à impressão do selo branco, que o serviço que emite as ordens deve aplicar, em conformidade com o artigo 153.º Exceptuada a faixa branca, o impresso tem um fundo de segurança constituído pela impressão bem nítida, a três cores, de uma alegoria formada por alguns motivos grandes apresentando modelados. A indicação «Bon postal de voyage» é impressa ao mesmo tempo que o fundo de segurança e nas mesmas cores. Usam-se tons bem diferentes para as ordens de cada um dos três valores previstos no artigo 41.º do Acordo.

2. Cada ordem leva as seguintes indicações impressas na frente:

- a) Um número de série de 1 a 100 000;
- b) O nome do País emissor;
- c) O valor da ordem, seguido do nome da moeda na qual é emitida;
- d) O nome do País em que, exclusivamente, é pagável.

3. As ordens vendidas ao público são reunidas brochadas em cadernetas com capas de cor azul-clara, conforme o modelo anexo MP 11. O nome do País emissor e o nome do País pagador são impressos na frente.

4. A Secretaria Internacional fornece às Administrações ordens postais de viagem e capas de cadernetas, de cuja impressão se encarrega.

ARTIGO 153.º

Emissões das ordens

1. Na ocasião da emissão, as ordens devem ser marcadas com o selo branco privativo do serviço que as emitir, na faixa branca da frente, no lugar destinado a esse fim. Além disso, deve indicar-se nas ordens postais de viagem, à mão, à máquina de escrever ou por meio de carimbo, o primeiro e o último dia de validade. As Administrações podem acordar entre si que as ordens sejam autenticadas por meio do carimbo de tinta de óleo utilizado na emissão dos vales de correio.

2. As Administrações podem combinar entre si que o nome do serviço emissor seja inscrito, nas ordens, por meio de impressão especial.

ARTIGO 154.º

Organização e preenchimento das cadernetas

1. As ordens são classificadas por ordem numérica nas cadernetas.

2. O serviço que emite uma caderneta indica na capa, no lugar para esse efeito reservado, o primeiro e o último dia da validade das ordens. Inscreve também, nos espaços dessa capa, a quantidade de ordens emitidas, bem como os números da primeira e da última; indica, de uma forma visível, na caderneta e nas ordens, no lugar previsto, o nome do País pagador.

3. O preenchimento deve ser feito à mão, à máquina de escrever ou por qualquer processo mecânico de impressão.

4. Quando se proceda à organização de uma caderneta deve aplicar-se, na capa e no lugar para esse efeito reservado, o selo branco e o carimbo a tinta de óleo previstos no artigo 153.º, parágrafo 1.

ARTIGO 155.º

Pagamento, a título excepcional, das ordens emitidas em moeda diferente da do País onde o pagamento é pedido

1. Quando, em consequência de circunstâncias excepcionais e nas relações com os Países que o combinarem previamente, o beneficiário tiver de pedir o pagamento das suas ordens num País diferente do País pagador primitivamente indicado nas ordens, a importância a pagar por cada ordem na moeda do País onde o pagamento for solicitado é pedida à estação emissora, a expensas do beneficiário, por telegrama ou por avião.

2. A estação que efectua o pagamento indica na frente da ordem a importância paga na sua moeda e junta o telegrama, ou o aviso-resposta, às ordens pagas nas condições previstas no parágrafo 1.

ARTIGO 156.º

Ordens extraviadas, perdidas ou destruídas depois do pagamento

O artigo 119.º aplica-se, por analogia, no caso de extravio, perda ou destruição de ordens postais de viagem depois de pagas. O título de substituição é preenchido em impresso MP 10. A Administração pagadora procura obter, por intermédio da Administração de origem, a declaração do beneficiário destinada a servir de recibo.

ARTIGO 157.º

Elaboração das contas

1. A conta mensal das ordens pagas é elaborada no impresso conforme o modelo anexo MP 9.

2. Esta conta é junta à conta mensal MP 5 relativa aos vales pagos durante o mesmo período e o total é adicionado ao da conta MP 5.

3. As ordens postais de viagem pagas a título excepcional por um País que não participe no serviço, nas condições previstas no artigo 155.º, são inscritas numa conta mensal MP 5 especial, que é junta à conta dos vales de correio.

QUARTA PARTE

Disposições finais

ARTIGO 158.º

Entrada em execução e duração do Regulamento

1. O presente Regulamento tornar-se-á executório a partir do dia em que entrar em vigor o Acordo relativo aos vales do correio e às ordens postais de viagem.

2. Terá a mesma duração que este Acordo, salvo se for renovado de comum acordo entre as partes interessadas.

Feito em Viena, aos 10 de Julho de 1964.

Assinaturas:

(As mesmas que figuram no final do Acordo.)

Lista dos impressos de serviço

Número 1	Designação ou emprego do impresso 2	Referências 3
MP 1	Vale do correio internacional	Artigo 104.º, parágrafo 1.
MP 2	Lista dos vales do correio . .	Artigo 122.º, parágrafo 2, alínea a).
MP 3	Aviso de emissão de um vale telegráfico.	Artigo 132.º, parágrafo 1.
MP 4	Reclamação ou pedido de aviso de pagamento posteriormente à emissão, de modificação de endereço, de restituição relativa a um vale do correio internacional.	Artigo 110.º, parágrafo 1.
MP 5	Conta mensal dos vales-cartão e das autorizações de pagamento.	Artigo 146.º, parágrafo 1.
MP 6	Lista recapitulativa dos vales do correio e das autorizações de pagamento.	Artigo 146.º, parágrafo 2.
MP 7	Conta mensal dos vales do correio, das autorizações de pagamento e dos vales de reembolso.	Artigo 146.º, parágrafo 2.
MP 8	Conta geral dos vales do correio.	Artigo 147.º, parágrafo 1.
MP 9	Conta mensal das ordens postais de viagem.	Artigo 157.º, parágrafo 1.
MP 10	Ordem postal de viagem . . .	Artigo 152.º, parágrafo 1.
MP 11	Caderneta de ordens postais de viagem.	Artigo 152.º, parágrafo 3.
MP 12	Vale do correio internacional para preenchimento mecânico-gráfico.	Artigo 104.º, parágrafo 2.
MP 13	Autorização de pagamento . .	Artigo 117.º
MP 14	Pedido de regularização de um vale do correio ou pedido de autorização de pagamento.	Artigo 112.º, parágrafo 1.
MP 15	Conta mensal dos vales-lista	Artigo 146.º, parágrafo 1.
MP 16	Vale de depósito internacional	Artigo 141.º, parágrafo 1.

Anexos

Impressos de serviço MP 1 a MP 16.

Regulamento para Execução do Acordo Relativo às Transferências Postais

ÍNDICE

TÍTULO I

Transferências

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

- Art. 101.º Informações que as Administrações devem prestar.
Art. 102.º Impressos para uso do público.

CAPÍTULO II

Emissão. Transmissão

- Art. 103.º Preenchimento dos impressos.
Art. 104.º Organização dos avisos de transferência.
Art. 105.º Listas de transferências.
Art. 106.º Organização das cartas de remessa.
Art. 107.º Transmissão das transferências.

CAPÍTULO III

Particularidades relativas a algumas faculdades concedidas ao público

- Art. 108.º Pedido de aviso de inscrição.
Art. 109.º Pedido de anulação de uma transferência.
Art. 110.º Reclamações. Pedidos de informações.

CAPÍTULO IV

Operações na repartição de cheques destinatária

- Art. 111.º Devolução do aviso de inscrição.
Art. 112.º Verificação das remessas e expediente das irregularidades.
Art. 113.º Anulação de uma transferência.
Art. 114.º Transferências não executadas.

CAPÍTULO V

Contabilidade

- Art. 115.º Organização das contas.
Art. 116.º Pagamento das importâncias devidas.

CAPÍTULO VI

Disposições diversas

- Art. 117.º Sobrescritos isentos de porte contendo extractos de contas.
Art. 118.º Pedido de abertura de uma conta corrente postal no estrangeiro.

TÍTULO II

Transferências telegráficas

- Art. 119.º Disposições comuns.
Art. 120.º Organização das transferências telegráficas.
Art. 121.º Listas de transferências telegráficas.
Art. 122.º Organização das cartas de remessa.
Art. 123.º Pedido de aviso de inscrição.
Art. 124.º Inscrição das transferências telegráficas.
Art. 125.º Aviso de inscrição.
Art. 126.º Verificação das remessas e expediente das irregularidades.

TÍTULO III

Depósitos postais

- Art. 127.º Disposições gerais.

TÍTULO IV

Valores pagáveis nas repartições de cheques postais

- Art. 128.º Aplicação do Regulamento para Execução do Acordo Relativo às Cobranças.
Art. 129.º Condições especiais a que os valores devem satisfazer.
Art. 130.º Organização e transmissão das listas de remessa dos valores.
Art. 131.º Remessa dos fundos.

TÍTULO V

Disposições finais

- Art. 132.º Entrada em execução e duração do Regulamento.

Anexos

Impressos de serviço: Veja-se a «Lista dos impressos de serviço».

Regulamento para Execução do Acordo Relativo às Transferências Postais

Os abaixo assinados, em virtude do artigo 22.º, parágrafo 5, da Constituição da União Postal Universal, celebrada em Viena a 10 de Julho de 1964, estipularam, de comum acordo e em nome das Administrações postais respectivas, as providências seguintes para assegurar a execução do Acordo relativo às transferências postais:

TÍTULO I

Transferências

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

ARTIGO 101.º

Informações que as Administrações devem prestar

1. As Administrações devem comunicar directamente entre si:

- a) Os nomes das repartições de permuta previstos no artigo 11.º do Acordo;
- b) Os espécimes dos carimbos de autenticação em uso nas repartições de permuta;
- c) A lista — com espécimes das assinaturas — dos funcionários dessas repartições autorizados a assinar as cartas de remessa; esta lista deve ser fornecida em número de exemplares suficiente para satisfazer as necessidades do serviço. No caso de modificação, uma nova lista completa é enviada à Administração correspondente; todavia, quando se trate apenas de anular uma das assinaturas comunicadas, basta solicitar a sua eliminação da lista existente, que continua a ser utilizada;
- d) A taxa de conversão fixada para as ordens de transferência e de depósito, desde que expressamente lhe seja pedida.

2. Além disso, devem comunicar à Secretaria Internacional:

- a) A lista dos Países com os quais permutam transferências ou depósitos postais e, eventualmente, transferências ou depósitos telegráficos;
- b) Os nomes das repartições de permuta previstas no artigo 11.º do Acordo.

3. Qualquer modificação às informações supracitadas deve ser comunicada sem demora.

ARTIGO 102.º

Impressos para uso do público

1. Para efeito da aplicação do artigo 11.º, parágrafo 2, da Convenção, são considerados como impressos para uso do público os modelos seguintes:

- VP 1 (Aviso de transferência ou de depósito).
- VP 7 (Reclamação relativa a uma ordem de transferência ou de depósito).
- VP 10 (Aviso de inscrição).

2. Os impressos do serviço interno utilizados como avisos de transferência nas condições indicadas no artigo 104.º, parágrafo 1, não estão sujeitos a estas disposições.

CAPÍTULO II

Emissão. Transmissão

ARTIGO 103.º

Preenchimento dos impressos

1. O preenchimento dos impressos do serviço de transferências deve ser feito em caracteres latinos e em algarismos árabes de uma forma muito clara e de preferência à máquina.

2. Não são admitidas inscrições a lápis-tinta ou lápis comum; todavia, as assinaturas podem ser feitas a lápis-tinta.

ARTIGO 104.º

Organização dos avisos de transferência

1. O titular de uma conta a debitar ou a repartição em que a mesma tenha sido aberta formula os avisos de transferência num impresso conforme o modelo anexo VP 1; todavia, qualquer Administração pode autorizar, a título excepcional, o uso dos impressos do seu serviço interno.

2. Quando o remetente indique a importância da transferência na moeda do País de origem, a repartição que recebe a ordem de transferência — ou a repartição de permuta de que aquela depende — faz a conversão e escreve a tinta vermelha no aviso a importância na moeda do País de destino.

3. Nos avisos de transferência deve aplicar-se a marca do dia da repartição de cheques postais de origem.

ARTIGO 105.º

Listas de transferências

1. As repartições de permuta organizam listas de transferências em impressos conforme o modelo anexo VP 2.

As Administrações podem combinar não preencher a coluna 3 do impresso. Cada lista deve ser marcada com o carimbo da repartição que a organizar.

2. As listas de transferências, às quais se apensam os avisos de transferência transmitidos por via postal, são enviadas em cada dia útil às repartições de permuta correspondentes; todavia, as Administrações interessadas podem combinar o agrupamento das transferências de vários dias numa mesma lista.

ARTIGO 106.º

Organização das cartas de remessa

1. O total de cada uma das listas destinadas à mesma repartição de permuta é recapitulado numa carta de remessa conforme o modelo anexo VP 3, cujo total geral é designado por extenso ou impresso em algarismos por meio de uma máquina de gravar algarismos em cheques.

2. O número de inscrição na carta de remessa é mencionado em cada lista de transferências.

3. As cartas de remessa são marcadas com o carimbo da repartição que as organizar e são assinadas pelo funcionário ou funcionários competentes. Cada uma destas cartas recebe um número de ordem, cuja série se renova todos os meses para cada uma das repartições de permuta.

