



DIÁRIO DO GOVERNO

PREÇO DESTE NÚMERO—11\$60

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e à assinatura do *Diário do Governo*, deve ser dirigida à Administração da Imprensa Nacional. As publicações literárias de que se recebem 2 exemplares anunciam-se gratuitamente.

ASSINATURAS			
As três séries . . .	Ano 360\$	Semestre	200\$
A 1.ª série	140\$	"	80\$
A 2.ª série	120\$	"	70\$
A 3.ª série	120\$	"	70\$

Para o estrangeiro e ultramar acresce o porte do correio

O preço dos anúncios (pagamento adiantado) é de 4\$50 a linha, acrescido do respectivo imposto do selo. Os anúncios a que se refere o § único do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 37.701, de 30 de Dezembro de 1949, têm a redução de 40 por cento.

SUMÁRIO

Ministério do Ultramar:

Decreto n.º 40 592 — Aprova o Regulamento para a Execução do Serviço de Correspondências Postais nas Províncias Ultramarinas.

MINISTÉRIO DO ULTRAMAR

Direcção-Geral do Fomento

Decreto n.º 40 592

1. As disposições do Regulamento para a Execução do Serviço de Correspondências Postais aprovado pelo Decreto n.º 8507, de 27 de Novembro de 1922, foram decalcadas sobre a Convenção Postal Universal e o regulamento anexo desta, que, ao tempo da promulgação daquele, regiam o mesmo serviço nas relações com o estrangeiro. Tendo, posteriormente, estes diplomas internacionais sido revistos em várias conferências, torna-se imperioso actualizar aquele regulamento, para que o serviço em causa se possa executar, nos correios do ultramar, por métodos idênticos em todas as relações e de forma a que a sua exploração resulte eficiente e económica. O reconhecimento desta necessidade conduziu à ordem dada pelo artigo 154.º do Decreto n.º 34 076, de 2 de Novembro de 1944, à comissão consultiva e revisora da legislação dos correios, telégrafos e telefones do ultramar, que, obedecendo-lhe, elaborou o projecto do presente diploma.

2. Dentro do critério em que se assentou, o serviço passa a ser executado, em todas as relações, pelos mesmos processos, de harmonia com as normas estabelecidas na Convenção Postal Universal e regulamento anexo e na Convenção para as correspondências-avião. Naquilo que nos mencionados diplomas é omissa ou de aplicação facultativa, adoptam-se preceitos uniformes escolhidos entre os vários métodos de execução dos serviços utilizados e experimentados nas províncias ultramarinas.

Nestes termos:

Ouvido o Conselho Ultramarino;

Usando da faculdade conferida pelo n.º 3.º do artigo 150.º da Constituição, o Ministro do Ultramar decreta e eu promulgo o seguinte:

Artigo único. É aprovado o Regulamento para a Execução do Serviço de Correspondências Postais nas

Províncias Ultramarinas, que faz parte integrante deste decreto.

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

Paços do Governo da República, 5 de Maio de 1956. — FRANCISCO HIGINO CRAVEIRO LOPES — *António de Oliveira Salazar* — Raul Jorge Rodrigues Ventura.

Para ser publicado no *Boletim Oficial* de todas as províncias ultramarinas. — R. Ventura.

REGULAMENTO PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE CORRESPONDÊNCIAS POSTAIS NAS PROVÍNCIAS ULTRAMARINAS

ÍNDICE

	Artigos
CAPÍTULO I — Denominação e classificação do serviço de correspondências postais	1.º e 2.º
CAPÍTULO II — Classificação e definição das correspondências	3.º a 14.º
CAPÍTULO III — Condições de estabelecimento e execução do serviço	15.º a 44.º
CAPÍTULO IV — Estabelecimento, cobrança e isenção de taxas:	
Secção I — Estabelecimento de taxas	45.º a 59.º
Secção II — Cobrança de taxas	60.º a 77.º
Secção III — Isenção de taxas	78.º e 79.º
CAPÍTULO V — Condições de aceitação de correspondências:	
Secção I — Condições gerais	80.º a 90.º
Secção II — Aceitação de correspondências ordinárias	91.º a 104.º
Secção III — Aceitação de correspondências registadas	105.º a 111.º
CAPÍTULO VI — Transmissão de correspondências e malas:	
Secção I — Preparação de malas	112.º a 131.º
Secção II — Fechamento de malas e formalidades de sua entrega	132.º a 151.º
Secção III — Acusação de irregularidades. Boletins de verificação	152.º e 153.º
CAPÍTULO VII — Recepção de malas e correspondências e sua verificação:	
Secção I — Recepção de malas	154.º a 159.º
Secção II — Conferência e arrecadação de malas nas estações	160.º e 161.º
Secção III — Abertura de sacos e conferência dos registos	162.º a 166.º
Secção IV — Acusação de irregularidades. Boletins de verificação	167.º a 183.º
Secção V — Reacondicionamento de malas em trânsito	184.º e 185.º
Secção VI — Exame e devolução de boletins de verificação	186.º

CAPÍTULO VIII — Separação, registo, arrumação e distribuição de correspondências: Artigos

Secção I — Das correspondências ordinárias 187.º a 225.º
 Secção II — Das correspondências registadas 226.º a 264.º

CAPÍTULO IX — Tratamento de correspondências não entregues	265.º a 275.º
CAPÍTULO X — Reexpedição e devolução de correspondências	276.º a 283.º
CAPÍTULO XI — Refúgio das correspondências	284.º a 295.º
CAPÍTULO XII — Bilhetes de identidade	296.º a 310.º
CAPÍTULO XIII — Cupões-resposta	311.º a 335.º
CAPÍTULO XIV — Sacos de malas	336.º a 347.º
CAPÍTULO XV — Caixas de apartado	348.º a 384.º
CAPÍTULO XVI — Sacos de apartado	385.º a 400.º
CAPÍTULO XVII — Das contas. Sua escrituração e liquidação	401.º a 423.º
CAPÍTULO XVIII — Da fiscalização	424.º a 436.º
CAPÍTULO XIX — Arquivo de documentos	437.º a 446.º
CAPÍTULO XX — Da responsabilidade	447.º a 458.º
CAPÍTULO XXI — Restituição de taxas	459.º a 462.º
CAPÍTULO XXII — Disposições penais e disciplinares	463.º a 482.º
CAPÍTULO XXIII — Disposições diversas	483.º a 505.º

Regulamento para a Execução do Serviço de Correspondências Postais nas Províncias Ultramarinas

CAPÍTULO I

Denominação e classificação do serviço de correspondências postais

Artigo 1.º Denomina-se *serviço de correspondências postais* o que o correio presta aceitando objectos, a fim de serem entregues aos destinatários indicados pelos seus expedidores, nas condições estabelecidas no presente diploma.

§ único. Pela designação abreviada de *correspondência postal* ou simplesmente *correspondência*, ou de *correspondência postal-avião* ou *correspondência-avião*, entender-se-á todo o objecto aceito pelo correio nos termos deste artigo, para ser expedido, respectivamente, pela via de superfície (terrestre ou marítima) ou pela via aérea.

Art. 2.º O serviço de correspondências postais compreende quatro regimes:

a) *Regime provincial ou interno* — que abrange o serviço executado no interior de uma província ultramarina e que só a ela diz respeito;

b) *Regime interprovincial* — que abrange o serviço de correspondências originárias de uma província ultramarina e destinadas a outra província ultramarina, executado por meio de malas expedidas por transportes portugueses, quer directamente, quer em trânsito, por uma terceira província ou pela metrópole;

c) *Regime ultramarino* — que abrange o serviço de correspondências originárias de uma província ultramarina e destinadas à metrópole, ou vice-versa, executado por meio de malas expedidas por transportes portugueses, quer directamente, quer em trânsito por outra província ultramarina;

d) *Regime internacional* — que abrange o serviço executado entre as províncias ultramarinas e os territórios estrangeiros, quer directamente, quer em trânsito por outra província ultramarina ou pela metrópole, e bem assim o executado entre as províncias ultramarinas ou entre estas e a metrópole, com trânsito por territórios estrangeiros ou em malas expedidas por transportes estrangeiros.

CAPÍTULO II

Classificação e definição das correspondências

Art. 3.º As correspondências postais classificam-se de *ordinárias e registadas*, podendo estas, designadas abreviadamente por *registos*, ser aceitas com as formalidades de *embolso* e/ou de *valor declarado*, ou incluir títulos para cobrança, nos termos estabelecidos nos respectivos regulamentos.

Art. 4.º As correspondências ordinárias e registadas compreendem todas as classes de objectos admitidos pela Convenção Postal Universal e seu regulamento, ou sejam: *cartas, bilhetes-postais simples, bilhetes-postais de resposta paga, manuscritos, impressos, impressões em relevo para uso dos cegos, fonopostais, amostras e pacotes postais*.

Art. 5.º Considera-se *carta*:

a) Toda e qualquer correspondência de carácter actual e pessoal, com excepção das que possam ser classificadas de bilhetes-postais, manuscritos, impressos, impressões em relevo para uso dos cegos ou fonopostais;

b) Todo o objecto entregue ao correio em volume cerrado, cujo conteúdo se não possa verificar sem violação, com excepção dos que, pela sua natureza e embalagem especial, possam ser classificados de *amostras* ou *pacotes postais*, e bem assim dos expedidos com as formalidades de *caixas com valor declarado* ou de *encomendas postais*;

c) Todo o objecto classificado de carta pelo próprio expedidor.

§ único. Na classe de cartas são compreendidos os *bilhetes-cartas* e os *aerogramas*, emitidos pela administração postal com selo estampado, que terá de ser de valor equivalente, pelo menos, ao porte simples de uma carta ordinária do regime interno. Se for incluído num bilhete-carta ou aerograma qualquer papel ou objecto, será o mesmo considerado como carta vulgar e como tal taxado ou multado segundo o seu peso e destino.

Art. 6.º Consideram-se *bilhetes-postais*, simples ou de resposta paga, os cartões abertos expedidos pelo correio nos formatos, dimensões e condições estabelecidos na Convenção Postal Universal e seu regulamento.

§ 1.º Quando os cartões referidos neste artigo não satisfaçam aos formatos, dimensões e condições estabelecidos e compreendam correspondência de carácter actual e pessoal, serão considerados e taxados como *cartas*; quando não compreendam correspondência de carácter actual e pessoal, serão considerados e taxados como *impressos* ou *manuscritos*, conforme possam ser classificados em atenção à natureza de sua utilização ou do objectivo a atingir.

§ 2.º Os bilhetes-postais emitidos pela administração dos correios, telégrafos e telefones devem ter estampado um selo equivalente, pelo menos, ao porte de um bilhete-postal do regime interno. Tratando-se de bilhetes-postais de resposta paga, cada uma das suas duas partes terá estampado o mesmo selo.