4. A última carta de remessa expedida no fim de cada mês deve levar a menção «Dernière lettre d'envoi n.º . . .». Quando qualquer repartição de permuta não tiver nenhuma transferência para enviar à repartição correspondente no último dia útil do mês, envia uma carta de remessa negativa, também designada por «Dernière lettre d'envoi n.º . . .».

ARTIGO 107.º

Transmissão das transferências

As cartas de remessa, as listas e os avisos de transferência são reunidos em maços fechados e expedidos, isentos de porte, à repartição de permuta de destino, pela via mais rápida (aérea ou de superfície); estas remessas podem ser submetidas à formalidade de registo.

CAPÍTULO III

Particularidades relativas a algumas faculdades concedidas ao público

ARTIGO 108.º

Pedido de aviso de inscrição

1. Quando o remetente, na ocasião em que ordena a transferência, pedir que lhe seja enviado um aviso de inscrição conforme o artigo 9.º do Acordo, a menção «AI» deve constar da lista VP 2, a seguir à inscrição correspondente; no caso de se tratar de uma transferência transmitida por via postal, no aviso de transferência é indicada a menção, bem visível, «Avis d'inscription». Além disso, se o remetente desejar a devolução do aviso de inscrição por via aérea, a menção «Par avion» é indicada igualmente no aviso.

2. Ao aviso de transferência correspondente junta-se um impresso conforme o modelo anexo VP 10 ou um impresso C 5, devidamente completado no que se refere ao endereço do remetente (frente) e à descrição da transferência (verso).

ARTIGO 109.º

Pedido de anulação de uma transferência

1. Para qualquer pedido de anulação a transmitir por via postal, a repartição de origem preenche um impresso conforme o modelo anexo VP 5 e envia-o à repartição de permuta do seu País; esta repartição completa o impresso com os dados da transmissão da transferência à repartição de permuta do País de destino e remete-lho em sobrescrito registado.

2. Se o pedido é para transmitir por via telegráfica, é preenchido um impresso conforme o modelo anexo VP 6 pela repartição de origem ou pela repartição de permuta do País de origem e as indicações são transmitidas como aviso de serviço taxado telegráfico à repartição onde existe a conta a creditar; o aviso de serviço é confirmado imediatamente pelo correio mediante o impresso VP 5, que deve transitar pelas repartições de permuta dos dois Países e deve levar na parte superior, em caracteres bem visíveis, a menção «Confirmation de la demande télégraphique expédiée le . . . par le bureau de chèques postaux de . . . à l'adresse du bureau de chèques postaux de . . .».

ARTIGO 110.º

Reclamações. Pedidos de informações

Qualquer reclamação ou qualquer pedido de informações relativo à execução de uma ordem de transferência motiva, por parte da repartição de cheques postais onde existe a conta debitada, o preenchimento de um impresso conforme o modelo anexo VP 7; este impresso é enviado, se for caso disso, por intermédio das repartições de permuta de cada um dos Países, à repartição de cheques postais onde existe a conta a creditar e é tratado de harmonia com o artigo 149.º, parágrafo 2, do Regulamento para a Execução da Convenção.

CAPÍTULO IV

Operações na repartição de cheques destinatária

ARTIGO 111.º

Devolução do aviso de inscrição

O aviso de inscrição citado no artigo 108.º, devidamente completado pela repartição de cheques postais onde existe a conta creditada, é enviado directamente ao remetente

ARTIGO 112.º

Verificação das remessas e expediente das irregularidades

1. A repartição de permuta de destino, ao receber os maços com as cartas de remessa, listas e avisos de transferência, procede à sua verificação. No caso de notar qualquer irregularidade ou omissão, dá conhecimento imediato do facto à repartição de permuta expedidora, por meio de uma carta conforme o modelo anexo VP 4, a qual deve responder pela via mais rápida (aérea ou de superfície) e, eventualmente, enviar duplicados dos documentos em falta. Os pedidos de informações, e os duplicados dos documentos em falta são igualmente permutados pela via mais rápida (aérea ou de superfície).

2. Quando houver diferença entre as importâncias mencionadas no aviso de transferência e na lista de transferências, a repartição de permuta de destino fica autorizada a dar andamento à transferência pela importância menor; conforme o caso, o aviso de transferência ou a

lista de transferência e a carta de remessa são rectificadas convenientemente a tinta vermelha, e a rectificação é comunicada à repartição de permuta correspondente por carta VP 4.

ARTIGO 113.º

Anulação de uma transferência

1. A anulação de uma transferência faz-se conforme as regras prescritas no artigo 114.º; se a anulação for pedida por via telegráfica, a repartição de cheques postais de destino retém o aviso de transferência até à recepção da confirmação postal.

2. O expediente que a repartição de cheques postais destinatária dê ao pedido de anulação é comunicado à repartição de cheques postais de origem pela via mais rápida (aérea ou de superfície); no caso de pedido telegráfico de anulação, não se deve aguardar a chegada do impresso VP 5 para dar esta informação.

3. Não são considerados os pedidos de anulação formulados e transmitidos em condições diferentes das indicadas no artigo 109.º

ARTIGO 114.º

Transferências não executadas

1.º Quando, por qualquer motivo, se não pode lançar uma ordem de transferência a crédito de alguma conta, risca-se da lista em que estiver inscrita, e tanto o total desta lista como o da carta de remessa respectiva são rectificadas a tinta vermelha; à repartição de permuta do País de origem é dado o aviso desta rectificação por impresso VP 4, ao qual se junta, eventualmente, o aviso de transferência correspondente.

2. Quando uma transferência inicialmente não executada é de novo transmitida à repartição de permuta do País de destino, a repartição de permuta do País de origem deve tratá-la como uma nova transferência.

3. As Administrações dos Países contratantes podem combinar entre si que as transferências não executadas sejam relacionadas numa lista de transferências a crédito da Administração de origem ou sejam lançadas em conta por qualquer outra forma; eventualmente, a conversão é feita ao câmbio do dia, como para as outras transferências, e o aviso de transferência vai acompanhado de uma nota explicativa.

CAPÍTULO V

Contabilidade

ARTIGO 115.º

Organização das contas

1. As contas são organizadas em impressos conforme o modelo anexo VP 8.

2. São enviadas o mais breve possível à Administração correspondente.

3. As Administrações que usam o processo da compensação organizam as suas contas em impressos conforme o modelo anexo VP 11.

ARTIGO 116.º

Pagamento das importâncias devidas

1. As importâncias devidas pelo serviço de transferências postais são pagas na moeda do País credor, sem qualquer prejuízo para este último:

- a) Quer por meio de cheques ou de letras pagáveis à vista sobre a capital ou sobre uma praça comercial do País credor;

- b) Quer por transferência para o estabelecimento bancário dessa capital ou dessa praça;
- c) Quer por levantamento sobre provisões eventualmente constituídas em virtude do artigo 23.º do Acordo.

2. A Administração devedora suporta as despesas, com excepção dos encargos extraordinários, tais como as despesas de *clearing*, impostos pelo País credor.

CAPÍTULO VI

Disposições diversas

ARTIGO 117.º

Sobrescritos isentos de porte contando extractos de contas

Os sobrescritos contendo extractos de contas, enviados com isenção de porte pelas repartições de cheques postais aos titulares das contas, devem levar a designação da repartição de cheques postais expedidora e a menção «Service des postes».

ARTIGO 118.º

Pedido de abertura de uma conta corrente postal no estrangeiro

1. O pedido de abertura de uma conta corrente postal no estrangeiro deve ser redigido pelo interessado e endereçado à Administração encarregada de gerir a conta. É transmitido à mencionada Administração directamente pelo requerente ou por intermédio da repartição de cheques postais em cuja área se encontra a sua residência. Quando o requerente já tem uma conta corrente postal nacional, pode passar por intermédio da repartição de cheques postais onde existe a conta.

2. Esta repartição, de acordo com as regras estabelecidas para a abertura de uma conta no seu próprio País, procede à verificação tanto dos pedidos feitos por seu intermédio como dos que lhe forem comunicados pela Administração estrangeira directamente interessada.

3. Caso seja necessário, depois de ter consultado o requerente, a repartição supracitada rectifica as indicações erradas do pedido e junta a este o certificado de abonação, devidamente preenchido, conforme o modelo anexo VP 9. Em certos casos especiais não previstos no texto deste impresso, completa-o ou rectifica-o, se para isso houver motivo, por meio de carta explicativa; esta documentação é enviada à repartição de permuta do País de destino por intermédio da repartição de permuta do seu próprio País. Os certificados de abonação são marcados com o selo branco da repartição de permuta do País interveniente e assinados pelo funcionário ou funcionários autorizados a assinar as cartas de remessa.

TÍTULO II

Transferências telegráficas

ARTIGO 119.º

Disposições comuns

São aplicáveis às transferências telegráficas, em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente título II, as disposições relativas às transferências permutadas por via postal.

ARTIGO 120.º

Organização das transferências telegráficas

1. As transferências telegráficas dão lugar à expedição de telegramas-transferências enviados pela repartição de cheques postais de origem directamente à repartição de cheques postais onde existe a conta do beneficiário.

2. Salvo acordo especial, o telegrama-transferência é redigido em francês, invariavelmente pela ordem indicada a seguir:

Indicações do serviço taxado (se forem necessárias).

«Avis-inscription» (se for necessário).

«Avis-inscription-avion» (se for necessário).

«Virement . . .» (número da emissão).

Nome da repartição de cheques postais de destino

Nome ou designação do remetente.

Número da conta debitada.

Nome da repartição de cheques postais onde existe a conta do remetente.

Valor da importância a creditar.

Nome ou designação do beneficiário.

Número da conta a creditar.

Comunicação particular (se a houver).

3. As Administrações podem adoptar um código secreto para a indicação total ou parcial do número da emissão e da importância de cada transferência telegráfica.

4. A importância a creditar é expressa da maneira seguinte: número inteiro de unidades monetárias em algarismos e, por extenso, nome da unidade monetária e, se houver, fracções de unidade em algarismos.

5. Nem o remetente nem o beneficiário podem designar-se por abreviatura ou palavra convencional.

ARTIGO 121.º

Listas de transferências telegráficas

As transferências telegráficas inscrevem-se em listas VP 2 distintas, que devem apresentar na parte superior, em caracteres bem visíveis, a menção «Virements télégraphiques. Confirmation». Não se junta a estas listas qualquer aviso de transferência.

ARTIGO 122.º

Organização das cartas de remessa

Quando as listas de transferências telegráficas figuram em cartas de remessa VP 3 distintas, estas recebem um número de ordem da mesma série da das cartas de remessa das listas de transferências por via postal.

ARTIGO 123.º

Pedido de aviso de inscrição

O aviso de inscrição de uma transferência telegráfica é preenchido pela repartição destinatária logo que a conta do beneficiário é creditada.

ARTIGO 124.º

Inscrição das transferências telegráficas

A repartição de cheques postais de destino inscreve as transferências telegráficas a crédito da conta do beneficiário, sem aguardar a lista correspondente.

ARTIGO 125.º

Aviso de inscrição

O aviso de inscrição de uma transferência telegráfica, devidamente organizado pela repartição de cheques onde

existe a conta creditada, é transmitido à repartição de cheques postais onde existe a conta.

ARTIGO 126.º

Verificação das remessas e expediente das irregularidades

1. As transferências telegráficas que não podem ser levadas a crédito, por causa não atribuível ao beneficiário, motivam a remessa, à repartição de cheques postais de origem, de um aviso de serviço telegráfico, indicando a razão por que não são executadas; se, após a conferência, a repartição de origem verifica que a irregularidade é atribuível a erro de serviço, rectifica-o imediatamente por meio de aviso de serviço telegráfico. Em caso contrário, a rectificação faz-se por via postal, depois de consultado o remetente; se este o desejar e se prontificar a pagar as despesas, a rectificação pode ser feita por via aérea ou por meio de um aviso de serviço telegráfico taxado.

2. As transferências telegráficas, cuja irregularidade não tenha sido rectificada num prazo razoável, são anuladas, conforme as regras indicadas no artigo 114.º

TÍTULO III

Depósitos postais

ARTIGO 127.º

Disposições gerais

1. Sob reserva do que é previsto nos parágrafos seguintes, as disposições relativas às transferências postais são também aplicáveis aos depósitos postais.

2. Os avisos de depósito são organizados em impressos VP 1, quer pelo depositante, quer pela estação de depósito, e são providos da marca do dia da mesma estação.

3. As listas de depósitos, a que se juntam os avisos de depósito, são organizadas pelas repartições de permuta em impressos VP 2.

4. O total de cada uma das listas de transferências ou das listas dos depósitos destinados à mesma repartição de permuta é mencionado numa carta de remessa VP 3.

5. Salvo acordo especial, as contas relativas aos depósitos são organizadas em impressos VP 8, diferentes das organizadas para as transferências.

6. As Administrações podem acordar entre si agrupar nas contas as operações de transferência ou de depósito de vários dias ou organizar, em lugar de contas diferentes, contas comuns para as transferências e para os depósitos.

TÍTULO IV

Valores pagáveis nas repartições de cheques postais

ARTIGO 128.º

Aplicação do Regulamento para Execução do Acordo Relativo às Cobranças

Sob reserva das disposições seguintes, os valores pagáveis nas repartições de cheques postais ficam, na medida em que lhes forem aplicáveis, sujeitos às disposições do Regulamento para Execução do Acordo Relativo às Cobranças, especialmente no que se refere às condições a que os valores devem satisfazer, tratamento das remessas contendo anotações ou comunicações proibidas, apresentação, prazos de pagamento e indicação do motivo de falta de cobrança.

ARTIGO 129.º

Condições especiais a que os valores devem satisfazer

Os valores pagáveis nas repartições de cheques postais devem indicar o número da conta corrente postal a debitar e o nome da repartição de cheques postais onde existe esta conta.

ARTIGO 130.º

Organização e transmissão das listas de remessa dos valores

1. Os valores pagáveis nas repartições de cheques postais são inscritos nas listas conforme o modelo anexo VP 12, preenchidas em triplicado.

2. A repartição de cheques postais de origem conserva o original e envia directamente à repartição de cheques postais de destino os dois outros exemplares das listas VP 12, acompanhados dos valores a cobrar.

3. Após a cobrança, a repartição de destino devolve um dos exemplares da lista, nas condições previstas no artigo 107.º, à Administração de origem dos valores; junta-lhe, eventualmente, os valores não pagos.

ARTIGO 131.º

Remessa dos fundos

A repartição de cheques postais de destino emite uma ordem de transferência, a favor da conta corrente postal designada pela repartição de cheques postais de origem, pela importância dos valores, deduzida a taxa de transferência.

TÍTULO V

Disposições finais

ARTIGO 132.º

Entrada em execução e duração do Regulamento

1. O presente Regulamento tornar-se-á executório a partir do dia em que entrar em vigor o Acordo relativo às transferências postais.

2. Terá a mesma duração que este Acordo, salvo se for renovado de comum acordo entre as Partes interessadas.

Feito em Viena, aos 10 de Julho de 1964.

Assinaturas:

(As mesmas que figuram no final do Acordo.)

Lista dos impressos de serviço

Número	Designação ou emprego do impresso	Referências
1	2	3
VP 1	Aviso de transferência ou de depósito.	Artigo 104.º, parágrafo 1.
VP 2	Lista de transferências ou de depósito.	Artigo 105.º, parágrafo 1.
VP 3	Carta de remessa	Artigo 106.º, parágrafo 1.
VP 4	Rectificação da carta de remessa.	Artigo 112.º, parágrafo 1.
VP 5	Pedido de anulação de uma ordem de transferência ou de depósito por via postal.	Artigo 109.º, parágrafo 1.
VP 6	Pedido telegráfico de anulação de uma ordem de transferência ou de depósito.	Artigo 109.º, parágrafo 2.
VP 7	Reclamação relativa a uma ordem de transferência ou de depósito.	Artigo 110.º
VP 8	Conta recapitulativa das listas de transferências ou de depósito.	Artigo 115.º, parágrafo 1.
VP 9	Certificado de abonação . . .	Artigo 118.º, parágrafo 3.
VP 10	Aviso de inscrição	Artigo 108.º, parágrafo 2.
VP 11	Conta compensadora das listas de transferências ou de depósito.	Artigo 115.º, parágrafo 3.
VP 12	Lista dos valores bancários . .	Artigo 130.º, parágrafo 1.

Anexos

Impressos de serviço VP 1 a VP 12.

Regulamento para Execução do Acordo Relativo aos Objectos Contra-Reembolso

ÍNDICE

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

- Art. 101.º Informações que as Administrações devem prestar.
Art. 102.º Impressos para uso do público.

CAPÍTULO II

Aceitação

- Art. 103.º Indicações que devem figurar nos objectos e nos boletins de expedição.
Art. 104.º Etiquetas.
Art. 105.º Impressos a juntar aos objectos.

CAPÍTULO III

Particularidades relativas a algumas faculdades concedidas ao público

- Art. 106.º Anulação ou modificação da importância do reembolso.
Art. 107.º Reexpedição.

CAPÍTULO IV

Operações na estação encarregada da cobrança

- Art. 108.º Conversão. Expediente dos títulos de pagamento.
Art. 109.º Expediente das irregularidades.
Art. 110.º Prazo de pagamento.

- Art. 111.º Destruição, anulação ou substituição dos impressos dos títulos de pagamento.
Art. 112.º Vales-cartão não entregues ou não pagos.

CAPÍTULO V

Contabilidade

- Art. 113.º Elaboração e liquidação das contas relativas aos vales-cartão.

CAPÍTULO VI

Disposições particulares dos vales-lista de reembolso

- Art. 114.º Estações de permuta dos vales-lista de reembolso.
Art. 115.º Organização e transmissão das listas de reembolso.
Art. 116.º Listas especiais de reembolso.
Art. 117.º Verificação e rectificação das listas de reembolso.
Art. 118.º Pagamento dos vales-lista de reembolso.
Art. 119.º Vales não entregues ou não pagos.
Art. 120.º Organização e liquidação das contas.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

- Art. 121.º Entrada em execução e duração do Regulamento.

Anexos

- Impressos de serviço: Veja-se a «Lista dos impressos de serviço».

Regulamento para Execução do Acordo Relativo aos Objectos Contra-Reembolso

Os abaixo assinados, em virtude do artigo 22.º, parágrafo 5, da Constituição da União Postal Universal, celebrada em Viena a 10 de Julho de 1964, estipularam, de comum acordo e em nome das Administrações postais respectivas, as providências seguintes para assegurar a execução do Acordo relativo aos objectos contra-reembolso:

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

ARTIGO 101.º

Informações que as Administrações devem prestar

1. Pelo menos três meses antes de pôr em execução o Acordo, cada Administração deve comunicar às demais Administrações, por intermédio da Secretaria Internacional, todos os esclarecimentos úteis referentes ao serviço de objectos contra-reembolso.

2. Qualquer modificação deve ser notificada sem demora.

ARTIGO 102.º

Impressos para uso do público

Com aplicação do artigo 11.º, parágrafo 2, da Convenção, consideram-se como impressos para uso do público os modelos seguintes:

R 3 (Vale de reembolso internacional, serviço de objectos de correspondência e valores declarados);

R 4 (Vale de reembolso internacional, serviço de encomendas postais).

CAPÍTULO II

Aceitação

ARTIGO 103.º

Indicações que devem figurar nos objectos e nos boletins de expedição

1. Os objectos de correspondência registados, as cartas e as caixas com valor declarado e as encomendas postais contra-reembolso, bem como os respectivos boletins de expedição, devem ter na parte superior do endereço, quanto aos objectos, de uma maneira bem visível, a indicação «Remboursement», seguida da menção da importância do reembolso em caracteres latinos e em algarismos árabes, sem rasuras nem emendas, embora ressalvadas.

A indicação relativa à importância não pode ser feita a lápis nem a lápis-tinta; todavia, as indicações de serviço podem ser escritas a lápis-tinta.

2. Na indicação por extenso da importância do reembolso o nome das unidades monetárias escreve-se sem abreviaturas; quando esta indicação se refere a uma moeda que se baseia no sistema decimal, as fracções de unidade monetária podem ser indicadas unicamente em algarismos, mas obrigatoriamente em centésimos (ou milésimos), por meio de um número de dois (ou três) algarismos, dos quais, se necessário, um zero (ou dois zeros). Quando a moeda utilizada não se baseia no sistema decimal, o número e o nome das unidades monetárias ou fracções de unidades monetárias são sempre escritos por extenso; na indicação da importância em algarismos, as unidades ou fracções de unidade monetária não mencionadas na importância por extenso são substituídas por zeros.

3. Se o remetente pede a devolução, por via aérea, do vale de reembolso a que se refere o artigo 105.º, o objecto, assim como o boletim de expedição, tratando-se de uma encomenda, deve levar a indicação, bem visível, «Renvoi du mandat de remboursement par avion».

4. O remetente deve indicar do lado do endereço do objecto e, no caso de se tratar de uma encomenda, na frente do boletim de expedição, o seu nome e morada em caracteres latinos. Quando a importância recebida for para lançar a crédito de uma conta corrente postal, o objecto e, eventualmente, o boletim de expedição devem ter também, do lado do endereço, a menção seguinte, redigida em francês ou em outra língua conhecida no País de destino: «À porter au crédit du compte courant postal n° ... de M ... à ... tenu par le bureau de chèques d ...».

ARTIGO 104.º

Etiquetas

1. Os objectos de correspondência registados e as cartas e caixas com valor declarado contra-reembolso devem levar, na frente, uma etiqueta cor de laranja, conforme o modelo anexo R 1. A etiqueta modelo C 4, prevista no artigo 136.º, parágrafo 4, do Regulamento para Execução da Convenção (ou o carimbo especial que a substituir), deve ser aplicada, tanto quanto possível, no ângulo superior da etiqueta R 1; todavia, é lícito às Administrações utilizar, em vez daquelas duas etiquetas, uma única etiqueta conforme o modelo anexo R 2, com o nome, em caracteres latinos, da estação de origem, a letra R, o número de ordem do objecto e um triângulo de cor alaranjada, onde figure a palavra «Remboursement».

2. As encomendas postais contra-reembolso, bem como os respectivos boletins de expedição, devem levar, do lado do endereço, uma etiqueta R 1.

ARTIGO 105.º

Impressos a juntar aos objectos

1. Salvo os casos previstos nos parágrafos 5 e 7 seguintes, qualquer objecto contra-reembolso deve ir acompanhado de um impresso de vale de reembolso em cartão resistente, de cor verde-clara, conforme o modelo anexo R 3, no caso de se tratar de um objecto de correspondência ou de um objecto com valor declarado, e de cor branca, conforme o modelo anexo R 4, no caso de se tratar de uma encomenda. O impresso de vale deve levar a indicação da importância do reembolso na moeda do País de origem do objecto e, regra geral, deve mencionar o remetente deste objecto como destinatário do vale.

2. Quando a importância do vale de reembolso puder ser depositada numa conta corrente postal existente no País de origem do objecto, o remetente que desejar beneficiar desta faculdade deve mencionar neste impresso, em lugar do seu endereço, o titular e o número da conta corrente postal, assim como a repartição onde existe essa conta.

3. Quando o remetente pede a devolução por via aérea do vale de reembolso, deve mencionar, na frente do impresso R 3 ou do impresso R 4, a indicação «Renvoi par avion»; além disso, a estação de origem do objecto apõe neste impresso uma etiqueta ou carimbo de cor azul «Par avion».

4. Cada Administração tem a faculdade de mandar dirigir à estação de origem do objecto ou a qualquer outra das suas estações os vales referentes aos objectos originários do seu País. Neste caso, o nome da estação deve ser indicado no impresso R 3 ou no impresso R 4.

5. Se o remetente pede o depósito da importância do reembolso numa conta corrente postal existente no País encarregado da cobrança, o objecto, salvo acordo especial, deve ser acompanhado de um boletim de depósito do modelo prescrito pelos Regulamentos deste País. Este boletim deve designar o titular da conta a creditar e conter todas as outras indicações exigidas no impresso, com excepção da quantia a lançar a crédito, a qual é inscrita, depois da cobrança, pela Administração de destino do objecto. Se o boletim de depósito tiver talão, o remetente escreve nele o seu nome e a sua morada, assim como quaisquer outras indicações que julgar necessárias.

6. O vale é ligado solidamente ao objecto ou, no caso de se tratar de uma encomenda, ao boletim de expedição; da mesma forma se procede, eventualmente, com o boletim de depósito.

7. Se o remetente, nos termos do artigo 6.º, alínea b), do Acordo pede o depósito da importância do reembolso numa conta corrente postal existente no País de origem do objecto ou a sua transferência para uma conta corrente postal, não deve juntar-se qualquer impresso ao objecto nem ao boletim de expedição.

CAPÍTULO III

Particularidades relativas a algumas faculdades concedidas ao público

ARTIGO 106.º

Anulação ou modificação da importância do reembolso

1. Os pedidos de anulação ou de modificação da importância do reembolso são sujeitos às disposições do artigo 147.º do Regulamento para Execução da Convenção.

2. No caso de se tratar de um pedido por via telegráfica, este deve ser confirmado, pelo primeiro correio, por um pedido por via postal, acompanhado do fac-símile a que se refere o artigo 147.º, parágrafo 1, acima citado, e com a menção, na parte superior, sublinhada a lápis de cor, «Confirmation de la demande télégraphique du...». A estação encarregada da cobrança retém o objecto até à recepção desta confirmação; contudo, a Administração encarregada da cobrança pode, sob a sua própria responsabilidade, dar andamento a um pedido por via telegráfica sem esperar a confirmação postal.

3. Se a importância do reembolso deve ser liquidada por vale, o pedido de modificação por via postal deve ser acompanhado de um novo impresso R 3 ou R 4, com a indicação da importância rectificada. No caso de se tratar de um pedido por via telegráfica, o vale de reembolso deve ser substituído pela estação encarregada da cobrança, nas condições determinadas no artigo 111.º

4. Se o remetente tiver pedido, no acto da aceitação do objecto, a devolução do vale de reembolso por via aérea, o novo impresso de vale leva, na frente, a menção «Renvoi par avion» e a etiqueta ou carimbo de cor azul «Par avion».

ARTIGO 107.º

Reexpedição

1. Os objectos contra-reembolso podem ser reexpedidos se o País do novo destino mantiver com o de origem o serviço de objectos desta categoria; neste caso o impresso de vale de reembolso continua apenso ao objecto.

2. Se o remetente tiver pedido a liquidação por lançamento a crédito de uma conta corrente postal e se o País do novo destino não admitir esta modalidade de liquidação, aplicam-se as disposições do artigo 12.º, parágrafo 2, do Acordo. A estação do novo destino converte a importância de reembolso na moeda do seu País, tomando por base a taxa de câmbio definida no artigo 108.º, parágrafo 1.