Art. 7.º Consideram-se *manuscritos*:

a) As cartas abertas e os bilhetes-postais que, tendo já atingido o fim inicial para que foram escritos, perderam o seu carácter actual;

b) Os documentos escritos ou desenhados, no todo ou em parte, à mão ou por meio de máquina de escrever, que não tenham carácter de correspondência actual e pessoal, tais como os processos, autos, facturas, guias de remessa, conhecimentos, certos documentos de companhias de seguros, as cópias ou extractos de documentos com assinatura particular escritos em papel selado ou não selado, partituras ou papéis de música manuscritos, originais de obras literárias ou de artigos de jornais ou publicações periódicas, cadernos ou provas

originais ou emendados dos alunos, desde que não incluam qualquer indicação que se não refira directamente à execução do trabalho, e bem assim todos os outros objectos admitidos como manuscritos nas condições estabelecidas na Convenção Postal Universal e seu regulamento.

Art. 8.º Consideram-se *impressos*:

a) Os jornais ou publicações periódicas de carácter noticioso, político, literário, científico, económico, industrial, desportivo ou artístico;

b) Os livros, brochuras, fascículos, papéis de música impressos e cartas geográficas;

c) Os bilhetes de visita ou de estabelecimentos comerciais e os bilhetes-postais ilustrados ou de boas-festas, quando expedidos em sobrescritos abertos e não contenham mais de cinco palavras ou iniciais que exprimam votos, saudações, felicitações, agradecimentos, cumprimentos, condolências ou outras expressões de cortesia;

d) As provas de impressão, as gravuras, as fotografias e os álbuns de fotografias, as estampas, os desenhos, as plantas de construção, os moldes, os catálogos, os prospectos, os anúncios, os avisos diversos, e bem assim todos os outros objectos admitidos como impressos nas condições estabelecidas na Convenção Postal Universal e seu regulamento.

§ único. Não se consideram jornais nem publicações periódicas:

1.º Os que se não editem, pelo menos, uma vez em cada trimestre e não indiquem os nomes de editor e director;

2.º Os que tenham por fim a propaganda de artigos comerciais ou industriais ou a publicidade de entidades privadas, ou sejam editados no interesse destas entidades;

3.º Aqueles cuja parte redaccional ocupe menos de um quarto do conjunto do texto da publicação;

4.º As listas de lotarias, cotações ou boletins de bolsa ou publicações análogas.

Art. 9.º Consideram-se *impressões em relevo para uso dos cegos* os papéis ou sinais em relevo destinados aos cegos, admitidos nas condições estabelecidas na Convenção Postal Universal e seu regulamento.

Art. 10.º Consideram-se correspondências *fonopostais* os discos fonográficos e as fitas ou fios submetidos a um registo sonoro, admitidos nas condições especiais estabelecidas na Convenção Postal Universal e seu regulamento.

Art. 11.º Consideram-se *amostras* os «clichés» de impressão, os moldes e chaves isolados, as flores frescas, os objectos de história natural, os tubos de soro ou de vacina, os medicamentos de urgente necessidade, os objectos patológicos tornados inofensivos pela sua preparação e embalagem e outros artigos análogos, admitidos nas condições estabelecidas na Convenção Postal Universal e seu regulamento.

§ único. Nas relações em que não haja o serviço de *pacotes postais* as administrações interessadas podem acordar que sejam admitidos como amostras todos os objectos que possam ser classificados de pacotes postais, nos termos do artigo 12.º

Art. 12.º Consideram-se *pacotes postais* todos os objectos que não devam ou não possam ser classificados em qualquer das classes de correspondências definidas nos artigos anteriores e sejam como tal admitidos nas condições estabelecidas na Convenção Postal Universal e seu regulamento.

Art. 13.º É admitida a reunião numa só remessa postal de objectos de correspondências de classes diferentes nas condições estabelecidas na Convenção Postal Universal e seu regulamento.

Art. 14.º As correspondências, processos e demais documentos ou objectos expedidos pelos serviços públicos e entidades oficiais são classificados nos termos dos artigos 3.º a 13.º, de harmonia com a sua natureza.

CAPÍTULO III

Condições de estabelecimento e execução do serviço

Art. 15.º O serviço de correspondências postais ordinárias e registadas é desempenhado em todas as estações *postais*, *telégrafos-postais*, *telefone-postais* e dos *CTT* que forem abertas por alvará do director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT, tendo em atenção as directrizes do Governo da província, as necessidades locais e os meios de comunicação de que disponham.

Art. 16.º Em todos os postos do correio e ambulâncias postais que forem estabelecidos por alvará do director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT será executado o serviço de correspondências postais ordinárias. Pelo mesmo alvará, ou outro posterior, poderá também ser estabelecido o serviço de correspondências registadas quando o posto ou a ambulância reúna as necessárias condições para o executar.

Art. 17.º O serviço de cartas e caixas com valor declarado só pode ser estabelecido por alvará do director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT, nas estações que disponham de meios de transporte reputados seguros e nas condições prescritas no regulamento para a execução do serviço de valores declarados.

Art. 18.º O serviço de correspondências registadas com embolso ou que incluam títulos para cobrança é executado em todas as estações abertas ao serviço de vales postais nas condições prescritas nos regulamentos de embolsos postais e de cobranças postais, respectivamente.

Art. 19.º A requerimento dos interessados, dirigido ao director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT, podem ser dadas concessões para o estabelecimento e exploração de estações ou postos do correio nas localidades em que não existam estações ou postos abertos por aqueles serviços.

§ único. Estas concessões serão dadas mediante alvarás donde constem os serviços incumbidos às estações ou postos, os nomes dos concessionários e os seus principais deveres, entre os quais devem figurar obrigatoriamente:

a) A execução do serviço de harmonia com os regulamentos aplicáveis;

b) A entrega oportuna, nos prazos estabelecidos, de todas as receitas de exploração aos serviços dos CTT, aos quais pertencem integralmente;

c) A subordinação aos serviços dos CTT, quer quanto à exploração, quer quanto à fiscalização dos serviços executados pelas estações ou postos objectos de concessão.

Art. 20.º Em determinadas relações e circunstâncias a estabelecer em cada caso especial poderá ser executado o serviço de aceitação e entrega de correspondências registadas *sem encargos* ou *livres de direitos*.

Art. 21.º O serviço de entrega de correspondências ordinárias e registadas por próprio especial e o de entrega de correspondências registadas em mão própria executam-se em todas as estações.

Art. 22.º O serviço de distribuição de correspondências no *domicílio* é executado nas estações das capitais das províncias e dos distritos em que as mesmas se dividem, e bem assim nas de outras cidades ou povoa-

ções importantes em que seja aconselhável e possível estabelecê-lo.

Art. 23.º O serviço de distribuição de correspondências nas *caixas de apartado* é executado nas estações das capitais das províncias e dos distritos em que as mesmas se dividam, e bem assim nas de outras cidades ou povoações em que tenham sido instalados blocos de caixas de apartado.

§ único. É obrigatória a instalação de blocos de caixas de apartado nas estações desde que haja dez utentes do correio que tenham requisitado a sua assinatura.

Art. 24.º O serviço de distribuição de correspondências por meio de sacos de apartado é executado em todas as estações que tenham o serviço de caixas de apartado, e bem assim noutras onde seja possível estabelecê-lo.

Art. 25.º O serviço de distribuição de correspondências na posta restante é executado em todas as estações.

Art. 26.º Para o recebimento de correspondências ordinárias serão colocados receptáculos ou marcos postais:

a) Em todas as estações, postos do correio e ambulâncias postais;

b) Nas estações dos caminhos de ferro em que transitem ambulâncias postais ou condutores de malas postais autorizados a abrir os receptáculos e a recolher as correspondências;

c) Nas estações ou gares marítimas, dos aeroportos e da camionagem automóvel;

d) Nos locais de maior movimento das praças, avenidas e ruas das cidades e povoações, por forma que haja, pelo menos, um receptáculo postal de dois em dois quilómetros;

e) Nos carros de transporte colectivo, cujas empresas tenham contrato com o correio, sempre que se verifique conveniente;

f) Nos navios portugueses que tenham a patente de paquete ou em que haja ambulâncias postais, e bem assim nas embarcações em que as conveniências do público o aconselhem;

g) Em recintos públicos de edifícios particulares, quando requisitados pelos interessados mediante o pagamento da taxa estabelecida para tal fim;

h) Em todos os sítios onde as necessidades do serviço e as conveniências do público o aconselharem.

§ único. Os receptáculos ou marcos postais, mesmo os que sejam colocados nas próprias estações, devem estar convenientemente fechados, com o emprego de dispositivos de absoluta segurança.

Art. 27.º As estações em que possam ser despachadas, de acordo com os serviços alfandegários, as correspondências sujeitas a direitos aduaneiros serão autorizadas a permutar malas directas com o exterior, sempre que o seu movimento o justifique. As outras estações transmitirão as correspondências destinadas ao exterior e receberão as que do exterior sejam procedentes por intermédio da ou das estações que para tal fim forem designadas.

§ único. Por motivos justificados, poderá o governador, em despacho especial, autorizar que certas estações, situadas em localidades que tenham comunicações fáceis e directas com o exterior e onde não existam estâncias aduaneiras, permutem malas directas com o exterior. Neste caso as correspondências suspeitas de conterem artigos sujeitos a direitos aduaneiros devem ser reexpedidas para as estações em que as mesmas possam ser despachadas, e que para tal fim serão indicadas.

Art. 28.º Nas faltas, ausências e impedimentos dos respectivos chefes que não possam ser supridas, e bem assim nos outros motivos justificados e com prévia

autorização do governo da província, poderá ser suspenso o serviço das correspondências, no todo ou em alguma das suas modalidades, ou ainda encerrada a estação, posto ou ambulância postal, por alvará do director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT.

Art. 29.º As aberturas, suspensões e encerramentos de serviços de correspondências, estações, postos e ambulâncias postais são comunicados, de preferência pelo telégrafo, a todas as estações da província, e bem assim, pelo correio, aos serviços centrais dos CTTU na metrópole, às direcções e repartições provinciais dos serviços dos CTT nas outras províncias e à Administração-Geral dos Correios, Telégrafos e Telefones metropolitanos.

§ único. As comunicações devem abranger a indicação das estações de permuta com o exterior por onde as correspondências destinadas às demais estações por elas servidas são encaminhadas.

Art. 30.º O serviço nacional de correspondências postais compreende os três primeiros regimes referidos no artigo 2.º e nele serão observadas as normas gerais de execução do serviço, constantes da Convenção Postal Universal e seu regulamento e da Convenção para as correspondências-avião, que estejam em vigor, ou derivadas do princípio de uniformidade estabelecido com os serviços metropolitanos, com as adaptações, modificações, restrições e disposições complementares estabelecidas no presente diploma.

§ único. Subsidiariamente e nas partes exequíveis, as disposições do presente regulamento são aplicáveis aos demais serviços relacionados com o correio, em complemento das normas especiais que regulam os mesmos serviços.

Art. 31.º No regime internacional serão observadas as normas referidas no artigo anterior, com as adaptações que se fizerem em relação a cada caso e a cada país de permuta, por acordo e disposição administrativa especial.

§ único. Nos casos não previstos e naqueles em que as normas sejam de aplicação facultativa, serão também observadas, no regime internacional, as disposições do presente regulamento.