CAPÍTULO IV

Operações na estação encarregada da cobrança

ARTIGO 108.º

Conversão. Expediente dos títulos de pagamento

1. Salvo acordo especial, a importância do reembolso, expressa na moeda do País de origem do objecto, é convertida na moeda do País encarregado da cobrança pela Administração deste último País; esta serve-se da taxa de conversão de que faz uso para os vales do correio com destino ao País de origem do objecto.

2. Logo após a realização da cobrança da importância do reembolso, a estação encarregada da cobrança, ou qualquer outra estação designada pela Administração respectiva, preenche a parte «Indications de service» do vale de reembolso e, depois de lhe ter afixado a sua marca do dia, devolve-o, isento de taxas, para o endereço indicado ou para a sua estação de permuta.

3. No caso de reexpedição e sob reserva do artigo 107.º, parágrafo 2, a Administração do novo destino procede da mesma maneira, como se os objectos lhe tivessem sido transmitidos directamente.

4. Se o remetente tiver pedido a utilização da via aérea, reexpede-se o vale de reembolso pelo primeiro correio aéreo.

5. No caso de depósito das importâncias cobradas em ou da sua transferência para uma conta corrente postal, o aviso de crédito ou de transferência destinado ao titular da conta deve levar na frente a menção «Remboursement» e no verso a categoria, o número do objecto e, eventualmente, o nome do destinatário.

6. Os boletins de depósito dos objectos contra-reembolso cuja importância deva ser levada a crédito de uma conta corrente postal no País encarregado da cobrança são tratados segundo os regulamentos deste País.

ARTIGO 109.º

Expediente das irregularidades

1. No caso de divergência entre as indicações da importância do reembolso que figurarem, por um lado, no objecto e, por outro lado, no vale ou no boletim de expedição, deve cobrar-se do destinatário a quantia mais elevada.

2. Se este se recusar a pagar esta quantia, o objecto pode ser entregue, salvo a excepção prevista no parágrafo 5 a seguir, mediante o pagamento da quantia inferior, mas com a condição de o destinatário se comprometer a fazer, se for necessário, um pagamento complementar, logo que se recebam as informações fornecidas pela Administração de origem; se o destinatário não aceitar esta condição, fica sustada a entrega do objecto.

3. Em qualquer dos casos, manda-se imediatamente, por via aérea, se for possível, um pedido de informações à Administração de origem, que deve responder no mais curto prazo de tempo e, sempre que seja possível, por avião, informando, com precisão, a quantia exacta do reembolso e aplicando, eventualmente, o artigo 106.º, parágrafo 3.

4. É sustada a remessa do vale de reembolso, do boletim de depósito ou da ordem de transferência até à recepção da resposta ao pedido de informações.

5. Quando o destinatário está de passagem ou deva ausentar-se, exige-se sempre o pagamento da quantia mais elevada; no caso de recusa, o objecto só se entrega depois de recebida a resposta ao pedido de informações.

ARTIGO 110.º

Prazo de pagamento

1. A importância do reembolso deve ser paga no prazo de sete dias, a contar do dia seguinte ao da chegada do objecto à estação encarregada da cobrança; este prazo pode ser elevado a um mês, o máximo, quando a legislação do País encarregado da cobrança o permitir.

2. Logo que expira o prazo de pagamento, devolve-se o objecto à estação de origem, no caso de se tratar de um objecto de correspondência registada ou com valor declarado; o remetente pode, contudo, pedir, por uma anotação, a devolução imediata do objecto, no caso de o destinatário não pagar a importância do reembolso no acto da primeira apresentação. A devolução imediata faz-se igualmente se o destinatário, no momento da apresentação, recusar formalmente o pagamento.

3. No caso de se tratar de uma encomenda, logo que expire o prazo de pagamento, esta é tratada em conformidade com os artigos 27.º, 30.º, parágrafos 2 e 3, 32.º

e 33.º do Acordo relativo às encomendas postais; o remetente pode, contudo, pedir que as indicações escritas por ele, em virtude do artigo 106.º, parágrafos 3 e 6, do Regulamento para Execução do Acordo Relativo às Encomendas Postais, se executem imediatamente, no caso de o destinatário não pagar a importância do reembolso no acto da primeira apresentação. Estas disposições também se executam imediatamente se o destinatário, no acto da apresentação, recusar formalmente o pagamento. Se, em resposta ao aviso de falta de entrega, o remetente der instruções à estação de cobrança, os prazos supracitados são contados a partir do dia seguinte ao da chegada dessas instruções.

ARTIGO 111.º

Destruição, anulação ou substituição dos impressos dos títulos de pagamento

1. São destruídos pelos serviços da Administração encarregada da cobrança:

- a) Os impressos de vale de reembolso que ficarem sem efeito por divergência entre as indicações da importância do reembolso ou em consequência de anulação ou de modificação dessa mesma importância;
- b) Os impressos de boletim de depósito tornados inúteis no caso de anulação da importância do reembolso.

2. Os impressos referentes a um objecto devolvido à origem, por qualquer motivo, devem ser anulados pela estação que efectua a devolução.

3. Quando os impressos referentes aos objectos contra-reembolso se extraviarem, perderem ou forem destruídos antes da cobrança, a estação cobradora organiza duplicados em impressos regulamentares.

ARTIGO 112.º

Vales-cartão não entregues ou não pagos

1. Os vales de reembolso que não puderem ser entregues aos destinatários são, depois de eventualmente revalidados, liquidados pela Administração de origem dos objectos a que se referem estes títulos e lançados na conta da Administração que os emitiu.

2. O mesmo sucede com os valores de reembolso que tenham sido entregues aos interessados, mas cuja importância não tenha sido recebida. Estes títulos devem, previamente, ser substituídos por autorizações de pagamento passadas pela Administração de origem dos vales.

CAPÍTULO V

Contabilidade

ARTIGO 113.º

Elaboração e liquidação das contas relativas aos vales-cartão

1. Salvo acordo especial, efectua-se a liquidação relativa aos vales de reembolso pagos utilizando-se o impresso conforme o modelo anexo R 5.

2. Quando para isso houver motivo, a importância da taxa referente à devolução por via aérea dos vales de reem-

bolso, a abonar ao País encarregado da cobrança, é lançada numa coluna especial do modelo R 5 em relação a cada vale de reembolso pago.

3. Salvo acordo especial, os modelos R 5 podem ser utilizados para os vales de reembolso referentes aos objectos do serviço de correspondência, aos objectos com valor declarado ou às encomendas.

4. Os vales de reembolso, pagos e com recibo, acompanham a conta particular R 5. São inscritos por ordem alfabética das estações de emissão e segundo a ordem numérica da sua inscrição nos registos dessas estações, tanto quanto possível por ordem cronológica. A Administração que organizou a conta deduz da soma total do seu crédito a importância das taxas a favor da Administração correspondente, de harmonia com o artigo 18.º do Acordo.

5. O saldo da conta R 5 adiciona-se, sempre que seja possível, ao da conta mensal dos vales do correio, organizada para o mesmo período. A conferência e a liquidação da conta R 5 efectua-se segundo as regras fixadas pelo Acordo e pelo Regulamento Relativo aos Vales do Correio e às Ordens Postais de Viagem.

CAPÍTULO VI

Disposições particulares dos vales-lista de reembolso

ARTIGO 114.º

Estações de permuta dos vales-lista de reembolso

A permuta de vales-lista de reembolso efectua-se exclusivamente por intermédio das estações denominadas «estações de permuta» designadas pela Administração de cada um dos Países contratantes.

ARTIGO 115.º

Organização e transmissão das listas de reembolso

1. Cada estação de permuta organiza diariamente, ou em datas combinadas, listas MP 2, com a indicação «Remboursement», recapitulando aos vales-lista de reembolso que lhe são endereçados pelas estações encarregadas da cobrança. Se os vales não forem juntos, menciona-se, na lista MP 2, na coluna «Observations», a categoria e o número do objecto contra-reembolso.

2. Qualquer vale de reembolso inscrito numa lista tem um número de ordem chamado «número de ordem internacional»; esse número é dado segundo uma série anual iniciada, conforme for acordado entre as Administrações interessadas, em 1 de Janeiro ou em 1 de Julho.

3. Quando for alterada a numeração, a primeira lista que se seguir deve levar, além do número da série, o último número da série precedente.

4. As listas são igualmente numeradas segundo a série natural dos números, a partir de 1 de Janeiro ou de 1 de Julho de cada ano.

5. As listas são transmitidas à estação de permuta correspondente pelo primeiro correio, tanto quanto possível por avião, e, salvo acordo especial, sem serem acompanhadas dos vales-lista de reembolso respectivos.

6. A estação de permuta correspondente acusa a recepção de cada lista com uma menção adequada, inscrita na primeira lista que expedir em sentido oposto.

7. Salvo acordo especial, uma mesma lista pode ser utilizada para os reembolsos relativos aos objectos de correspondência registados, às cartas e às caixas com valor declarado e às encomendas.

ARTIGO 116.º

Listas especiais de reembolso

Deve organizar-se uma lista especial MP 2 por cada uma das seguintes categorias de vales:

- Vales isentos, referidos no artigo 8.º da Convenção e no artigo 7.º do Acordo relativo aos vales de correio e às ordens postais de viagem; a lista deve conter, na parte superior, as palavras «Mandats exempts de taxe»;
- Vales em que o remetente do objecto pediu o encaminhamento por via aérea; a lista deve conter a menção «Mandats par avion» e deve ser encaminhada pelo primeiro correio aéreo.

ARTIGO 117.º

Verificação e rectificação das listas de reembolso

As operações de verificação, de rectificação das importâncias e das indicações constantes das listas de reembolso bem como o expediente das outras irregularidades ficam sujeitos ao artigo 127.º do Regulamento para Execução do Acordo Relativo aos Vales do Correio e às Ordens Postais de Viagem.

ARTIGO 118.º

Pagamento dos vales-lista de reembolso

A estação de permuta do País de origem do objecto, ao receber uma lista MP 2, efectua, por meio de um impresso que a sua Administração estabelecer segundo as suas conveniências, o pagamento aos beneficiários dos vales-lista de reembolso.

ARTIGO 119.º

Vales não entregues ou não pagos

1. Os vales de reembolso inscritos nas listas, mas cujos títulos de pagamento não tenham podido ser entregues aos beneficiários, reverterem para a Administração de origem dos objectos.

2. Proceda-se idênticamente quando se tratar de títulos de pagamento entregues a quem de direito, mas cujas importâncias não forem pagas.

ARTIGO 120.º

Organização e liquidação das contas

1. Sob reserva das disposições especiais seguintes, os vales-lista de reembolso ficam sujeitos, no que respeita à organização e à liquidação das contas, às disposições relativas aos vales-lista referidas no Acordo relativo aos vales do correio e às ordens postais de viagem.

2. Cada Administração de origem dos objectos contra-reembolso elabora, no fim de cada mês, por cada uma das Administrações de destino, uma conta mensal R 5. Nesta conta recapitulam-se os totais das listas recebidas no decorrer do mês.

3. A Administração que elabora a conta deduz do total a importância das taxas que competem à Administração correspondente, nos termos do artigo 18.º do Acordo.

4. Eventualmente, no impresso R 5 inscreve-se, numa coluna especial, a importância da taxa referente à devolução dos vales de reembolso por avião a atribuir ao País encarregado da cobrança.

5. O saldo da conta R 5 adiciona-se, tanto quanto possível, ao da conta mensal dos vales, organizada para o

mesmo período. A verificação e a liquidação da conta R 5 efectua-se conforme as disposições do Acordo relativo aos vales do correio e às ordens postais de viagem e ao seu Regulamento de execução.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

ARTIGO 121.º

Entrada em execução e duração do Regulamento

1. O presente Regulamento tornar-se-á executório a partir do dia em que entrar em vigor o Acordo relativo aos objectos contra-reembolso.

2. Terá a mesma duração que este Acordo, salvo se for renovado de comum acordo entre as Partes interessadas.

Feito em Viena, aos 10 de Julho de 1964.

Assinaturas:

(As mesmas que figuram no final do Acordo.)

Lista dos impressos de serviço

Número	Designação ou emprego do impresso	Referências
1	2	3
R 1	Etiqueta «Remboursement» . .	Artigo 104.º, parágrafo 1.
R 2	Etiqueta R com o nome da estação de origem, o número do objecto e o triângulo com a menção «Remboursement».	Artigo 104.º, parágrafo 1.
R 3	Vale de reembolso internacional (serviço dos objectos de correspondência e dos valores declarados).	Artigo 105.º, parágrafo 1.
R 4	Vale de reembolso internacional (serviço das encomendas postais).	Artigo 105.º, parágrafo 1.
R 5	Conta particular dos vales de reembolso.	Artigo 113.º, parágrafo 1.

Anexos

Impressos de serviço R 1 a R 5.

Regulamento para Execução do Acordo Relativo às Cobranças

INDICE

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

- Art. 101.º Informações que as Administrações devem prestar.
Art. 102.º Impressos para uso do público.

CAPÍTULO II

Aceitação das remessas

- Art. 103.º Condições a que os títulos devem satisfazer.
Art. 104.º Constituição das remessas de títulos.
Art. 105.º Aceitação.

CAPÍTULO III

Particularidades relativas a algumas faculdades concedidas ao público

- Art. 106.º Restituição dos títulos. Rectificação da relação
Art. 107.º Reexpedição.
Art. 108.º Reclamações. Pedidos de informações.