Art. 32.º Na execução do serviço de correspondências postais serão utilizados os modelos de impressos anexos ao regulamento da Convenção Postal Universal e à Convenção para as correspondências-avião, que estejam em vigor, podendo, no serviço nacional, os seus dizeres ser unicamente redigidos em português e completados com quaisquer outros que se julguem convenientes para a eficiência do serviço. Neste último caso, as direcções e repartições provinciais dos serviços dos CTT trocarão entre si e com a Administração-Geral dos mesmos serviços na metrópole os impressos dos modelos adoptados.

§ único. Além dos modelos de impressos internacionais, os serviços poderão estabelecer e adoptar outros que as necessidades exijam, devendo a sua numeração seguir a daqueles, sempre precedida das letras C ou AV, conforme se tratar, respectivamente, de correspondências expedidas por via de superfície ou por via aérea, depois de reservados dez números para impressos que possam vir a ser criados por futuros regulamentos internacionais.

Art. 33.º Os serviços dos correios aproveitarão para a condução de malas postais todos os meios de transporte terrestres, marítimos, fluviais e aéreos de que possam dispor, por forma que as comunicações postais sejam tão rápidas, regulares e eficientes quanto for possível.

Art. 34.º O aproveitamento para a expedição de malas postais dos transportes terrestres ou fluviais, explorados por empresas ou simples entidades particulares

ou a elas pertencentes, será regulado por meio de contrato ou ajuste particular.

§ único. Para os efeitos do disposto neste artigo, as concessões de adjudicação ou as licenças de autorização dos transportes de passageiros ou cargas devem incluir, como uma das cláusulas, a obrigatoriedade do transporte de malas postais, nas condições e preços que forem fixados pelo governo da província, mediante proposta dos serviços dos CTT.

Art. 35.º Os serviços oficiais ou particulares dos caminhos de ferro do ultramar devem pôr, gratuitamente ou nas condições que forem estabelecidas pelo governo da província, à disposição do correio carruagens apropriadas para o serviços de ambulâncias postais, que ficarão dependentes da estação principal da localidade donde inicialmente partirem ou constituirão estações postais de 1.ª classe, conforme as exigências dos serviços.

§ 1.º As direcções ou repartições provinciais dos serviços dos CTT podem adquirir carruagens apropriadas para o serviço de ambulâncias postais.

§ 2.º Nos comboios que não transportem carruagens-ambulâncias apropriadas, devem ser postos, gratuitamente ou nas condições que forem estabelecidas pelo governo da província, à disposição do correio os compartimentos de 2.ª classe que se reconheça necessários para a manipulação das correspondências do serviço de ambulâncias, para a acomodação do pessoal e para a condução de malas postais.

§ 3.º Sendo grande o número de malas, as que não caibam nas carruagens que sirvam de ambulâncias devem ser transportadas em outras carruagens, que possam ser convenientemente fechadas e ficar à responsabilidade do chefe da ambulância.

Art. 36.º O transporte de malas postais, sem limite de peso ou volume, nem distinção do conteúdo, a tracção das ambulâncias postais e a condução em serviço do pessoal dos CTT são obrigatórios e gratuitos, ou nas condições remuneradas que forem estabelecidas pelo governo da província, em todas as linhas férreas, embora não pertençam ao Estado, salvo qualquer disposição contratual em contrário.

Art. 37.º Os capitães ou mestres de navios ou embarcações nacionais de qualquer espécie são obrigados a transportar, gratuitamente ou nas condições que forem estabelecidas pelo Governo Central ou da respectiva província, as malas postais, sem limite de peso ou volume nem distinção do conteúdo, que lhes forem confiadas nos portos portugueses de partida, escala ou arribada, e a entregá-las no seu destino imediatamente após a visita alfandegária, não podendo ser permitida a saída das embarcações, pelas autoridades marítimas ou aduaneiras, sem a apresentação do «passe» do correio ou a declaração, devidamente assinada e datada pelo agente do correio, na última guia de entrega das malas postais, de que todas as malas a embarcar foram entregues.

Art. 38.º Os navios de grande cabotagem ou longo curso, nacionais, podem ser considerados paquetes e como tal receber a competente patente.

Art. 39.º Aos navios estrangeiros que façam escala regular pelos portos das províncias ultramarinas pode ser igualmente concedida a patente de paquete, se convier encarregá-los do transporte de malas postais.

Art. 40.º A patente de paquete aos navios matriculados nas capitánias das províncias ultramarinas será concedida pelo serviço central dos CTTU no Ministério do Ultramar, ouvidas as estâncias oficiais da marinha, em face de requerimento em que se declare, além dos nomes dos navios, portos de escala e planos das carreiras, que as autoridades de bordo se sujeitam a

todas as prescrições dos regulamentos postais, marítimos, sanitários e alfandegários e se obrigam a reservar compartimento ou lugar seguro para a arrecadação das malas postais, e bem assim, quando for estabelecido a bordo o serviço de ambulância postal, a pôr à disposição do correio espaço conveniente e apropriado para a manipulação das correspondências e a fornecer transporte gratuito, em 1.ª ou 2.ª classes, conforme a categoria, aos funcionários encarregados do serviço da referida ambulância.

Art. 41.º Os navios a que tiver sido concedida patente de paquete gozam dos seguintes privilégios, sem prejuízo das preferências gerais dadas aos navios nacionais:

1.º Preferência no registo, tanto à entrada como à saída do porto, e bem assim no ancoradouro;

2.º Registo, tanto à entrada como à saída e no ancoradouro, a qualquer hora da noite;

3.º Desembarque dos passageiros, efectuado que seja o registo;

4.º Carga e descarga simultâneas, quer de dia, quer de noite;

5.º Preferência na armazenagem de carga nos armazéns do porto;

6.º Despacho por entrada e saída, tanto aos domingos como nos dias feriados, sob a responsabilidade dos agentes ou consignatários das empresas a que os navios pertencerem;

7.º Facilidades para os capitães se fazerem representar em todas as formalidades do expediente das alfândegas pelos seus agentes ou consignatários.

Art. 42.º As concessões de patentes de paquete, dadas nos termos do artigo 40.º, são válidas em todos os territórios ultramarinos.

Art. 43.º Quando os meios de transporte utilizáveis não sejam suficientes para expedição regular e rápida de malas postais, os serviços dos CTT tomarão as providências convenientes para o estabelecimento dos que julgarem necessários, aproveitando os próprios recursos do Estado ou recorrendo a contratos com particulares.

Art. 44.º Os transportes das malas postais fazem-se nos termos das convenções, acordos e regulamentos nacionais e internacionais ou dos contratos que sobre o assunto forem negociados.

CAPÍTULO IV

Estabelecimento, cobrança e isenção de taxas

SECÇÃO I

Estabelecimento de taxas

Art. 45.º As correspondências postais estão sujeitas às taxas, portes e direitos previstos na Convenção Postal Universal e na Convenção para as correspondências-avião, que serão fixados em portaria do Ministro do Ultramar, numa tabela geral de taxas e portes, ouvidos os governos das províncias ultramarinas ou sob sua proposta, dentro do critério de uniformidade que estiver estabelecido com o Ministro das Comunicações.

§ único. As taxas, portes e direitos serão estabelecidos tendo em atenção o câmbio do franco-ouro e dentro dos limites fixados nas referidas convenções, por forma a que sejam tanto quanto possível iguais e de aplicação uniforme em todos os territórios nacionais. Na fixação das taxas, portes e direitos ter-se-ão em conta os arredondamentos que as conveniências monetárias aconselharem.

Art. 46.º As taxas, portes e direitos são devidos nas províncias ultramarinas por todos os usuários do correio, incluindo as entidades oficiais, nas precisas con-

dições estabelecidas neste regulamento e na tabela geral de taxas e portes.

§ único. Só por meio de decreto podem conceder-se isenções de taxas, portes e direitos, além das que constam dos artigos 78.º e 79.º

Art. 47.º A tabela geral de taxas e portes será elaborada em obediência ao seguinte modelo:

Coluna 1 — número de ordem da classificação das correspondências e serviços mencionados na coluna 2;

Coluna 2 — classificação das correspondências e serviços, encabeçando alíneas e números discriminativos de:

- a) Limites de pesos e dimensões;
- b) Limites de valores;
- c) Prazos;
- d) Escalões unitários de aplicação de taxas, com a descrição da natureza das mesmas taxas e forma de sua cobrança;
- e) Quaisquer condições limitativas, completivas ou explicativas.

Coluna 3 e seguintes — as importâncias das taxas fixadas para os vários regimes;

Última coluna — observações a registar por meio de chamadas numéricas.

Art. 48.º As taxas de entrega das correspondências por próprio especial serão fixadas nas seguintes bases:

a) *Próprio urbano*, para a entrega das correspondências dentro da área de distribuição gratuita — uma taxa fixa que não poderá exceder em mais de 20 por cento a importância que tiver de ser paga ao próprio especial encarregado da distribuição;

b) *Próprio extra-urbano*, para a entrega das correspondências fora da área de distribuição gratuita:

1.º *Quando destinadas à metrópole* — uma taxa fixa que será a que estiver estabelecida no serviço metropolitano;

2.º *Quando destinadas às províncias ultramarinas e qualquer que seja a sua origem* — a taxa fixa de próprio urbano referida na alínea anterior e mais uma taxa adicional por cada quilómetro de distância, a partir da estação destinatária.

Art. 49.º Os portes aplicáveis a jornais ou periódicos compreendidos na alínea a) do artigo 8.º terão uma redução de 75 por cento sobre os portes aplicáveis aos impressos compreendidos nas alíneas c) e d) do mesmo artigo, quando expedidos directamente pelos editores ou seus mandatários e sejam destinados aos territórios portugueses, ao Brasil e a Espanha. Estes portes poderão ainda, por sua vez, ser reduzidos a metade, tratando-se de jornais ou publicações periódicas expedidos pelos editores ou seus mandatários dentro de uma mesma província, em regime de avença, autorizado por despacho do director ou chefe de repartição provincial dos CTT e com um mínimo mensal de dez mil portes.

Art. 50.º Os portes de jornais ou publicações periódicas, quando expedidos para o estrangeiro nas condições do artigo anterior, e bem assim dos impressos privilegiados compreendidos na alínea b) do artigo 8.º, terão uma redução de 50 por cento sobre os portes aplicáveis aos impressos compreendidos nas alíneas c) e d) do mesmo artigo.

Art. 51.º As sobretaxas adicionais aos portes e prémios de registo, pela aceitação de correspondências de última hora, serão fixadas nas seguintes bases:

a) Para as correspondências ordinárias apresentadas na estação depois da hora estabelecida para o fecho do receptáculo geral ou lançadas em receptáculos es-

peciais, a fim de serem expedidas numa determinada mala anunciada — uma sobretaxa não superior ao porte do primeiro escalão de uma carta do regime interno;

b) Para as correspondências registadas apresentadas na estação depois da hora normal estabelecida:

1.º Quando aproveitem expedições que se efectuem no mesmo dia ou até às 8 horas do dia seguinte — uma sobretaxa correspondente à que esteja fixada para as correspondências ordinárias, nos termos da alínea a) anterior, aumentada de 50 por cento;

2.º Quando aproveitem expedições que se efectuem depois das 8 horas do dia seguinte — a sobretaxa que estiver fixada para as correspondências ordinárias.