CAPÍTULO IV

Operações na estação encarregada da cobrança

- Art. 109.º Conferência das remessas.
Art. 110.º Expediente das remessas contendo anotações ou comunicações proibidas.
Art. 111.º Apresentação. Prazo de pagamento.

CAPÍTULO V

Operações posteriores à apresentação

- Art. 112.º Liquidação da conta.
Art. 113.º Remessa dos fundos por vale.
Art. 114.º Liquidação por depósito em ou transferência para uma conta corrente postal.
Art. 115.º Operações diversas.

CAPÍTULO VI

Disposições particulares dos vales-lista de cobrança

- Art. 116.º Estações de permuta dos vales-lista de cobrança.
Art. 117.º Organização e transmissão das listas de cobrança.
Art. 118.º Listas especiais de cobrança.
Art. 119.º Conferência e rectificação das listas de cobrança.
Art. 120.º Pagamento dos vales-lista de cobrança.
Art. 121.º Vales não entregues ou não cobrados.
Art. 122.º Organização e liquidação das contas.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

- Art. 123.º Entrada em execução e duração do Regulamento.

Anexos

Impressos de serviço: Veja-se a «Lista dos impressos de serviço».

Regulamento para Execução do Acordo Relativo às Cobranças

Os abaixo assinados, em virtude do artigo 22.º, parágrafo 5, da Constituição da União Postal Universal, celebrada em Viena a 10 de Julho de 1964, estipularam, de comum acordo e em nome das Administrações postais respectivas, as providências seguintes para assegurar a execução do Acordo relativo às cobranças:

CAPÍTULO I

Disposições preliminares —

ARTIGO 101.º

Informações que as Administrações devem prestar

1. Pelo menos três meses antes de porem em execução o Acordo, as Administrações devem comunicar às outras Administrações, por intermédio da Secretaria Internacional, o extracto das disposições das suas leis ou regulamentos aplicáveis ao serviço de cobranças, nomeadamente na parte que se refere à cobrança de cupões de juros ou de dividendos e de títulos amortizados; devem também indicar se se encarregam da cobrança destes cupões e destes títulos.

2. Qualquer modificação deve ser notificada sem demora.

ARTIGO 102.º

Impressos para uso do público

Para efeitos da aplicação do que dispõe o artigo 11.º, parágrafo 2, da Convenção, são considerados como impressos para uso do público os modelos:

- RP 1 (Relação dos títulos a cobrar);
- RP 2 (Sobrescrito «Títulos a cobrar»).

CAPÍTULO II

Aceitação das remessas

ARTIGO 103.º

Condições a que os títulos devem satisfazer

Para ser posto à cobrança, cada título deve:

- a) Designar a quantia a cobrar em caracteres latinos, se for expressa por extenso, e em algarismos árabes, se for expressa em algarismos;
- b) Indicar o nome e morada do devedor;
- c) Trazer a indicação da data e do local de origem do título;
- d) Trazer a assinatura do sacador ou do credor, no caso de se tratar de uma letra de câmbio, de um cheque ou de uma ordem de pagamento;
- e) Ter satisfeito o imposto do selo no País de origem, se estiver sujeito a esse imposto;
- f) Ter, pelo menos, as dimensões mínimas previstas para as cartas no artigo 16.º, parágrafo 1, da Convenção.

ARTIGO 104.º

Constituição das remessas de títulos

1. Os títulos a cobrar incluídos numa só remessa são inscritos numa relação, conforme o modelo anexo RP 1.

2. Os cupões de juros ou de dividendos relativos a títulos de uma só categoria e a cobrar num mesmo endereço devem ser relacionados, previamente, num boletim especial; são considerados, daí por diante, como um único título.

3. Se o remetente pedir a devolução dos documentos de liquidação da cobrança por via aérea, deve indicá-lo na relação RP 1, no lugar previsto.

4. Os títulos, eventualmente acompanhados dos seus documentos comprovativos (facturas, conhecimentos, contas de retorno, termos de protestos, etc.), são incluídos, com a relação, num sobrescrito conforme o modelo anexo RP 2. O sobrescrito, além do nome e endereço exacto do remetente, deve levar a indicação da estação encarregada da cobrança; os documentos anexos devem ser apensados ao título a que digam respeito.

5. Qualquer remessa cuja importância cobrada deva ser depositada numa conta corrente do País encarregado da cobrança é acompanhada, salvo acordo especial, de um boletim de depósito, conforme o modelo prescrito para o serviço interno desse País. O boletim deve designar o titular da conta a creditar e conter todas as outras indicações que o texto comportar, com excepção da quantia, que a estação encarregada da cobrança inscreverá depois desta efectuada. Se o boletim de depósito tiver talão, o remetente menciona nele o seu nome e morada, bem como quaisquer outras indicações que julgar necessárias. O boletim de depósito é incluído no sobrescrito RP 2.

6. Quando a importância do vale de cobrança puder ser depositada numa conta corrente postal existente no País de origem da remessa, o remetente que desejar beneficiar desta faculdade deve mencionar, na relação RP 1, o titular e o número da conta corrente postal, bem como a repartição onde exista esta conta.

7. As indicações prescritas no parágrafo 6 devem constar da relação RP 1 quando tenha de intervir o serviço de cheques postais para as operações feitas por meio de transferências ou de depósitos, no caso de as Administrações interessadas admitirem esses procedimentos.

ARTIGO 105.º

Aceitação

1. O sobrescrito RP 2 contendo os documentos citados no artigo 104.º, parágrafo 4, é fechado pelo remetente e entregue ao correio.

2. Se a remessa, devidamente franquada, for encontrada num receptáculo postal, é tratada como se tivesse sido entregue no postigo. No caso de falta total ou insuficiência de franquia, não se efectua a expedição.

CAPÍTULO III

Particularidades relativas a algumas faculdades
concedidas ao público

ARTIGO 106.º

Restituição dos títulos. Rectificação da relação

1. O artigo 147.º do Regulamento para Execução da Convenção aplica-se aos pedidos de restituição dos títulos e aos pedidos de rectificação da relação de remessa, com as reservas complementares seguintes.

2. Qualquer pedido de rectificação de uma relação deve ir acompanhado de um duplicado da mesma.

3. Se este pedido é transmitido por via telegráfica, deve ser confirmado, pelo primeiro correio, por um pedido por via postal, levando na parte superior, sublinhada a lápis de cor, a indicação «Confirmation de la demande télégraphique du . . .»; o duplicado citado no parágrafo 2 é junto a este pedido. A estação de cobrança retém a remessa, logo que receba o telegrama, e espera a confirmação pelo correio para satisfazer o pedido.

4. Contudo, a Administração encarregada da cobrança pode, sob sua responsabilidade, dar satisfação a qualquer pedido feito telegraficamente sem aguardar esta confirmação.

ARTIGO 107.º

Reexpedição

1. Se a totalidade de uma remessa de títulos a cobrar é reexpedida, na relação faz-se a menção «Réexpédié par le bureau de . . .». A estação incumbida de os cobrar procede como se eles lhe tivessem sido enviados directamente pelo remetente.

2. Se a reexpedição afecta uma parte dos títulos de uma remessa, a estação encarregada da cobrança destes títulos deve, sem fazer qualquer dedução de taxas, enviar a importância cobrada à estação a que a relação foi dirigida pelo remetente e devolver os títulos não cobrados. Esta última estação fica sendo a única encarregada da liquidação das contas com o remetente.

ARTIGO 108.º

Reclamações. Pedidos de informações

As reclamações e os pedidos de informações ficam sujeitos aos artigos 150.º a 152.º do Regulamento para Execução da Convenção. O remetente deve fornecer um duplicado da relação que acompanhava os títulos para ser enviado à estação encarregada da cobrança com a reclamação ou pedido de informações.

CAPÍTULO IV

Operações na estação encarregada da cobrança

ARTIGO 109.º

Conferência das remessas

1. A estação encarregada da cobrança confere os títulos que constituem a remessa, confronta cada um deles com as inscrições respectivas feitas na relação e menciona nesta o resultado da conferência.

2. Os títulos em ordem cuja presença é verificada e que não constam da relação são ali inscritos officiosamente.

3. Se faltarem títulos inscritos na relação, a estação encarregada da cobrança informa imediatamente a estação de origem, a qual previne o remetente.

4. Se alguns títulos não estão mencionados na relação pela sua importância exacta, ou se não estão em ordem, são imediatamente devolvidos ao remetente por intermédio da estação de origem, acompanhados de uma nota indicando o motivo por que não foram apresentados, e informando, além disso, que a liquidação da conta dos restantes títulos será efectuada ulteriormente; uma nota lembrando a devolução anterior dos títulos não apresentados é junta à relação RP 1 (2.ª parte).

5. Os títulos, com excepção dos citados parágrafos 3 e 4, são normalmente postos à cobrança.

6. Se todos os títulos de uma remessa são incobráveis, são devolvidos acompanhados de uma nota explicativa e da 2.ª parte da relação.

7. A devolução dos títulos que não puderam ser postos à cobrança faz-se em sobrescrito conforme o modelo anexo RP 3 e obrigatoriamente sob registo.

ARTIGO 110.º

Expediente das remessas
contendo anotações ou comunicações proibidas

1. Consideram-se sem efeito quaisquer anotações ou comunicações proibidas feitas nas relações. As comunicações separadas ou as cartas são tratadas como cartas não franquizadas procedentes do País de origem e, no caso de cobrança dos títulos, entregues aos destinatários, mediante o pagamento da taxa respectiva. Em caso de recusa de pagamento desta taxa, estas comunicações ou cartas são consideradas como objectos insusceptíveis de distribuição e devolvidas à estação de origem acompanhando a relação.

2. Quando os próprios títulos à cobrança apresentarem anotações proibidas, procede-se à sua cobrança e entrega, mediante o pagamento da sua importância e da taxa de uma carta não franquizada proveniente do País de origem. No caso de recusa do pagamento desta taxa, os títulos podem ser entregues, mas a taxa é descontada das importâncias cobradas; uma nota explicativa segue junta à relação RP 1 (2.ª parte).

ARTIGO 111.º

Apresentação. Prazo de pagamento

1. Os títulos são apresentados aos devedores no dia do seu vencimento, se para tal houver lugar, ou o mais cedo possível.

2. Os títulos que não forem pagos no acto da apresentação e cujo pagamento não tenha sido formalmente recusado pelos próprios devedores permanecem à disposição destes durante o prazo de sete dias, a contar do dia imediato ao da apresentação; este prazo pode ser elevado até ao máximo de um mês para as Administrações que a isso sejam obrigadas pela sua legislação. Os devedores são avisados de que podem satisfazer o pagamento na estação durante estes prazos; o remetente pode, contudo, pedir, por nota aposta na relação, que os títulos que não tenham sido pagos na primeira apresentação lhe sejam imediatamente devolvidos ou entregues a pessoas para esse fim nominalmente designadas.

3. Os documentos comprovativos citados no artigo 104.º, parágrafo 4, só são entregues ao devedor no caso do pagamento dos títulos a que se referem.

CAPÍTULO V

Operações posteriores à apresentação

ARTIGO 112.º

Liquidação da conta

A estação encarregada da cobrança organiza a liquidação da conta na relação RP 1 (2.ª parte), tendo o cuidado de mencionar as indicações que o remetente tiver omitido e de riscar as inúteis.

ARTIGO 113.º

Remessa dos fundos por vale

1. O vale-cartão, com a menção «Recouvrement» na frente, é enviado, em sobrescrito RP 3, à estação de aceitação dos títulos, acompanhado da relação RP 1 (2.ª parte) e dos títulos que não tenham sido cobrados.

2. Quando a importância do vale de cobrança possa ser depositada numa conta corrente postal existente no País de origem da remessa e o remetente tenha pedido para beneficiar desta faculdade, o preenchimento do vale, a devolução dos títulos que não foram cobrados e a devolução do impresso RP 1 (2.ª parte) fazem-se conforme o disposto no artigo 114.º, parágrafos 2 e 3.

3. Nas relações que exigirem, para o serviço de vales, a intervenção de estações de permuta, o sobrescrito é endereçado à estação de permuta competente.

4. Se o remetente pediu a devolução dos documentos de liquidação da cobrança por via aérea, o sobrescrito é, expedido pelo primeiro correio aéreo, afixando-se-lhe a etiqueta «Par avion» e, eventualmente, os selos de franquia correspondentes à sobretaxa aérea autorizada pelo artigo 16.º, parágrafo 1, alínea d), do Acordo.

5. Os sobrescritos citados nos parágrafos 1 a 4 são expedidos sob registo se contiverem títulos que não foram cobrados. As indicações impressas no sobrescrito RP 3 são, consequentemente, mantidas ou riscadas.

6. Quando as taxas devam ser cobradas do remetente, quer por aplicação do artigo 16.º, parágrafo 3, do Acordo, quer em consequência do artigo 110.º do presente regulamento, o sobrescrito RP 3 é marcado com o carimbo T e a importância das taxas a cobrar é indicada, em algarismos bem visíveis, na frente do sobrescrito.

7. Quando o nome e endereço do remetente não figurarem no sobrescrito, nem na relação, nem nos próprios títulos, a estação de destino, se não pôde colher junto do ou dos devedores estas informações, previne do facto a estação de origem, procede nas condições previstas acima e indica esta última estação, no vale de cobrança, como destinatária deste.