Art. 52.º A taxa de entrega das correspondências na posta restante será fixada por forma a não ser superior ao porte do primeiro escalão de uma carta do regime interno.

§ único. Esta taxa é devida unicamente em relação às correspondências que tenham a menção expressa de *Posta restante* ou cujos destinatários hajam pedido a sua conservação na posta restante, até ao seu levantamento.

Art. 53.º Os pacotes postais ficam sujeitos às mesmas taxas de entrega no domicílio e de distribuição dos avisos de chegada que estiverem estabelecidas para as encomendas postais.

Art. 54.º As correspondências submetidas à verificação alfandegária e oneradas com direitos aduaneiros ficam sujeitas à metade da taxa de despacho que estiver estabelecida para as encomendas postais.

Art. 55.º A taxa de assistência à verificação aduaneira das encomendas postais dá também direito, aos que a tiverem pago, a assistirem à verificação alfandegária das correspondências que lhes sejam endereçadas.

Art. 56.º Na tabela geral de taxas e portes serão estabelecidas, além das referidas no artigo 45.º, as seguintes taxas:

- a) De aluguer de caixas de apartado;
- b) Do serviço de sacos de apartado;
- c) De estabelecimento de receptáculos em edifícios particulares, quando requisitados pelos interessados;
- d) De avisos de fecho de malas;
- e) De passagem de quaisquer certidões, quando outra não esteja prevista especialmente;
- f) De buscas para a passagem de certidões, quando outra não esteja prevista especialmente, por cada assunto ou objecto e por cada ano;
- g) De fornecimento de impressos aos usuários dos CTT, quando outra não esteja prevista especialmente ou quando não devam ser facultados gratuitamente;
- h) De fiscalização para a venda, o aluguer e a utilização de máquinas de franquiar, nos termos e condições estabelecidos no regulamento para o seu uso e exploração;

i) De emissão de bilhetes de identidade;

j) De venda de cupões-resposta;

l) Do serviço de cobrança de taxas ou portes que onerarem as correspondências expedidas com taxas a cobrar dos destinatários autorizados a receber tais correspondências.

Art. 57.º A taxa de aluguer de caixas de apartado será fixada por semestres e anos civis e devida por inteiro, qualquer que seja a data em que tiver sido requisitado o aluguer ao chefe da estação. Dará direito ao alugador a receber, na caixa de apartado, até ao fim do semestre ou ano em que tiver sido paga a taxa semestral ou anual, respectivamente, toda a correspondência, avisos e comunicações que lhe sejam endereçados, e bem assim os que sejam dirigidos a pessoas a seu cuidado.

Art. 58.º A taxa do serviço de sacos de apartado não poderá ser inferior à que for fixada para o aluguer de caixas de apartado.

Art. 59.º A taxa de avisos de fecho de malas será devida por inteiro, qualquer que seja a data em que tenham sido requisitados ao chefe da estação, e dará aos seus assinantes direito a receber, até ao fim do trimestre civil em que tiver sido paga, avisos sobre:

a) Todas as alterações de horários de fecho de malas regulares;

b) Os fechos de malas que não sejam expedidas regularmente e de que não haja horário previamente estabelecido.

SECÇÃO II

Cobrança de taxas

Art. 60.º São cobradas dos expedidores das correspondências, incluindo as oficiais, em selos postais a colar nos próprios objectos:

a) As taxas de franquia que constituam os portes das correspondências;

b) As sobretaxas aéreas;

c) As taxas fixas de distribuição por próprio especial, quando este meio de entrega tiver sido reclamado pelo expedidor;

d) Os prémios de registo das correspondências registadas;

e) As taxas de aceitação de correspondências de última hora;

f) As taxas de entrega das correspondências do regime interno na posta restante, quando pedida pelo expedidor;

g) As taxas de apresentação das correspondências com embolso;

h) Os prémios de seguro por valores declarados.

§ 1.º Estas taxas podem ser também pagas por meio de impressões feitas com o uso de máquinas de franquiar, nas condições estabelecidas no respectivo regulamento.

§ 2.º As taxas de franquia ou portes de cartas, bilhetes-postais e impressos podem, quando transmitidos sem as formalidades de registo, no serviço nacional, ser pagos pelos destinatários autorizados a recebê-los em tais condições, acrescidos da taxa referida na alínea l) do artigo 56.º

Art. 61.º São cobradas dos destinatários das correspondências, incluindo as oficiais, em selos postais, a colar nos respectivos avisos de chegada:

a) A taxa do aviso de chegada, tratando-se de pacotes postais;

b) A taxa de entrega no domicílio, reclamada pelo expedidor ou destinatário, tratando-se de pacotes postais;

c) A taxa de entrega na posta restante, quando pedida pelo destinatário ou quando, pedida pelo expedidor, a correspondência seja procedente do exterior;

d) A taxa de despacho aduaneiro;

e) As taxas que forem devidas por não terem sido pagas pelos expedidores;

f) As taxas devidas pelas reexpedições e serviços prestados em que as correspondências venham oneradas.

§ único. As taxas devidas pelos destinatários, nos termos deste artigo, quando digam respeito a correspondências ordinárias entregues sem avisos de chegada, são cobradas em selos postais a colar nos próprios objectos.

Art. 62.º São cobradas dos expedidores das correspondências, incluindo as oficiais, em selos postais a colar nos respectivos impressos:

a) A taxa do aviso de recepção;

b) A taxa do pedido de modificação de endereço ou da importância do embolso;

c) A taxa do pedido de devolução da correspondência ou de suspensão de sua entrega;

d) A taxa de reclamação ou do pedido de informação;

e) A taxa do pedido ulterior para a entrega da correspondência sem encargos;

f) As sobretaxas aéreas aplicáveis a impressos que forem devidas pela utilização da via aérea para a expedição ou devolução dos avisos ou pedidos referidos nas alíneas anteriores.

Art. 63.º São cobrados em dinheiro, mediante recibo passado em impresso de arrecadação geral de rendimentos na estação ou outro impresso próprio que seja estabelecido:

a) Os portes de jornais e publicações periódicas expedidos em regime de avença, nos termos do artigo 49.º;

b) Os portes e taxas de correspondências franquiadas com impressões obtidas por meio de máquinas próprias, nos termos e condições estabelecidos no regulamento para o uso e exploração de máquinas de franquiar;

c) A taxa de aluguer de caixas de apartado;

d) A taxa do serviço de sacos de apartado;

e) A taxa de estabelecimento de receptáculos postais;

f) A taxa dos avisos de fecho de malas;

g) As taxas de fiscalização para a venda, o aluguer e a utilização de máquinas de franquiar, nos termos e condições estabelecidos no respectivo regulamento;

h) As remunerações ou recompensas, acordadas com os interessados, em cada ano ou período inferior, para a inclusão, nos cunhos dos carimbos marca do dia ou dos de impressão de máquinas de franquiar, de quaisquer frases ou expressões de informação ou propaganda, e bem assim para a afixação de cartazes ou para o estabelecimento de reclamos luminosos nas estações ou edifícios dos CTT.

§ único. As taxas e portes cobrados nos termos deste artigo darão entrada como *Receita de exploração — Rendimento postal*, incluídos na guia geral da estação referida ao mês da cobrança, sob as sub-rubricas de, respectivamente, *Avença de jornais e publicações periódicas*, *Taxas de franquia impressas por máquinas*, *Aluguer de caixas de apartado*, *Serviço de sacos de apartado*, *Estabelecimento de receptáculos postais*, *Avisos de fecho de malas*, *Licenças de máquinas de franquiar* e *Publicidade e propaganda*.

Art. 64.º Os portes de jornais e publicações periódicas a expedir em regime de avença, quando não pagos no acto de sua apresentação, serão garantidos com depósito ou caução bancária da importância a fixar no despacho que autorizar a expedição. As importâncias de depósito arrecadadas serão incluídas numa guia especial, sob a rubrica de *Fundos em consignação — Depósitos de garantia de avenças de jornais e publicações periódicas*.

Art. 65.º As importâncias dos portes devidos pela expedição, a crédito, em cada mês, de jornais e publicações periódicas em regime de avença são cobradas em face de contas que os chefes das estações organizarão, em duplicado, pelas guias de sua apresentação, nos termos do § único do artigo 91.º e do processamento de recibos próprios, até ao dia 5 do mês seguinte. O original da conta será apresentado à administração do jornal ou publicação e o duplicado enviado, com as

guias justificativas, ao serviço central encarregado da fiscalização das correspondências postais, até ao dia 5 do mês seguinte ao da cobrança.

Art. 66.º São cobradas dos requerentes ou requisitantes, em selos postais a colar nos respectivos documentos ou impressos:

- a) As taxas de passagem de certidões e de buscas;
- b) As taxas de fornecimento de impressos;
- c) A taxa de emissão de bilhetes de identidade.

§ 1.º Os selos correspondentes às taxas referidas na alínea a) serão colados e inutilizados nas certidões, pela forma que estiver estabelecida para os selos fiscais e independentemente dos selos devidos pela lei do imposto do selo.

§ 2.º Os selos das taxas referidas na alínea b) serão colados nos próprios impressos fornecidos e inutilizados, com o carimbo marca do dia, no momento do seu fornecimento.

§ 3.º O selo da taxa referida na alínea c) será colado e inutilizado no bilhete de identidade pela forma estabelecida na alínea c) do artigo 298.º

Art. 67.º As taxas e os encargos em que as correspondências venham oneradas, quando devolvidas aos remetentes, e bem assim as que forem devidas pela sua entrega aos mesmos remetentes, são cobradas dos expedidores, no acto dessa entrega, em selos postais a colar nos respectivos avisos de chegada ou, na falta de avisos, nos próprios objectos.

Art. 68.º As taxas e os encargos devidos pelos expedidores que tenham solicitado a entrega sem encargos de correspondências aos destinatários são cobrados em dinheiro, mediante recibo passado no cupão do respectivo boletim de franquia.

§ único. As importâncias cobradas serão entregues nas tesourarias dos serviços, incluídas nas guias gerais de arrecadação de receitas postais que não constituam rendimentos próprios dos OTT, a crédito da conta *Fundos em consignação* e da subconta *Correspondências entregues sem encargos*. Para este efeito, os boletins de franquia serão discriminados em relações organizadas em duplicado, das quais constarão os nomes dos expedidores das correspondências, os números de origem das correspondências, os nomes das estações que adiantaram os encargos, os números de registo dos boletins de franquia nessas estações e os números de registo dos boletins de franquia na estação cobradora, destinando-se um exemplar, com os boletins de franquia, aos serviços centrais de fiscalização e outro para arquivo da própria estação.

Art. 69.º A taxa total de entrega por próprio especial, quando este meio de distribuição tiver sido pedido pelo destinatário, e bem assim a taxa adicional de entrega por próprio extra-urbano, reclamada pelo expedidor, são cobradas dos destinatários, em dinheiro, mediante recibo passado no talão do aviso de chegada ou, na falta deste, em impresso próprio de arrecadação geral de rendimentos da estação.

§ 1.º Com as importâncias assim cobradas serão pagas, pelos chefes das estações, os salários ou remunerações dos próprios utilizados para a entrega das correspondências, mesmo daquelas em que as taxas de entrega tenham sido cobradas na origem.

§ 2.º No fim de cada ano civil, ou em períodos menores, conforme for estabelecido pelo director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos OTT, se houver excedente entre as importâncias cobradas e arrecadadas e as pagas aos próprios, a quantia apurada dará entrada como rendimento postal, inclusa na guia geral da estação referida ao mês do apuramento.

§ 3.º Não chegando as importâncias cobradas para pagar as remunerações dos próprios utilizados, a dife-

rença será deduzida na guia geral de entrega de rendimentos postais da estação, referente ao mês em que se verificar a mesma diferença, com uma anotação e justificação do facto.

§ 4.º Periódicamente ou no fim de cada ano civil, os serviços de fiscalização apurarão as importâncias cobradas dos destinatários por taxas de próprio e bem assim as pagas aos próprios especiais e promoverão que o movimento total figure na escrita digráfica, pelo processamento, a favor do tesoureiro, de títulos de despesa pela rubrica orçamental de *Despesas de exploração — Encargos gerais — Diversas despesas — Despesas eventuais não especificadas*, correspondentes às importâncias pagas, e sua entrega como receita classificada de *Rendimento postal*, por meio de uma guia especial para esse efeito organizada.

Art. 70.º As taxas devidas e relativas a selos postais que não tenham sido colados nas correspondências pelos seus expedidores, nos termos do artigo 60.º, são cobradas dos destinatários nos termos a seguir indicados, salvo acordo especial firmado em relação a correspondências do regime internacional:

a) Tratando-se de taxas de franquia ou portes a pagar pelos destinatários autorizados a receber cartas, bilhetes-postais ou impressos com taxas a cobrar — em selos postais de franquia de importância correspondente às taxas a cobrar, acrescidas da taxa especial estabelecida para este serviço nos termos da alínea l) do artigo 56.º;

b) Tratando-se de taxas de franquia ou portes em dívida pelas correspondências ordinárias — em selos postais de porteado de importância correspondente ao dobro da franquia em falta, com o mínimo de cobrança fixado na tabela geral de taxas e portes;

c) Tratando-se de taxas de franquia ou portes em dívida pelas correspondências registadas — em selos postais de porteado de importância correspondente à franquia em falta, com o mínimo de cobrança fixado na tabela geral de taxas e portes;

d) Tratando-se de quaisquer outras taxas, incluindo as devidas por reexpedições ulteriores — em selos postais de franquia de importância correspondente à taxa em falta.

§ 1.º O destinatário que deseje receber, no serviço nacional, cartas, bilhetes-postais ou impressos com taxas a pagar nos termos do § 2.º do artigo 60.º e da alínea a) deste artigo deve apresentar nesse sentido, ao chefe da estação, uma declaração, em duplicado, em que se comprometa a pagar os portes que forem devidos, acrescidos da taxa especial estabelecida para o serviço. A declaração devem juntar-se, pelo menos, dois exemplares dos espécimes de sobrescritos, bilhetes-postais, rótulos ou cupões a colar nos objectos, em que o endereço do destinatário incluirá, obrigatoriamente, no ângulo superior direito, a anotação, impressa ou aplicada por meio de carimbo, de *Porte a pagar pelo destinatário autorizado por alvará*, precedida de um T maiúsculo de, pelo menos, dois centímetros na sua maior dimensão.

§ 2.º O original da declaração recebida será enviado, com um exemplar de cada espécime, aos serviços de fiscalização de que depender a estação, depois de informado pelo chefe sobre se existe algum inconveniente na concessão da autorização pedida, em especial se o interessado é domiciliado em hotel, pensão, hospital, asilo, quartel, prisão ou outro estabelecimento onde seja vedado o livre acesso aos agentes postais, caso em que a mesma autorização não poderá ser concedida. O duplicado da declaração, com os restantes espécimes, será conservado, em arquivo, na estação.

§ 3.º Não se verificando qualquer inconveniente, o director ou chefe de repartição provincial concederá a

autorização pedida, por meio de alvará a publicar no *Boletim dos CTT* ou, na falta do mesmo, no *Boletim Oficial*. O original do alvará será remetido ao interessado e uma sua cópia enviada ao chefe da estação por onde as correspondências lhe devam ser entregues mediante a cobrança das taxas devidas.

§ 4.º As taxas referidas na alínea a), quando não sejam pagas voluntariamente pelos destinatários, serão cobradas pelo processo das execuções fiscais, se outro processo não estiver determinado em portaria do governo da província, independentemente da retenção das correspondências oneradas.

§ 5.º As taxas referidas nas alíneas b) a d) deste artigo, quando não tenham sido pagas pelos destinatários, serão cobradas dos expedidores.

§ 6.º Os selos correspondentes às taxas devidas são colados nos avisos de chegada ou, na sua falta, nas próprias correspondências a entregar.

Art. 71.º Para o pagamento de taxas em selos postais são utilizados os selos classificados de franquia, sempre que, por disposição especial deste regulamento, não devam ser utilizados selos postais classificados de porteado.

Art. 72.º A cobrança das taxas que devam ser pagas por meio de selos postais só se efectiva depois da sua inutilização com o carimbo marca do dia das estações, quando outro processo de inutilização não esteja especialmente estabelecido.

Art. 73.º Os carimbos marca do dia das estações compreenderão obrigatoriamente:

- a) O nome da estação que o utilizar;
- b) A data, constituída por três grupos separados por meio de hífenes: o primeiro, de algarismos que indiquem o dia; o segundo, das três primeiras letras do nome do mês ou do número de ordem que o represente; e o terceiro, dos últimos três algarismos relativos ao ano.

§ 1.º Além dos dizeres referidos neste artigo, os carimbos devem compreender, sempre que for possível:

- a) O nome da província;
- b) As palavras que indiquem o serviço em que o carimbo é utilizado, v. g.: *Correio, Registos, Valor declarado*, etc., ou as suas iniciais ou abreviaturas.

§ 2.º Os directores ou chefes de repartições provinciais dos serviços dos CTT poderão permitir que, ao lado dos dizeres que constituam o carimbo marca do dia, especialmente tratando-se de máquinas de carimbar, os respectivos cunhos de impressão tenham quaisquer frases ou expressões de informação ou propaganda, oficial ou particular, neste último caso mediante a remuneração ou recompensa que for acordada com o interessado para o seu uso num determinado período, que não poderá exceder um ano.

Art. 74.º Os chefes das estações tomarão as necessárias providências para que os carimbos marca do dia sejam convenientemente arrecadados e somente utilizados para o fim a que se destinam e no estado de limpeza que assegure a nitidez da sua impressão.

Art. 75.º Tratando-se de taxas que devam ser pagas por meio de selos postais, a compra e a afixação destes nas correspondências ou documentos serão efectuadas, embora se trate de correspondências oficiais, directamente pelo expedidor, destinatário ou por quem as depositar nos receptáculos ou os apresentar no correio, sendo neste caso a sua inutilização com o carimbo marca do dia realizada imediatamente e sempre na presença do apresentante.

§ único. Exceptuam-se as formalidades prescritas para as cartas e caixas com valor declarado e outros casos especificados neste regulamento.

Art. 76.º Os serviços públicos e as entidades oficiais requisitarão, previamente, os selos de que necessitem para colar nas correspondências e documentos a depositar ou a entregar já franquiados no correio, mediante a junção do respectivo título de pagamento ou, na sua impossibilidade, de uma autorização de crédito dada pelo governador para cada caso. De igual modo satisfarão os serviços públicos e entidades oficiais as taxas e outros encargos a pagar ao correio em dinheiro.

Art. 77.º O produto da venda de selos de franquia e de porteado, bilhetes-postais, bilhetes-cartas, aerogramas e cupões-resposta será arrecadado sob a rubrica de *Receitas de exploração — Venda de valores postais* e escriturado pela forma que estiver estabelecida no Regulamento de Valores Postais.

SECÇÃO III

Isenção de taxas

Art. 78.º São isentas de todas as taxas:

1.º As correspondências permutadas pelos diversos departamentos dos serviços dos CTT e por estes expedidas para outras administrações e estações, entidades oficiais e particulares;

2.º As correspondências expedidas pelas caixas de auxílio e ltuosas dos empregados dos CTT;

3.º As correspondências destinadas aos prisioneiros de guerra ou aos internados civis e as expedidas pelos mesmos, nas condições estabelecidas na Convenção Postal Universal;

4.º Um exemplar de todas as publicações oficiais ou officiosas que as secretarias e repartições do Estado, corpos e corporações administrativas, sociedades e companhias fiscalizadas pelo Estado são obrigadas a remeter à biblioteca da Assembleia Nacional;

5.º Todas as publicações e demais correspondências que, para efeitos de depósito legal, houverem de circular pelo correio, quando destinadas à Biblioteca Nacional de Lisboa, as quais devem levar, no sobrescrito ou frontispício, do lado do endereço, a legenda *Serviço de depósito legal*.

Art. 79.º São isentas do porte de franquia:

1.º As correspondências expedidas pela Sociedade de Geografia de Lisboa;

2.º As cartas e impressos expedidos pela Sociedade da Cruz Vermelha, quando sejam autenticados com selo especial, o qual deve ser inutilizado no correio com o carimbo marca do dia;

3.º As publicações ultramarinas de qualquer ordem enviadas ao Arquivo Histórico do Ultramar pelos respectivos editores;

4.º Todas as publicações periódicas remetidas pelo correio, no próprio dia em que for feita a publicação ou no dia útil seguinte, quando aquela tiver lugar à noite, ao Ministro do Ultramar, ao Subsecretário de Estado do Ultramar e aos governadores das províncias;

5.º A permuta de assinaturas dos notários e seus ajudantes, que deve ser feita em correspondência aberta;

6.º As correspondências das autoridades eclesiásticas, permutadas, para o efeito do registo civil, com todas as autoridades e repartições públicas, corpos e corporações administrativas;

7.º As correspondências do regime interno expedidas pelos estabelecimentos dos serviços meteorológicos ou a eles destinadas, quando tiverem por fim transmitir informações meteorológicas ou geofísicas e forem apresentadas obedecendo às características fixadas para este género de correspondência em portaria do governo da província.

CAPÍTULO V

Condições de aceitação de correspondências

SECÇÃO I

Condições gerais

Art. 80.º São aceites pelo correio, para transmissão com as formalidades de correspondências postais, todos os objectos das classes definitivas nos artigos 4.º a 13.º, que não excedam os limites de peso, dimensão e volume estabelecidos na Convenção Postal Universal e seu regulamento, nem contenham artigos interditos de transitar pelo correio.