ARTIGO 114.º

Liquidação por depósito
em ou transferência para uma conta corrente postal

1. No caso de depósito em ou de transferência dos fundos para uma conta corrente postal, o aviso de crédito ou de transferência destinado ao titular da conta deve levar a menção «Recouvrement».

2. Quando a organização interna da estação encarregada da cobrança não permite a transferência das importâncias cobradas para uma conta corrente postal no estrangeiro, a remessa dos fundos faz-se por vale de cobrança; mas, em vez do endereço completo do remetente, o vale deve levar o nome do titular da conta

seguido da menção «Compte courant postal n.º . . . , tenu par le bureau de . . . ». O vale é enviado directamente à repartição de cheques interessada.

3. Depois de cumpridas as operações citadas nos parágrafos 1 e 2 acima, a relação RP 1 (2.ª parte), acompanhada, eventualmente, dos títulos que não foram cobrados, é devolvida à estação de origem, pela forma indicada no artigo 113.º, parágrafos 1 a 6.

ARTIGO 115.º

Operações diversas

1. Os títulos que não foram cobrados, juntos eventualmente ao vale emitido para liquidação dos títulos cobrados, são devolvidos em sobrescrito RP 3, com registo obrigatório, nas condições prescritas no artigo 113.º, parágrafos 1 a 6.

2. O motivo da falta de cobrança é mencionado, sem qualquer outra observação, pela forma prescrita no artigo 146.º, parágrafos 1 a 3, do Regulamento para Execução da Convenção, numa nota apensa aos títulos ou na relação RP 1 (2.ª parte).

3. As relações RP 1 (2.ª parte) que faltarem ou não estiverem em ordem são reclamadas ou devolvidas directamente de estação para estação.

4. O artigo 112.º do Regulamento para Execução do Acordo Relativo aos Objectos Contra-Reembolso aplica-se aos vales de cobrança.

CAPÍTULO VI

Disposições particulares dos vales-lista de cobrança

ARTIGO 116.º

Estações de permuta dos vales-lista de cobrança

A permuta dos vales-lista de cobrança efectua-se exclusivamente por intermédio das estações denominadas «estações de permuta» e designadas pela Administração de cada um dos Países contratantes.

ARTIGO 117.º

Organização e transmissão das listas de cobrança

1. Cada estação de permuta organiza, diariamente ou em datas combinadas, listas MP 2 com a indicação «Recouvrements», recapitulando os títulos cobrados pelas estações cobradoras.

2. Qualquer vale de cobrança inscrito numa lista tem um número de ordem chamado «número de ordem internacional»; esse número é atribuído segundo uma série anual iniciada, conforme for acordado entre as Administrações interessadas, em 1 de Janeiro ou em 1 de Julho.

3. Quando for alterada a numeração, a primeira lista que se seguir deve levar, além do número da série, o último número da série precedente.

4. As listas são igualmente numeradas segundo a série natural dos números, a partir de 1 de Janeiro ou de 1 de Julho de cada ano.

5. As listas são transmitidas à estação de permuta correspondente pelo primeiro correio, tanto quanto possível por avião, acompanhadas das relações RP 1 (2.ª parte), as quais devem ser acompanhadas, eventualmente, dos títulos não cobrados.

6. A estação de permuta correspondente acusa a recepção de cada lista com uma menção adequada, inscrita na primeira lista a expedir em sentido oposto.

ARTIGO 118.º

Listas especiais de cobrança

Deve organizar-se uma lista especial MP 2, com a menção «Recouvrements», para cada uma das categorias seguintes de vales:

- a) Vales isentos, mencionados no artigo 8.º da Convenção e no artigo 7.º do Acordo relativo aos vales de correio e às ordens postais de viagem; a lista deve indicar, ao alto, as palavras «Mandats exempts de taxe»;
- b) Vales em que o remetente de cobrança pediu o encaminhamento por via aérea; a lista deve conter a menção «Mandats par avion» e deve ser encaminhada pelo primeiro correio aéreo.

ARTIGO 119.º

Conferência e rectificação das listas de cobrança

As operações de conferência, de rectificação das importâncias e das indicações constantes das listas de cobrança bem como o expediente de outras irregularidades ficam sujeitos ao artigo 127.º do Regulamento para Execução do Acordo Relativo aos Vales de Correio e às Ordens Postais de Viagem.

ARTIGO 120.º

Pagamento dos vales-lista de cobrança

Ao receber as listas MP 2, a estação de permuta do País de aceitação dos títulos efectua, por meio de um impresso que a sua Administração estabelece segundo as suas conveniências, o pagamento aos beneficiários dos vales-lista de cobrança.

ARTIGO 121.º

Vales não entregues ou não cobrados

1. Os vales de cobrança inscritos nas listas, mas cujos títulos de pagamento não puderem ser entregues aos beneficiários, reverts para a Administração de aceitação dos objectos.
2. Procede-se idênticamente quando se trata de títulos de pagamento entregues a quem de direito, mas cujas importâncias não foram cobradas.

ARTIGO 122.º

Organização e liquidação das contas

1. Sob reserva das disposições particulares supracitadas, os vales-lista de cobrança ficam sujeitos, no que respeita à organização e liquidação das contas, às disposições relativas aos vales-lista contidos no Acordo relativo aos vales do correio e às ordens postais de viagem.

2. Cada Administração de origem das remessas de cobranças elabora no fim de cada mês, para cada uma das Administrações encarregadas da cobrança, uma conta mensal MP 5, com a indicação «Recouvrements». Nessa conta recapitulam-se os totais das listas recebidas no decorrer do mês.

3. A Administração que elabora a conta adiciona ao total a importância das taxas que lhe competem, nos termos do artigo 20.º do Acordo.

4. O saldo da conta MP 5 adiciona-se, tanto quanto possível, ao da conta mensal dos vales, organizada para o mesmo período. A conferência e o pagamento da conta MP 5 são efectuados segundo as disposições estabelecidas pelo Acordo relativo aos vales do correio e às ordens postais de viagem e do seu Regulamento de execução.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

ARTIGO 123.º

Entrada em execução e duração do Regulamento

1. O presente Regulamento tornar-se-á executório a partir do dia em que entrar em vigor o Acordo relativo às cobranças.

2. Terá a mesma duração que este Acordo, salvo se for renovado de comum acordo entre as Partes interessadas.

Feito em Viena aos 10 de Julho de 1964.

Assinaturas:

(As mesmas que figuram no final do Acordo.)

Lista dos impressos de serviço

Número	Designação ou emprego do impresso	Referências
1	2	3
RP 1	Relação dos títulos a cobrar.	Artigo 104.º, parágrafo 1.
RP 2	Sobrescrito «Títulos a cobrar»	Artigo 104.º, parágrafo 4.
RP 3	Sobrescrito: Títulos não cobrados . . . Vale de liquidação de títulos cobrados.	Artigo 109.º, parágrafo 7.

Anexos

Impressos de serviço RP 1 a RP 3.

Regulamento para Execução do Acordo Relativo ao Serviço Internacional de Caixa Económica

INDICE

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

- Art. 101.º Informações que as Administrações devem prestar.
- Art. 102.º Impressos para uso do público.
- Art. 103.º Correspondências isentas de franquia.

CAPÍTULO II

Depósitos

- Art. 104.º Entrega dos depósitos.
- Art. 105.º Carta de remessa.
- Art. 106.º Transmissão das cadernetas e dos documentos de serviço.
- Art. 107.º Dispensa de apresentação da caderneta.
- Art. 108.º Rejeição parcial ou total de um depósito.
- Art. 109.º Devolução da caderneta.

CAPÍTULO III

Levantamentos

- Art. 110.º Redacção e entrega dos pedidos de levantamento.
- Art. 111.º Autorizações de levantamento.
- Art. 112.º Expediente da caderneta.
- Art. 113.º Pagamento dos levantamentos.
- Art. 114.º Validade das autorizações.
- Art. 115.º Devolução das autorizações com recibo.
- Art. 116.º Autorizações não pagas.
- Art. 117.º Outros processos de levantamento.

CAPÍTULO IV

Transferências

- Art. 118.º Entrega dos pedidos.
- Art. 119.º Expediente dos pedidos de transferência.
- Art. 120.º Emissão de nova caderneta.
- Art. 121.º Transferência para conta já existente.
- Art. 122.º Expediente da caderneta primitiva depois das operações de transferência.

CAPÍTULO V

Operações diversas

- Art. 123.º Substituição das cadernetas.
- Art. 124.º Cálculo dos juros.
- Art. 125.º Entrega da caderneta para lançamento dos juros.
- Art. 126.º Restituição da caderneta depois do lançamento dos juros.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

- Art. 127.º Entrada em execução e duração do Regulamento.

Anexos

Impressos de serviço: Veja-se a «Lista dos impressos de serviço».

Regulamento para Execução do Acordo Relativo ao Serviço Internacional de Caixa Económica

Os abaixo assinados, em virtude do artigo 22.º, parágrafo 5, da Constituição da União Postal Universal, celebrada em Viena a 10 de Julho de 1964, estipularam, de comum acordo e em nome das Administrações postais respectivas, as providências seguintes para assegurar a execução do Acordo relativo ao serviço internacional de caixa económica:

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

ARTIGO 101.º

Informações que as Administrações devem prestar

1. Cada Administração deve comunicar às outras Administrações, por intermédio da Secretaria Internacional, as informações seguintes:

- a) As operações que executa;
- b) A sua participação ou não participação no serviço de levantamentos telegráficos;
- c) O máximo e o mínimo admitidos, respectivamente, quanto a depósitos, levantamentos e transferências;
- d) As operações para que é exigida a apresentação da caderneta.

2. Cada Administração deve igualmente comunicar directamente às outras Administrações:

- a) Se admite a transmissão directa, pelo depositante à caixa que mantém a conta, dos pedidos de levantamento e transferência;
- b) Se centraliza ou não os boletins de depósito e os pedidos de levantamento.

3. Qualquer modificação das informações acima citadas deve ser notificada sem demora.

4. Cada Administração pode, por outro lado, pedir directamente às outras Administrações que lhe comuniquem os processos de autenticação dos documentos permutados e, eventualmente, os espécimes das cadernetas e carimbos que usam nas caixas, bem como a lista dos espécimes das assinaturas dos funcionários destas caixas autorizados a assinar as cartas de remessa e as autorizações de levantamento referidas, respectivamente, nos artigos 105.º, 111.º e 114.º

5. No caso de alteração da lista citada no parágrafo 4, é transmitida uma nova lista completa à Administração correspondente; contudo, se se tratar unicamente da anulação de uma das assinaturas comunicadas, é bastante fazê-la suprimir na lista existente, que continuará a ser utilizada.

ARTIGO 102.º

Impressos para uso do público

Para efeitos de aplicação do artigo 11.º, parágrafo 2, da Convenção, são considerados como impressos para uso do público os modelos seguintes:

- CE 1 (Boletim de depósito).
- CE 3 (Pedido de levantamento).
- CE 6 (Pedido de transferência).

ARTIGO 103.º

Correspondências isentas de franquia

As correspondências admitidas com isenção de porte nas condições fixadas no artigo 5.º, parágrafo 2, do Acordo devem apresentar a designação da caixa económica detentora das contas, bem como a menção «Service des postes».

CAPÍTULO II

Depósitos

ARTIGO 104.º

Entrega dos depósitos

1. O titular de uma caderneta de caixa económica que desejar fazer um depósito entregar na caixa económica ou numa estação do correio do País onde reside, contra recibo entregue gratuitamente, a caderneta, o boletim de depósito preenchido num impresso conforme o modelo anexo CE 1, a importância a depositar e a das despesas de remessa.

2. No caso de se tratar de um depósito para abertura de nova caderneta, o boletim de depósito deverá mencionar o lugar e data do nascimento do depositante, bem como o seu estado civil. Estas informações serão verificadas em confronto com um documento de identificação.

3. A caixa económica ou a estação do correio que receber o depósito completa o boletim preenchido pelo depositante e indica o processo de transmissão de fundos, pondo em destaque as despesas de transmissão correspondentes. No boletim de depósito é seguidamente aposto o selo branco da caixa ou a marca do dia da estação do correio.

4. O boletim de depósito, acompanhado da caderneta, se esta já existir, é enviado à caixa económica destinatária.

ARTIGO 105.º

Carta de remessa

1. As caixas económicas têm a faculdade de centralizar os boletins de depósito.

2. Nesse caso, os boletins são descritos na primeira parte da carta de remessa conforme o modelo anexo CE 2, transmitida à caixa económica destinatária. A segunda parte é um certificado da expedição dos fundos à caixa interessada em vale do correio ou por transferência postal.

3. O total geral do certificado deve ser designado por extenso e em algarismos; este total pode, contudo, escrever-se unicamente em algarismos, no caso de se usar máquina de gravar para a sua inscrição. O certificado deve ser marcado com o carimbo do serviço de origem e assinado pelo representante deste serviço.

4. As cadernetas são, eventualmente, juntas à carta de remessa.

ARTIGO 106.º

Transmissão das cadernetas e dos documentos de serviço

As cadernetas, os boletins de depósito anexos às cadernetas a que se referem e as cartas de remessa são expedidos obrigatoriamente sob registo à caixa económica destinatária.

ARTIGO 107.º

Dispensa de apresentação da caderneta

Como excepção ao disposto nos artigos 104.º a 106.º, um País contratante pode decidir não exigir a apresentação da caderneta na ocasião de depósito de fundos, desde que haja informado previamente os outros Países contratantes por intermédio da Secretaria Internacional.