§ 1.º As direcções e repartições provinciais dos serviços dos CTT das províncias ultramarinas devem publicar, periodicamente, listas dos artigos interditos ou de aceitação condicional, que englobarão os que como tal estejam definidos na Convenção Postal Universal e seu regulamento e compreenderão, obrigatoriamente, os seguintes:

a) Os objectos cuja condução importe riscos para os empregados ou deterioração das correspondências, designadamente matérias explosivas, facilmente inflamáveis, corrosivas ou perigosas;

b) Os objectos ou escritos que se verifique serem obscenos ou imorais, constituírem injúria, forem por algum modo ofensivos da consideração devida às autoridades e poderes constituídos e seus representantes, exprimirem ideias criminosas ou ofensivas das leis e dos bons costumes, tiverem por objecto a perpetração de crimes ou delitos, prejudicarem a segurança pública ou os interesses do Estado, tratarem manifestamente de impedir a acção da justiça na investigação de crimes e a perseguição dos criminosos ou contiverem notícias manifestamente falsas;

c) Os objectos muito frágeis, os que se possam danificar em consequência das manipulações usuais e os que, pelo seu deficiente acondicionamento, não suportem os transportes normais;

d) Os objectos de importação ou exportação proibidas ou condicionadas por leis especiais.

§ 2.º Nas relações com a metrópole e países estrangeiros as correspondências classificadas de fonopostais ou pacotes postais serão aceites para transmissão somente quando as respectivas administrações hajam declarado que também as aceitam.

Art. 81.º As correspondências devem ser lançadas nos receptáculos postais ou apresentadas no correio devidamente acondicionadas em obediência às normas estabelecidas no Regulamento da Convenção Postal Universal.

§ único. As direcções e repartições provinciais dos serviços dos CTT devem publicar, periodicamente, para conhecimento do público e do pessoal, instruções sobre as condições de aceitação e formas de acondicionamento das várias classes de correspondências postais.

Art. 82.º As correspondências que contenham artigos de exportação condicionada por leis especiais devem ser apresentadas com a declaração expressa do seu conteúdo.

Art. 83.º As correspondências que contenham artigos sujeitos a direitos aduaneiros, quando destinadas ao exterior, e bem assim às estações da mesma província situadas em zonas onde a incidência desses direitos seja superior, devem ser acompanhadas de declarações para a alfândega m/ C 2, atadas ao próprio objecto, ou levar coladas etiquetas m/ C 1, conforme a exigência do país de destino.

Art. 84.º O endereço das correspondências deve ser redigido em caracteres latinos, podendo também ser repetido em outros caracteres. Nas províncias do

Oriente poderá o endereço ser redigido exclusivamente em caracteres utilizados na escrita local, nas relações em que assim tenha sido autorizado por portaria do governador, sobre proposta do chefe da repartição provincial dos serviços dos CTT.

Art. 85.º As correspondências classificadas de manuscritos, impressos, impressões em relevo para uso dos cegos, fonopostais, amostras e pacotes postais podem ter anotações ou incluir certos anexos nas condições permitidas na Convenção Postal Universal e seu regulamento.

§ único. As direcções e repartições provinciais dos CTT publicarão, periodicamente, instruções sobre as anotações e inclusões permitidas nos termos deste artigo.

Art. 86.º Somente em volumes fechados e expedidos como cartas registadas podem ser incluídas moedas antigas ou modernas, em circulação ou fora dela, metais ou pedras preciosas, manufacturados ou não, notas de banco, selos e quaisquer títulos ou valores ao portador, sem prejuízo do disposto na alínea d) do artigo 80.º quando haja disposição legal especial aplicável.

Art. 87.º Os expedidores ou apresentantes de cartas ou volumes a registar como cartas, contendo valores da natureza dos referidos no artigo anterior, devem ser convidados, pelos empregados do correio, a expedirlos com as formalidades de cartas, caixas ou encomendas postais com valor declarado, conforme a natureza do objecto, caso as estações de origem e de destino executem o mesmo serviço, convite que terá de ser aceite, obrigatoriamente, se os valores forem de importância superior à indemnização máxima devida pelo extravio de um registo.

Art. 88.º Havendo suspeita de que uma correspondência ordinária contém objectos com valores da natureza dos referidos no artigo 86.º, o chefe da estação procederá pelo modo seguinte:

a) Se não for carta e o volume estiver aberto, será verificado o seu conteúdo. Confirmando-se a suspeita, a correspondência será devolvida ao expedidor, no caso de ser conhecido e residir na localidade; caso contrário, será convenientemente acondicionada, fechada e registada *ex officio* como carta ou caixa e com valor declarado, se as estações de origem e de destino executarem este serviço;

b) Se for carta de expedidor conhecido e residente na localidade, será o mesmo imediatamente convidado a esclarecer o assunto. Confirmando-se a suspeita, a carta ser-lhe-á devolvida. Se o expedidor for desconhecido ou não residir na localidade, a carta suspeita de conter valores será registada *ex officio*.

§ único. As cartas registadas *ex officio*, com ou sem as formalidades de valor declarado, nos termos das alíneas a) e b) do corpo deste artigo, devem levar a seguinte anotação do facto, escrita na face principal, a tinta encarnada: *Registada «ex officio». Prémio de registo a cobrar do destinatário ou Registada e segura «ex officio». Prémios de registo e de seguro a cobrar do destinatário.*

Art. 89.º Suspeitando-se que uma correspondência contém artigos interditos de transitar pelo correio, ou que não satisfaçam às condições regulamentares, será o facto comunicado ao chefe da estação, que procederá pelo modo seguinte:

a) Se não for carta e o volume estiver aberto, será verificado o seu conteúdo. Confirmando-se a suspeita, a correspondência ficará retida na estação com os devidos cuidados, durante o prazo estipulado para a reclamação, se o expedidor não for conhecido, ou será devolvida ao expedidor, no caso de ser conhecido, salvo quando a natureza do conteúdo ou a falsa declaração

implique apreensão do objecto ou procedimento criminal;

b) Se for carta ou volume fechado de expedidor conhecido, será o mesmo imeditamente convidado a esclarecer o assunto. (Confirmando-se a suspeita, proceder-se-á como se estipula na alínea a) anterior. Não sendo conhecido o expedidor, a carta ou volume fechado ficará retido na estação com os devidos cuidados durante o prazo estipulado para as reclamações, se se presumir que da sua expedição podem resultar riscos para os empregados, propagação de doenças, epidemias, epifitias ou epizootias, ou deterioração das correspondências. Não havendo essa presunção, a carta ou volume fechado seguirá ao seu destino, com uma anotação da suspeita averbada, a tinta encarnada, na face do próprio objecto, para que as estações de trânsito e de destino observem os devidos cuidados na sua manipulação e para que o destinatário seja convidado a abri-la no acto do seu levantamento, de preferência na presença de funcionário aduaneiro, a fim de se esclarecer a suspeita e se proceder, caso a mesma se confirme, de harmonia com a natureza da infracção e o estipulado nos artigos 173.º a 178.º

Art. 90.º Nos casos em que se confirmem as suspeitas das irregularidades referidas no artigo 89.º ou em que as cartas ou volumes fechados fiquem retidos na estação para esclarecimento durante o prazo estipulado para a reclamação, será do facto lavrado auto de notícia em três exemplares, sendo um para a instrução do processo de apuramento de responsabilidades, outro para ser enviado aos serviços centrais de fiscalização e o terceiro para ficar arquivado na estação que o lavrar.

SECÇÃO II

Aceitação de correspondências ordinárias

Art. 91.º As correspondências ordinárias são:

a) Lançadas nos receptáculos postais;
b) Apresentadas nas estações do correio, tratando-se de jornais e publicações periódicas expedidos pelas suas administrações com redução de porte, de correspondências a entregar por próprio especial, de correspondências franquiadas por meio de máquinas, de correspondências isentas de franquias, de correspondências classificadas de última hora, quando não sejam reservados receptáculos especiais para a sua recolha, de correspondências que contenham artigos de exportação condicionada e ainda de correspondências que, pelo seu volume, não possam ser lançadas nos receptáculos.

§ único. Os jornais e publicações periódicas a expedir em regime de avença são apresentados nas estações com a anotação impressa de *Avençado* no lugar em que seriam afixados os selos e acompanhados de guia, em duplicado e numerada segundo uma série anual, da qual conste o número de exemplares a expedir e o nome do jornal ou publicação. O duplicado da guia será devolvido ao apresentante dos jornais ou publicações, depois de o empregado aceitante anotar nele a importância total devida pelos portes.

Art. 92.º Em ordem de serviço interna o chefe da estação individualizará todos os receptáculos postais colocados na área de sua jurisdição e indicará, em relação a cada um deles, o horário normal de sua abertura.

§ único. Uma cópia desta ordem de serviço será conservada num quadro reservado para avisos e comunicações ao pessoal, dentro da sala de manipulação das correspondências ordinárias.

Art. 93.º O horário de abertura dos receptáculos postais colocados na área de jurisdição de uma estação será estabelecido por forma a haver, pelo menos, uma

ou duas aberturas diárias, nas horas mais convenientes para que a correspondência deles arrecadada possa ser expedida nas malas regulares que a estação feche. Os receptáculos colocados nas próprias estações devem ser abertos várias vezes por dia, segundo as conveniências do serviço, e ainda trinta minutos antes de qualquer expedição ou distribuição domiciliária.

§ 1.º O horário normal de abertura deve ser indicado em cada receptáculo. Sempre que for possível, deve haver nos receptáculos dispositivos que indiquem a última abertura efectuada.

§ 2.º Em estações onde as malas para o exterior, designadamente para a metrópole e outras províncias ultramarinas, sejam fechadas sem obediência a horário regular previamente estabelecido, deve haver aberturas extraordinárias de receptáculos, nas horas que forem indicadas nos respectivos avisos de fecho de malas.

Art. 94.º A abertura dos receptáculos deve ser efectuada, sempre que for possível, com a presença de dois funcionários, sendo um, pelo menos, de categoria não inferior a distribuidor, designados pelo chefe da estação que superintender nesses receptáculos, de preferência em regime de escala.

§ único. A abertura dos receptáculos postais colocados nas próprias estações é efectuada na presença do respectivo chefe de estação ou secção ou de um funcionário de categoria não inferior a operador, designado pelo mesmo chefe.

Art. 95.º As chaves dos receptáculos postais devem ser confiadas aos funcionários encarregados da sua abertura, com as cadernetas de registo das mesmas aberturas, somente quando tais funcionários saírem para o desempenho desse serviço, e arrecadadas com as mesmas cadernetas logo após o seu regresso à estação e entrega das correspondências recolhidas.

Art. 96.º Nas cadernetas de registo de abertura de receptáculos postais devem ser reservadas algumas folhas seguidas para cada receptáculo, cuja localização se indicará na primeira linha. O registo conterà os seguintes elementos:

a) O dia e a hora da abertura;
b) A quantidade aproximada da correspondência recolhida, por dezenas;
c) As observações dignas de registo, tais como selos descolados das correspondências e quaisquer outros objectos estranhos encontrados nos receptáculos;
d) As rubricas dos dois funcionários que fizeram a abertura;

e) A rubrica do chefe da estação ou da secção que arrecadar as chaves, a caderneta e a correspondência recolhida.

Art. 97.º A abertura dos receptáculos colocados no trajecto de quaisquer serviços de ambulâncias postais ou carreiras de transporte terrestres ou fluviais deve ser efectuada, quando da passagem desses serviços ou transportes pelos locais onde existam tais receptáculos, pelos encarregados dos mesmos serviços ou transportes, a quem serão confiadas as respectivas chaves pelos chefes das estações que superintenderem nas áreas em que os receptáculos estejam colocados.

Art. 98.º A abertura dos receptáculos colocados a bordo de paquetes portugueses onde não haja agente postal é feita pelo oficial de bordo encarregado do serviço do correio, nas ocasiões em que os empregados do correio se apresentam para receber ou entregar malas. Neste acto, devem ser retiradas e arrecadadas por esses empregados somente as correspondências destinadas à estação que servir o porto de escala ou que devam ser reexpedidas por intermédio da mesma estação.

Art. 99.º A abertura dos receptáculos colocados em carruagens de caminhos de ferro ou outros transportes

terrestres ou fluviais é efectuada pelos condutores dos mesmos transportes em todos os locais de paragem onde haja estações do correio, nas ocasiões em que os agentes postais se apresentam para receber ou entregar malas. Neste acto, devem ser retiradas e arrecadadas por esses agentes somente as correspondências destinadas às mesmas estações ou que devam ser reexpedidas por seu intermédio.

Art. 100.º Imediatamente após a arrecadação na estação das correspondências recolhidas dos receptáculos, devem ser colados os selos isolados encontrados dentro dos mesmos receptáculos nas correspondências donde se presume se tenham descolado, sempre que for possível identificá-las, e inutilizados com o carimbo marca do dia os selos afixados em todas as correspondências, na presença do funcionário referido no § único do artigo 94.º, serviço que não poderá ser interrompido sem que a inutilização de todos os selos fique concluída.

§ 1.º Se os dizeres do carimbo aplicado sobre os selos para sua inutilização não se imprimirem por forma legível, será aplicado novamente o carimbo, na frente dos envoltórios, por forma a distinguir-se, nitidamente, o nome da estação de origem e a data. De igual modo será aplicado o carimbo marca do dia na frente dos envoltórios, se os selos carimbados estiverem afixados no verso dos mesmos envoltórios ou se não tiverem sido afixados quaisquer selos.

§ 2.º Em estações de grande movimento devem ser utilizadas, de preferência, máquinas apropriadas para a carimbagem das cartas e bilhetes-postais e inutilização dos selos neles afixados.

Art. 101.º Após a inutilização dos selos afixados nas correspondências, funcionários de categoria não inferior a distribuidor devem proceder à verificação das mesmas correspondências e das franquias pagas, actuando pelo modo seguinte:

a) Averbando, no verso dos sobrescritos ou objectos franquizados como cartas, cujos envoltórios se verifique terem-se descolado, a menção rubricada de *Encontrado descolado* (ou *aberto*);

b) Promovendo o cumprimento do disposto nos artigos 88.º e 89.º em relação às correspondências abrangidas pelos mesmos artigos;

c) Separando e agrupando as correspondências que, em seu entender e em atenção às classificações que lhes correspondam, tenham insuficiência ou falta absoluta de franquia, depois de as pesar, de lhes aplicar ao meio da parte superior da frente um carimbo com a letra «T» maiúscula e indicar, a seu lado, a importância a cobrar do destinatário, em moeda local ou em francos-ouro, conforme a correspondência for destinada a estações do território nacional ou a estações do estrangeiro;

d) Separando e agrupando as correspondências depositadas com a anotação de que as taxas serão pagas pelos destinatários, depois de assinaladas nos termos da alínea anterior;

e) Separando e agrupando as correspondências segundo as malas em que devam ser incluídas.

§ único. Os funcionários conferentes referidos neste artigo, quando não sejam os encarregados da preparação das malas em que as correspondências devam ser expedidas, entregarão a esses encarregados as mesmas correspondências, devidamente separadas e agrupadas.

Art. 102.º No caso de serem recolhidas dos receptáculos postais correspondências que deviam ter sido apresentadas na estação, nos termos da alínea b) do artigo 91.º ou do artigo 105.º, ser-lhes-á dado o destino seguinte:

a) Tratando-se de jornais ou publicações periódicas com redução de porte ou abrangidos pelo regime de

avença, serão devolvidos às respectivas administrações expeditoras;

b) Tratando-se de correspondência a entregar por próprio especial, em que tenham sido afixados selos que compreendam a taxa de próprio devida previamente, será a mesma expedida ao seu destino com a etiqueta indicativa desse modo de entrega, que se colará ao lado do nome da estação destinatária, caso o seu expeditor não a tenha colado; caso contrário, será tratada como se não houvesse pedido do expeditor para a sua entrega por próprio especial, riscando-se com um traço o mesmo pedido;

c) Tratando-se de correspondências franquizadas no todo ou em parte por meio de máquinas, serão as mesmas devolvidas aos usuários das máquinas utilizadas, depois de devidamente anotadas, nos termos estabelecidos no Regulamento para o Uso e Exploração de Máquinas de Franquiar, salvo verificando-se impressões não autorizadas, fraudulentas ou já servidas, caso em que serão apreendidas e descritas num auto de notícia, assinado pelo chefe da estação e por duas testemunhas, que servirá de base para o competente procedimento criminal nos termos da lei penal. Não sendo conhecido o expeditor, será feito o expediente indicado para os casos de correspondências com selos que se presume sejam fraudulentos ou utilizados anteriormente. Em ambos os casos os interessados poderão, depois de assinados os competentes autos e pagas as taxas devidas, retirar dos sobrescritos ou envoltórios o seu conteúdo;

d) Tratando-se de correspondência que traga, no sobrescrito ou envoltório, a nota de que é para ser registada e selos que cheguem para o pagamento do porte que for devido e do prémio de registo, será a mesma registada *ex officio*, mediante o preenchimento de um impresso m/ C 28 em todos os seus dizeres e sua apresentação nos termos do § 2.º do artigo 105.º O talão de recibo do impresso m/ C 28 será entregue ao expeditor da correspondência, sendo conhecido, pelos meios ordinários de distribuição. Não trazendo os selos necessários, será riscada a referida nota com um traço e a correspondência seguirá ao seu destino sem as formalidades de registo e com a indicação de *Encontrada no receptáculo. Franquia insuficiente*, caso não tenha de ser tratada segundo o disposto nos artigos 87.º e 88.º

Art. 103.º As correspondências insuficientemente franquizadas ou não franquizadas que tenham sido recolhidas dos receptáculos postais serão expedidas aos seus destinos com a anotação referida na alínea c) do artigo 101.º, salvo quando se encontrem abrangidas por uma das seguintes disposições:

a) Os manuscritos, impressos incluindo jornais, amostras e pacotes postais que tenham absoluta falta de franquia serão devolvidos aos seus expedidores, sendo conhecidos, ou, caso contrário, ficarão retidos na estação durante o prazo estabelecido para as reclamações, salvo quando, tratando-se de impressos, tragam no endereço a anotação de que os portes serão pagos pelos destinatários, caso em que são sempre expedidos;

b) Verificando-se que são recolhidas dos receptáculos correspondências insuficientemente franquizadas ou não franquizadas em grande número, serão as mesmas devolvidas aos seus expedidores, sempre que sejam conhecidos, mesmo que se trate de cartas. Quando os expedidores não sejam conhecidos, serão expedidas aos seus destinos, sem prejuízo do disposto na alínea a);

c) Destinando-se a correspondência a ser expedida pela via aérea e não chegando os selos afixados para o pagamento da sobretaxa aérea que for devida, seguirá a mesma pela via ordinária de superfície, sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores. Contudo, sendo conhecidos os expedidores, procurar-se-á convidá-los, sempre que for possível, a completar a franquia em

falta, à fim de as correspondências poderem ser expedidas pela via nelas indicada.

§ único. As correspondências referidas na alínea a) poderão ser expedidas aos seus destinos excepcionalmente, com autorização do chefe da estação, que será dada em especial quando o destinatário resida em território nacional e se presume que venha a pagar as taxas em falta e ainda quando os objectos tenham valor comercial que garanta as mesmas taxas.

Art. 104.º As correspondências com selos que se presume serem fraudulentos ou terem já sido anteriormente utilizados serão consideradas como mão franquias e terão o tratamento indicado no artigo anterior, independentemente do procedimento a adoptar contra o delinqüente nos termos da lei penal e do regulamento dos valores postais.

§ 1.º Para este efeito será o expedidor, quando conhecido, intimado a prestar declarações e a esclarecer o assunto. Não restando dúvidas sobre a identidade do expedidor e subsistindo a presunção, poderá este, depois de assinar o competente auto de notícia, com o chefe da estação e duas testemunhas, retirar do sobrescrito ou envoltório, que será apreendido, o seu conteúdo.

§ 2.º Não sendo conhecido o expedidor, será a correspondência descrita conforme o m/ C 10 e enviada, em sobrescrito registado, ao chefe da estação a que se destinar, que intimará o destinatário a declarar o nome e o endereço do expedidor, na presença de duas testemunhas, depois de abrir a correspondência e ler ou verificar o seu conteúdo. Lavrado e assinado por todos os presentes o competente auto de notícia conforme o m/ C 11, poderá o destinatário ficar com o conteúdo do sobrescrito ou envoltório, pagando a taxa devida.

§ 3.º Os autos de notícia, com as correspondências apreendidas ou os seus sobrescritos ou envoltórios, serão enviados, pelos chefes das estações, de procedência ou de destino, em sobrescrito registado, ao chefe da repartição ou secção que fiscalizar os serviços das correspondências postais, o qual organizará, com a máxima brevidade, o competente processo a remeter ao tribunal que tiver jurisdição na área a que pertencer a estação de procedência da correspondência em que a infracção tenha sido praticada.

SECÇÃO III

Aceitação de correspondências registadas

Art. 105.º As correspondências para registar são aceitas nas estações em troca de um recibo indicativo do número de ordem do seu registo.

§ 1.º Tratando-se de correspondências com embolso ou valor declarado devem as mesmas ser apresentadas nas estações acompanhadas, individual ou colectivamente, de impressos m/ C 28 ou m/ C 29, preenchidos em todos os seus dizeres, nos quais serão colados, pelo agente postal, os recibos indicativos dos números de ordem dos registos.

§ 2.º Desejando o expedidor ou o apresentante de correspondências sem embolso ou valor declarado recibos mais completos do que um simples número de ordem, deve apresentar essas correspondências acompanhadas de impressos m/ C 28 ou m/ C 29, preenchidos nos dizeres que lhe interessarem e que compreenderão, neste caso, obrigatoriamente, pelo menos as iniciais do nome do destinatário e a estação de destino, impressos esses nos quais serão também colados os recibos indicativos dos números de ordem dos registos.

§ 3.º Nas províncias em que se verifique ser impraticável a exigência do preenchimento pelo público dos impressos m/ C 28 ou m/ C 29 poderão os governadores autorizar em portaria, ouvidos os serviços dos CTT,

que os mesmos impressos sejam preenchidos, nos dizeres que interessar, pelos próprios funcionários aceitantes das correspondências.