ARTIGO 108.º

Rejeição parcial ou total de um depósito

1. No caso de rejeição parcial ou total de um depósito, a importância rejeitada é devolvida ao depositante por meio de vale do correio ou de transferência postal, com uma nota explicativa, por intermédio da caixa económica ou da estação do correio que recebeu o depósito.

2. Se a rejeição for consequência de uma falta de serviço, as despesas da devolução ficam a cargo da caixa económica ou da Administração em cujo serviço se cometeu o erro. No caso contrário, ficam a cargo do depositante.

ARTIGO 109.º

Devolução da caderneta

1. Após o lançamento do depósito na caderneta, esta é, eventualmente, devolvida directamente ao depositante em carta obrigatoriamente registada.

2. Proceder-se-á da mesma forma se se tratar de nova caderneta.

CAPÍTULO III

Levantamentos

ARTIGO 110.º

Redacção e entrega dos pedidos de levantamento

1. Os pedidos de levantamento são redigidos em impressos conforme o modelo anexo CE 3.

2. Sob reserva do artigo 11.º, parágrafo 3, do Acordo, o depositante entrega o seu pedido de levantamento na caixa do País onde reside ou nas estações do correio dependentes desta caixa. O serviço que recebe o pedido pode verificar a qualidade e identidade do seu apresentante.

3. As caixas podem convencionar que os pedidos sejam centralizados pela caixa do País onde reside o depositante, a qual fica encarregada de remetê-los ao seu destino depois de os ter agrupado. Neste caso, podem combinar que se faça uma verificação antes da remessa à caixa detentora dos fundos.

4. A caixa que autoriza o levantamento pode exigir a apresentação da caderneta na ocasião da entrega do pedido do levantamento, quer unicamente para verificação do saldo da caderneta, quer para ser junta ao pedido de levantamento. Neste caso, o País contratante interessado deve ter previamente informado os outros Países por intermédio da Secretaria Internacional. Se a apresentação da caderneta só for exigível para verificação do saldo, o funcionário de serviço deve certificar no modelo CE 3 que o saldo indicado pelo titular corresponde ao saldo inscrito na caderneta.

ARTIGO 111.º

Autorizações de levantamento

1. As autorizações de levantamento são dadas em impressos conforme o modelo anexo CE 4 e compreendem:

- a) O número da caderneta e a designação do seu titular;
- b) A designação precisa da pessoa ou das pessoas habilitadas a passar recibo, conforme o artigo 13.º, parágrafo 2, do Acordo;
- c) A importância a pagar, expressa em algarismos e por extenso na moeda do País pagador; no caso da utilização de máquinas de gravar para a sua inscrição, é suficiente indicar a importância unicamente em algarismos;
- d) A importância a lançar na caderneta, expressa em algarismos na moeda em que é escriturada a conta e, eventualmente, os valores de crédito antes e depois do levantamento;
- e) A indicação do vale ou da transferência colectiva ou individual dirigida à caixa do País de pagamento ou à estação do correio pagadora.

2. A autorização de levantamento CE 4 pode juntar-se documento com o espécime da assinatura da ou das pessoas mencionadas no parágrafo 1, alínea b).

3. As autorizações de pagamento são transmitidas:

- a) Quer individualmente à caixa económica ou à estação do correio pagadora;
- b) Quer colectivamente à caixa pagadora; neste caso, são descritas na primeira parte da carta de remessa conforme o modelo anexo CE 5, pondo em destaque, na moeda do País pagador, o total das importâncias líquidas a pagar. A segunda parte da carta de remessa é um certificado da expedição dos fundos à caixa interessada em vale do correio ou por transferência postal. O total geral do certificado deve ser designado por extenso e em algarismos; este total pode, contudo, escrever-se unicamente em algarismos, no caso de se usar máquina de gravar para a sua inscrição. O certificado deve ser marcado com o carimbo do serviço de origem e assinado pelo representante deste serviço.

4. As despesas de remessa dos fundos a essa caixa são deduzidas do crédito do depositante.

ARTIGO 112.º**Expediente da caderneta**

Na hipótese de a apresentação da caderneta ter sido exigida na ocasião da entrega do pedido, a caixa que autoriza o levantamento menciona na caderneta a importância a levantar, acrescida das despesas de expedição. No caso de levantamento integral do crédito, conserva a caderneta. Mas se se tratar de um levantamento parcial, devolve a caderneta directamente ao depositante, em carta obrigatoriamente registada, salvo se a caderneta tiver de ser conservada em depósito.

ARTIGO 113.º**Pagamento dos levantamentos**

1. O pagamento dos levantamentos é feito à pessoa ou pessoas competentes para passar recibo, conforme o artigo 13.º, parágrafo 2, do Acordo, mediante a apresentação da caderneta, salvo se ela tiver sido apresentada anteriormente e de acordo com as garantias de identificação previstas nos regulamentos da caixa pagadora.

2. A não ser que a operação de levantamento já tenha sido mencionada na caderneta pela caixa que autorizou o levantamento, a importância levantada, tal como figura na autorização em moeda do País onde existe a conta, acrescida das despesas de expedição, é lançada na caderneta e deduzida do crédito disponível. Num e noutro caso, a inscrição deve ser autenticada com o selo ou carimbo do serviço pagador. No caso de levantamento parcial, a caderneta, se não tiver de ser guardada, é devolvida directamente ao depositante em carta obrigatoriamente registada.

3. O recibo é passado na autorização de levantamento CE 4. A assinatura do recibo deve ser conforme a do espécime eventualmente junto ao impresso de serviço.

4. Quando o crédito disponível for inferior à importância do levantamento, ou quando houver divergência entre o novo saldo apurado na caderneta depois do levantamento e o que é indicado pela caixa de origem na autorização de levantamento, a operação é adiada e pedem-se instruções à caixa que preencheu o impresso CE 4.

5. Se a caixa pagadora o desejar, pode obter segundo recibo num duplicado de autorização preenchido nos seus serviços.

6. As caixas podem proceder ao pagamento dos levantamentos unicamente depois de terem recebido os vales do correio ou os cheques de transferências postais utilizados para a transmissão dos correspondentes fundos.

ARTIGO 114.º**Validade das autorizações**

1. As caixas estipulam entre si as condições de validade e de autenticidade das autorizações de levantamento que permutarem. Podem combinar especialmente que sejam válidas apenas as autorizações com uma assinatura ou aposição de carimbo cujo espécime tenha sido comunicado previamente.

2. Salvo acordo especial, o prazo de validade das autorizações de levantamento termina no fim do mês seguinte ao da sua concessão.

ARTIGO 115.º**Devolução das autorizações com recibo**

As autorizações de levantamento CE 4, com as devidas assinaturas de recibo, são devolvidas à caixa que as

concedeu, eventualmente acompanhadas das cadernetas saldadas.

ARTIGO 116.º**Autorizações não pagas**

1. As autorizações de levantamento não pagas por qualquer motivo são devolvidas, devidamente anotadas, à caixa que as concedeu. Eventualmente, são acompanhadas da caderneta correspondente.

2. Os fundos correspondentes são devolvidos a esta caixa, depois de deduzidos os encargos, por qualquer dos meios previstos no artigo 3.º, parágrafo 1, do Acordo. As caixas podem, contudo, combinar que sejam simplesmente deduzidos da próxima carta de remessa CE 5.

3. Estes encargos ficam a cargo do depositante, salvo se a devolução resultar de falta cometida por uma das caixas. Neste caso, ficam a cargo da caixa que tiver cometido o erro.

ARTIGO 117.º**Outros processos de levantamento**

Os processos de aplicação respeitantes aos levantamentos efectuados com dispensa das formalidades relativas aos pedidos de levantamento e às autorizações de levantamento são estipulados de comum acordo entre as Administrações dos Países que acordaram introduzir esses processos simplificados.

CAPÍTULO IV**Transferências****ARTIGO 118.º****Entrega dos pedidos**

1. Sob reserva do artigo 16.º, parágrafo 3, do Acordo, os pedidos de transferência formulados em duplicado em impresso conforme o modelo anexo CE 6 são entregues na caixa económica ou na estação do correio da localidade onde o titular da conta se encontrar. A caderneta acompanha o pedido de transferência, salvo se se encontrar depositada na caixa que a emitiu.

2. Ao titular da caderneta é passado recibo gratuito dos documentos entregues.

3. As cadernetas sujeitas a condições particulares de levantamento podem ser transferidas, a não ser que tenham sido formuladas reservas expressas a este respeito aquando da emissão da caderneta ou que a caixa destinatária não admita tais condições.

4. Após a verificação da identidade e, se for necessário, dos poderes do signatário ou dos signatários, os dois exemplares do pedido, eventualmente acompanhados da caderneta, são enviados à caixa económica de origem.

ARTIGO 119.º**Expediente dos pedidos de transferência**

1. Os pedidos de transferência ficam sujeitos às regras observadas, pela caixa económica de origem, no que se refere aos pedidos de levantamento.

2. No caso de transferência total, a importância transferida compreende, além do saldo em capital da conta do depositante, os juros contados como determina o artigo 16.º, parágrafo 4, do Acordo.

3. No caso de transferência parcial, os juros da importância transferida são contados a favor do depositante,

na conta mantida pela caixa de origem, até ao fim do mês durante o qual a conta foi debitada e, na conta mantida pela caixa destinatária, a partir do primeiro dia do mês seguinte.

4. Após verificação da caderneta, a caixa económica de origem inscreve nela a operação e completa o verso do pedido de transferência.

5. Os fundos correspondentes à transferência pedida são enviados à caixa beneficiária, como prevê o artigo 3.º do Acordo.

6. Um dos exemplares do pedido de transferência, devidamente completado pela caixa de origem, é junto à carta de remessa CE 5; o segundo exemplar fica arquivado na caixa de origem. As condições particulares de levantamento impostas são, eventualmente, mencionadas por esta última caixa no verso do pedido de transferência, a fim de serem reproduzidas na conta e na caderneta a emitir pela caixa beneficiária.

ARTIGO 120.º

Emissão de nova caderneta

1. Imediatamente após a recepção dos fundos e dos documentos mencionados no artigo 119.º, a caixa beneficiária emite uma caderneta a favor do titular pela importância recebida da caixa de origem.

2. A caderneta é enviada directamente ao depositante em carta obrigatoriamente registada, a não ser que tenha de ficar em depósito.

ARTIGO 121.º

Transferência para conta já existente

1. Se o depositante que pede a transferência já possuir uma caderneta da caixa para a qual devam ser transferidos os seus fundos, junta-a ao processo a organizar ou declara que esta caderneta se encontra depositada na caixa que a emitiu.

2. A caixa de origem junta a caderneta ao pedido de transferência e envia-a à caixa beneficiária. Após execução da operação de transferência e inscrição da importância transferida na caderneta, a caixa beneficiária envia a caderneta directamente ao titular em carta obrigatoriamente registada, salvo se este a deixar em depósito.

ARTIGO 122.º

Expediente da caderneta primitiva depois das operações de transferência

1. No caso de transferência total, quer para uma conta nova, quer para uma conta existente, a caderneta donde for deduzida a importância da transferência é conservada pela caixa de origem.

2. Quando se tratar de uma transferência parcial, a caderneta é devolvida directamente ao depositante em carta obrigatoriamente registada, a não ser que tenha de ficar em depósito.

CAPÍTULO V

Operações diversas

ARTIGO 123.º

Substituição das cadernetas

1. A caixa económica ou a estação do correio que receber uma caderneta para substituir entrega um recibo ao depositante.

2. A caderneta é enviada por essa caixa económica ou estação do correio à caixa económica interessada.

3. A nova caderneta é enviada directamente ao depositante em carta obrigatoriamente registada.

ARTIGO 124.º

Cálculo dos juros

A importância dos juros relativos a cada operação é contada conforme as regras em vigor na caixa que mantém a conta.

ARTIGO 125.º

Entrega da caderneta para lançamento dos juros

A caderneta é depositada, contra entrega gratuita de recibo, na caixa económica ou na estação do correio onde reside o titular; esta caixa ou esta estação remete a caderneta à caixa económica interessada.

ARTIGO 126.º

Restituição da caderneta depois do lançamento dos juros

Após o lançamento dos juros, a caixa que mantém a conta devolve a caderneta directamente ao depositante em carta obrigatoriamente registada.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

ARTIGO 127.º

Entrada em execução e duração do Regulamento

1. O presente Regulamento tornar-se-á executório a partir do dia em que entrar em vigor o Acordo relativo ao serviço internacional de caixa económica.

2. Terá a mesma duração que este Acordo, salvo se for renovado de comum acordo entre as Partes interessadas.

Feito em Viena aos 10 de Julho de 1964.

Assinaturas:

(As mesmas que figuram no final do Acordo.)

Lista dos impressos de serviço

Número	Designação ou emprego do impresso	Referências
1	2	3
CE 1	Boletim de depósito	Artigo 104.º, parágrafo 1.
CE 2	Carta de remessa de boletins de depósito.	Artigo 105.º, parágrafo 2.
CE 3	Pedido de levantamento . . .	Artigo 110.º, parágrafo 1.
CE 4	Autorização de levantamento	Artigo 111.º, parágrafo 1.
CE 5	Carta de remessa de autorização de: Levantamento Transferência	Artigo 111.º, parágrafo 3, alínea b).
CE 6	Pedido de transferência . . .	
		Artigo 118.º, parágrafo 1.

Anexos

Impressos de serviço CE 1 a CE 6.

Regulamento para Execução do Acordo Relativo às Assinaturas de Jornais e Publicações Periódicas

ÍNDICE

CAPÍTULO I

Disposições gerais

- Art. 101.º Estações de permuta.
- Art. 102.º Lista dos jornais. Jornais proibidos.
- Art. 103.º Tabela geral dos jornais.
- Art. 104.º Comunicações que se devem fazer à Secretaria Internacional.

CAPÍTULO II

Execução dos pedidos de assinatura

- Art. 105.º Listas dos pedidos de assinatura.
- Art. 106.º Expedição dos jornais.
- Art. 107.º Pedidos de assinatura recebidos directamente pelos editores.

CAPÍTULO III

Casos especiais

- Art. 108.º Mudanças de endereço.
- Art. 109.º Pedido de comunicação de endereços.

- Art. 110.º Irregularidades.
- Art. 111.º Suspensão ou cessação de publicações.
- Art. 112.º Assinatura de jornais que não figurem na lista.

CAPÍTULO IV

Contabilidade

- Art. 113.º Atribuição das taxas e dos prémios.
- Art. 114.º Contas trimestrais.
- Art. 115.º Liquidação. Pagamentos por conta.

CAPÍTULO V

Disposições finais

- Art. 116.º Entrada em execução e duração do Regulamento.

Anexos

- Impressos de serviço: Veja-se a «Lista dos impressos de serviço».

Regulamento para Execução do Acordo Relativo às Assinaturas de Jornais e Publicações Periódicas

Os abaixo assinados, em virtude do artigo 22.º, parágrafo 5, da Constituição da União Postal Universal, celebrada em Viena a 10 de Julho de 1964, estipularam, de comum acordo e em nome das Administrações postais respectivas, as providências seguintes para assegurar a execução do Acordo relativo às assinaturas de jornais e publicações periódicas:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 101.º

Estações de permuta

1. Cada Administração deve designar e notificar às outras Administrações quais as estações de permuta que efectuam o serviço de assinaturas.

2. Estas estações correspondem-se entre si, directamente, em tudo o que respeita ao serviço de assinaturas.

ARTIGO 102.º

Lista dos jornais. Jornais proibidos

1. As Administrações permutam entre si uma lista dos jornais cuja assinatura se pode fazer por seu intermédio. Esta lista deve ser organizada num impresso conforme modelo anexo AP 1 e enviada às Administrações interessadas, o mais tardar, um mês antes de começar o período a que se refere.

2. Qualquer modificação ulterior relativa às condições de assinatura só é válida se a respectiva comunicação for feita no prazo previsto no parágrafo 1. No caso contrário, a modificação entra em vigor a partir do trimestre seguinte.

3. As Administrações dão, além disso, conhecimento às outras dos jornais proibidos.

ARTIGO 103.º

Tabela geral dos jornais

Cada Administração organiza, em presença das listas fornecidas em virtude do artigo 102.º, uma tabela geral, com indicação, por Países, dos jornais, condições de assinatura e preços que o assinante tem a pagar. Estes preços, estabelecidos em conformidade com o artigo 8.º do Acordo, são expressos na moeda legal do País que publicar a mesma tabela.

ARTIGO 104.º

Comunicações que se devem fazer à Secretaria Internacional

1. Pelo menos três meses antes de porem em execução o Acordo, as Administrações devem comunicar às demais

Administrações, por intermédio da Secretaria Internacional:

- a) A lista dos Países com os quais mantém o serviço de assinaturas de jornais na base do Acordo;
- b) A taxa dos jornais aplicável ao serviço internacional;
- c) A taxa de comissão que adicionam ao preço de fornecimento, a taxa de mudança de endereço, bem como a taxa fixa e a taxa suplementar de comunicação de endereços;
- d) A indicação de que admitem assinaturas recebidas directamente pelos editores;
- e) Quais as suas estações de permuta e os Países com que aquelas podem corresponder-se;
- f) Um extracto das disposições das suas leis ou regulamentos aplicáveis ao serviço das assinaturas.

2. Qualquer modificação ulterior deve ser notificada sem demora.

CAPÍTULO II

Execução dos pedidos de assinatura

ARTIGO 105.º

Listas dos pedidos de assinatura

1. As estações de permuta recapitulam, quando estiver a terminar cada trimestre, numa lista conforme o modelo anexo AP 2, os pedidos de assinatura que tenham recebido do seu País. A mesma lista deve chegar à estação de permuta correspondente a tempo de permitir que as publicações comecem a ser fornecidas nas datas para que foram pedidas. As Administrações informam-se reciprocamente até que data devem os pedidos de assinatura dar entrada nas suas estações de permuta.

2. Os pedidos que chegarem tardiamente ou que forem feitos fora dos períodos regulamentares de renovação de assinaturas são tratados da mesma maneira por meio da lista AP 2.

3. Estas listas devem ter uma numeração de ordem que é renovada em cada trimestre. Depois dos pedidos novos são mencionados os pedidos anteriores ainda válidos, por forma a indicar, para cada jornal e para cada destino, o número total de assinaturas a fornecer.

ARTIGO 106.º

Expedição dos jornais

1. Os jornais devem ser expedidos em maços directamente para as estações de destino ou em conjunto para as estações intermediárias, conforme as Administrações in-

interessadas tiverem combinado. Os maços devem levar a indicação «Abonnements-poste».

2. Mediante acordo, os jornais podem também ser cintados ou incluídos em sobrescritos abertos, os quais devem levar a indicação «Abonnements-poste» e serem endereçados directamente aos assinantes pelos editores. Neste caso, a estação de permuta do País de destino comunica os endereços dos assinantes à estação de permuta do País de origem. Esta comunicação não é sujeita às taxas mencionadas no artigo 12.º, parágrafo 2, do Acordo.

3. As Administrações de origem podem exigir que estes maços ou remessas sejam franquizados de acordo com o artigo 178.º do Regulamento para Execução da Convenção.

ARTIGO 107.º

Pedidos de assinatura recebidos directamente pelos editores

1. Os jornais cujas assinaturas tenham sido recebidas directamente pelos editores, conforme o artigo 5.º do Acordo, devem ser cintados ou incluídos em sobrescritos abertos, os quais devem levar a indicação impressa «Abonnement direct» e o endereço do destinatário.

2. As Administrações podem exigir que estas remessas sejam franquizadas. Nesse caso a indicação «Taxe perçue» (T. P.) ou «Port payé» (P. P.), prevista no artigo 20.º, parágrafo 3, da Convenção, não é obrigatória.

CAPÍTULO III

Casos especiais

ARTIGO 108.º

Mudanças de endereço

1. Quando o assinante, por motivo de mudança de residência, desejar que o seu jornal seja enviado para um novo País que participe ou não do Acordo, ou para outra estação do País do primitivo destino, deve sempre dirigir o seu pedido à estação de destino primitivo, que cobra, por este motivo, a taxa prevista no artigo 11.º do Acordo.

2. Esta estação participa o facto directamente à estação da localidade da publicação e, para conhecimento da estação do novo destino, à estação de permuta interessada, por meio das partes A e B de um impresso conforme o modelo anexo AP 9.

3. Para a expedição directa para a nova estação de destino, os jornais devem sempre levar o endereço pessoal do destinatário, bem como a indicação «Abonnements-poste». A estação do destino primitivo reexpede da mesma forma os exemplares que ainda receba depois da expedição do impresso AP 9.

4. No final do prazo de mudança de endereço previsto pelo assinante, a estação da localidade da publicação expede novamente o jornal para a estação da localidade de destino primitiva.

ARTIGO 109.º

Pedido de comunicação de endereço

1. Qualquer pedido de comunicação de endereços por parte de um editor é recebida pela estação de permuta do País de origem da publicação e motiva o preenchimento de um impresso conforme modelo anexo AP 11.

2. O pedido é, em regra geral, dirigido officiosamente pela estação de permuta do País de origem à estação de permuta de destino que organiza a lista de assinantes

e transmite-a à estação de permuta do País de origem documentando a parte B do impresso AP 11.

ARTIGO 110.º

Irregularidades

1. Os atrasos, interrupções, direcções erradas ou quaisquer irregularidades que se derem no serviço de assinaturas devem imediatamente ser participados, quer à estação de permuta ou, eventualmente, à de origem, quer às Administrações centrais que o tenham pedido.

2. No caso de se verificarem, à chegada, diferenças na quantidade dos jornais a entregar, a estação de distribuição ou de destino ou a estação de permuta notifica essas diferenças por meio de um aviso conforme o modelo anexo AP 3, juntando-lhe, sempre que seja possível, a cinta utilizada na expedição. Quando um assinante reclamar números avulso de um jornal como não recebidos, comunica-se o facto por meio de um aviso conforme o modelo anexo AP 4.

3. Deve dar-se, sem demora, andamento às reclamações.

ARTIGO 111.º

Suspensão ou cessação de publicações

Quando se suspender ou deixar de publicar um jornal, as Administrações devem prestar os seus bons officios para conseguir, tanto quanto possível, que os assinantes sejam reembolsados do preço do jornal relativo ao período durante o qual a assinatura não foi satisfeita. Do mesmo modo se pratica quanto aos jornais proibidos.

ARTIGO 112.º

Assinatura de jornais que não figurem na lista

Se for pedida a assinatura de um jornal que não figure na lista, a estação de permuta respectiva dirige-se à estação de permuta correspondente a fim de obter os esclarecimentos necessários.

CAPÍTULO IV

Contabilidade

ARTIGO 113.º

Atribuição das taxas e dos prémios

Sob reserva do que se prevê no artigo 114.º, parágrafo 5, as taxas e os prémios são arrecadados integralmente pela Administração que os cobrou.

ARTIGO 114.º

Contas trimestrais

1. As contas de assinaturas de jornais são organizadas trimestralmente.

2. Logo que as requisições trimestrais se considerem acabadas, ou, salvo acordo especial, o mais tardar, no dia 20 do segundo mês do trimestre, cada estação de permuta organiza, para a estação estrangeira correspondente, uma conta conforme o modelo anexo AP 10, que vai acompanhada, se esta estação o desejar, das listas dos pedidos, como documentos comprovativos. Aquela estação inscreve na conta, por ordem alfabética e por períodos de assinatura, começando pelo período menor, todos os jornais for-

necidos depois de organizada a conta antecedente. No caso de necessidade, pode organizar-se uma conta suplementar no decurso do terceiro mês do trimestre, a qual deve, contudo, encerrar-se, o mais tardar, no dia 15 do mês citado.

3. As assinaturas pedidas depois da organização da conta trimestral e da conta suplementar eventual são escrituradas no trimestre seguinte.

4. As quantias devidas pelo fornecimento aos assinantes de números avulso de jornais, não havendo acordo especial, devem ser incluídas, para efeitos de liquidação, nas contas trimestrais.

5. As importâncias devidas à Administração do País de destino, como taxa suplementar pela organização das listas de endereços, são inscritas nas contras trimestrais, documentando o impresso AP 11, parte A.

ARTIGO 115.º

Liquidação. Pagamentos por conta

1. Salvo acordo especial, o crédito menor é convertido na moeda do crédito maior, pela forma indicada no artigo 29.º do Acordo relativo aos vales do correio e às ordens postais de viagem.

2. A Administração devedora salda as contas na moeda legal do País credor, antes do fim do terceiro mês seguinte do trimestre a que se referem.

3. Salvo acordo especial, o pagamento do saldo faz-se por meio de vale do correio ou de transferência postal.

4. Se as Administrações não estiverem de acordo acerca da importância a pagar, a liquidação só pode adiar-se relativamente à parte contestada. A Administração devedora comunica à Administração credora, o mais tardar no prazo previsto no parágrafo 2, os motivos da contestação.

5. Sendo necessário, podem ser pedidos pagamentos mensais por conta. Não podem recusar-se estes pagamentos parciais, calculados de forma que o saldo não exceda 30 000 francos, quando a importância da conta for superior a 30 000 francos por mês.

6. Os saldos pagos tardiamente vencem juros à taxa de 5 por cento ao ano, a favor da Administração credora.

CAPÍTULO V

Disposições finais

ARTIGO 116.º

Entrada em execução e duração do Regulamento

1. O presente Regulamento tornar-se-á executório a partir do dia em que entrar em vigor o Acordo relativo às assinaturas de jornais e publicações periódicas.

2. Terá a mesma duração que este Acordo, salvo se for renovado de comum acordo entre as Partes interessadas.

Feito em Viena, aos 10 de Julho de 1964.

Assinaturas:

(As mesmas que figuram no final do Acordo.)

Lista dos impressos de serviço

Número	Designação ou emprego do impresso	Referências
1	2	3
AP 1	Lista com indicação dos preços e condições de fornecimento dos jornais.	Artigo 102.º, parágrafo 1.
AP 2	Lista dos pedidos de assinaturas de jornais.	Artigo 105.º, parágrafo 1.
AP 3	Aviso de diferenças na quantidade de jornais.	Artigo 110.º, parágrafo 2.
AP 4	Reclamação de um jornal . . .	Artigo 110.º, parágrafo 2.
AP 9	Mudança de endereço de um jornal.	Artigo 108.º, parágrafo 2.
AP 10	Conta trimestral das assinaturas de jornais.	Artigo 114.º, parágrafo 2.
AP 11	Pedido de comunicação de endereço.	Artigo 109.º, parágrafo 1.

Anexos

Impressos de serviço AP 1 a AP 4 e AP 9 a AP 11.