Art. 106.º O empregado que aceitar na estação correspondências para registar deve:

a) Verificar se trazem a menção de *Registada* ou *Recommandée*, se o seu acondicionamento satisfaz, e bem assim se contêm artigos interditos ou de exportação condicionada por leis especiais, caso este em que exigirá ou promoverá o cumprimento das formalidades estabelecidas;

b) Verificar se as importâncias dos selos afixados nas correspondências ou das impressões nelas feitas por meio de máquinas conferem com as taxas devidas segundo a classificação que tenham e promover, em relação aos selos ou impressões que se presume sejam irregulares, o expediente indicado na alínea c) do artigo 102.º ou no artigo 104.º;

c) Conferir os impressos m/ C 28 ou m/ C 29 com os dizeres constantes das correspondências e preencher as partes dos mesmos impressos que compete ao agente postal completar, ou, tratando-se do caso referido no § 3.º do artigo 105.º, preenchê-los integralmente nos termos do mesmo parágrafo;

d) Colar, no ângulo superior esquerdo do local do endereço do destinatário, a etiqueta m/ C 4 [ou m/ R 2 ou m/ VD 2, tratando-se dos casos referidos nas alíneas b) e c) do § único do artigo 109.º] indicativa do nome da estação que efectuar o registo e do número de ordem do mesmo registo, separando-a dos respectivos talões;

e) Preencher as demais formalidades estabelecidas nos respectivos regulamentos para as correspondências com embolso ou valor declarado e para os sobrescritos com cobranças;

f) Inutilizar os selos afixados nas correspondências com o carimbo marca do dia, observando, na parte aplicável, o disposto no § 1.º do artigo 100.º;

g) Colar nas correspondências as etiquetas indicativas de embolso, valor declarado e entrega por próprio especial ou sem encargos, conforme os casos;

h) Aplicar nas correspondências o carimbo «A. R.», quando tenham aviso de recepção;

i) Entregar ao apresentante da correspondência, como recibo, o segundo talão da etiqueta m/ C 4, com o nome da estação aceitante e o número de registo, depois de lhe aplicar o carimbo marca do dia e de o separar do primeiro talão da etiqueta;

j) Preencher o primeiro talão da etiqueta m/ C 4, que servirá de talão de registo, com a menção da classe da correspondência registada e do nome da estação de destino e aplicar-lhe o carimbo marca do dia.

§ único. Tratando-se de correspondências que devam ser ou tenham sido apresentadas com impressos m/ C 28 ou m/ C 29, os dois talões da etiqueta m/ C 4 (ou m/ R 2 ou m/ VD 2), referidos nas alíneas i) e j), são colados no lugar próprio das duas partes dos mesmos impressos e aplicado neles o carimbo marca do dia. Após esta operação, é separada e entregue ao apresentante a parte dos mesmos impressos correspondente a recibo, depois de completada com a menção da classe e, conforme os casos, da importância do embolso e/ou valor declarado e do peso exacto em gramas das correspondências com valor declarado. Neste acto é também mencionado, no talão de registo dos m/ C 28 ou C 29, o peso em gramas da correspondência, quando registada com valor declarado.

Art. 107.º Os empregados postais que aceitam correspondências do público para registo não podem:

a) Intervir de qualquer forma nas operações indispensáveis ao seu fecho;

b) Fornecer papel, lacre, sinetes, fio ou qualquer outro material necessário aos acondicionamentos ou embalagens;

c) Escrever ou modificar nas correspondências os endereços ou as importâncias dos embolsos ou valores declarados;

d) Preencher ou modificar os impressos m/ C 28 ou m/ C 29 nas partes que não pertençam ao correio completo, e bem assim as declarações para a alfândega, quando necessárias ou convenientes, salvo o disposto no § 3.º do artigo 105.º

Art. 108.º Compete aos empregados encarregados da aceitação das correspondências elucidar os expedidores das formalidades a preencher e indicar tudo o que seja necessário para as correspondências poderem ser aceitas.

Art. 109.º A numeração de registo das correspondências no acto da sua aceitação é anual, começando no primeiro dia útil de Janeiro, ou no da abertura da estação ao serviço, e terminando no último dia útil de Dezembro, ou no do encerramento da estação.

§ único. Nas estações em que o número de correspondências a registar obrigue à sua aceitação em dois ou mais postigos, a cargo de empregados diferentes, podem ser estabelecidas várias séries de numeração de registo, conforme as conveniências, diferenciadas umas das outras por meio de letras maiúsculas a preceder os números, pelo modo seguinte:

a) De preferência, uma série para as correspondências do regime interno e outra ou outras para as dos demais regimes;

b) Uma série para as correspondências com embolso, utilizando-se neste caso etiquetas m/ R 2, e outra ou outras para as demais correspondências;

c) Uma série para as correspondências com valor declarado, utilizando-se neste caso etiquetas m/ VD 2, e outra ou outras para as demais correspondências;

d) Uma série para as correspondências a expedir pela via aérea e outra ou outras para as demais correspondências.

Art. 110.º As etiquetas m/ C 4, m/ R 2 e m/ VD 2, com os seus dois talões, devem ser previamente numeradas em série e fornecidas aos empregados do balcão devidamente ordenadas em grupos de vinte e cinco, cinquenta ou cem etiquetas, conforme o movimento dos registos.

Art. 111.º Os primeiros talões das etiquetas m/ C 4, m/ R 2 e m/ VD 2, isolados ou colados nos impressos m/ C 28 e m/ C 29, que constituem os talões de registo das correspondências aceitas, são devidamente conservados e coleccionados segundo a ordem de sua numeração, pelos empregados que aceitaram tais correspondências, até à entrega dos mesmos talões, para arquivo, ao chefe da estação ou secção ou a outro funcionário designado pelo mesmo chefe, mediante recibo passado no último talão entregue, que significará a arrecadação de todos os talões anteriores, a partir daquele em que estiver passado o recibo que anteceder.

CAPÍTULO VI

Transmissão de correspondências e malas

SECÇÃO I

Preparação de malas

Art. 112.º As correspondências são transmitidas, de umas para as outras estações, com as formalidades prescritas no Regulamento da Convenção Postal Universal, inclusas em sacos numerados, sólidos e sem rasgões, costuras descosidas, costuras feitas exteriormente, nem remendos postos do lado de fora.

§ 1.º Tanto quanto for possível, as correspondências devem ser agrupadas e incluídas em sacos conforme as suas classes e destinos, independentemente da sua origem ou do regime a que pertençam e por forma a reduzir-se ao mínimo o número das reexpedições em trânsito a descoberto.

§ 2.º Quando o número das correspondências a transmitir seja muito pequeno, em especial tratando-se de malas a expedir pela via aérea, podem ser utilizados sobrescritos apropriados em lugar de sacos, desde que não contenham correspondências registadas.

Art. 113.º Cada sobrescrito, saco ou grupo de sacos contendo correspondências postais, expedido de uma estação de permuta para outra estação de permuta, numa mesma data e por um mesmo transporte, constitui uma *expedição* ou *mala*.

§ único. A expedição ou mala de correspondências postais recebe um número de ordem, dentro de séries anuais e distintas de cada estação expedidora para cada estação de permuta destinatária. Contudo, quando as estações fechem regularmente malas de correspondências expedidas por via aérea, a numeração destas malas poderá ser distinta da das expedidas por outras vias mais morosas, constituindo também séries anuais e especiais para cada estação de destino. Não sendo distintas, devem levar a seguinte menção, acima do local do seu número de ordem: *A expedição anterior seguiu pela via . . . em . . . / . . . / . . .*

Art. 114.º Em relação a cada *expedição* ou *mala* é organizada uma *carta de aviso*, m/ C 12 ou m/ C 15, que deve ser inteiramente preenchida em todos os dizeres dos seus vários quadros.

§ 1.º As cartas de aviso recebem o número de ordem da expedição ou mala referido no § único do artigo anterior. A carta de aviso da primeira mala de cada ano deve indicar, antes do número 1 e separado pelo traço /, o número da última mala do ano anterior.

§ 2.º Tratando-se de malas regulares a expedir por determinados transportes, em obediência a horários previamente estabelecidos, e quando não haja correspondências a transmitir, são do mesmo modo organizadas e expedidas, em sobrescrito fechado, cartas de aviso negativas, devidamente numeradas.

Art. 115.º Nas estações subdivididas em secções, em que o serviço das correspondências ordinárias corra por uma dessas secções e o das registadas por outra, cada uma chefiada por um funcionário do quadro de exploração, as cartas de aviso das malas são organizadas e numeradas na secção das correspondências registadas e completadas na das correspondências ordinárias, onde se entregam, por protocolo, com os sobrescritos, pacotes ou sacos dos registos já fechados, selados e rotulados. Não havendo correspondências registadas para transmitir, as cartas de aviso são do mesmo modo organizadas e entregues na secção das correspondências ordinárias, com a menção do algarismo 0 nos lugares próprios do seu quadro III, a denunciar a ausência de tais correspondências.

Art. 116.º A carta de aviso é organizada em duplicado, sendo a cópia extraída a decalque por meio de papel químico e assinada pelos funcionários intervenientes, incluindo o chefe da estação ou secção, ao qual compete conferi-la. O original acompanha a mala a que diz respeito, incluso em sobrescrito de cor azul, que tenha a menção, em grandes caracteres, de *Carta de aviso* ou *Feuille d'avis* e que deve ser atado ao sobrescrito, pacote ou à gola de um dos sacos de registos a incluir num dos sacos de que se compuser a mala, ou, não havendo registos, a um dos maços de cartas ordinárias; o duplicado é conservado na estação, arquivado em pasta especial, em que serão coleccionados, pela or-

dem dos números das expedições, todos os demais duplicados da série a que pertencer.

§ único. Nas estações em que o serviço de correspondências registadas corra por uma secção especial, os duplicados das cartas de aviso são-lhe devolvidos, depois de fechadas e expedidas as malas, para arquivo, por protocolo.

Art. 117.º As correspondências ordinárias são metidas nos sacos, depois de convenientemente agrupadas e atadas por meio de cordel, sempre que for possível. Os maços atados são rotulados e os rótulos rubricados pelos empregados que os manipulam.

§ único. O agrupamento de correspondências nos termos deste artigo deve fazer-se por forma a reunirem-se em maços e/ou sacos especiais, distintos uns dos outros:

a) As cartas e os bilhetes-postais, que serão incluídos em sacos também especiais, quando o seu número o justifique;

b) Os jornais e as publicações periódicas, que poderão ser metidos em sacos próprios procedentes das respectivas redacções, a incluir noutros sacos pertencentes ao correio;

c) As correspondências não ou insuficientemente franquiadas, ou oneradas com taxas a cobrar, cujas etiquetas levarão o carimbo T;

d) As correspondências ordinárias a descoberto a reexpedir por via aérea, que são acompanhadas de relações m/ AV 2, nas circunstâncias indicadas no artigo 121.º, e cujas etiquetas levam a indicação: *Por avião*.

Art. 118.º As correspondências registadas são transmitidas descritas no quadro v das cartas de aviso ou em listas especiais m/ C 13, também organizadas em duplicado.

§ 1.º As listas especiais m/ C 13 devem ser organizadas sempre que o serviço de registo corra por uma secção diferente daquela em que seja manipulada a correspondência ordinária e ainda quando as correspondências registadas sejam em tão grande número que a sua descrição não caiba no quadro v da carta de aviso ou tenham de ser reunidas em vários sacos. Neste caso procurar-se-á organizar listas especiais para cada classe de correspondências e para as que tenham de ser reexpedidas por via aérea.

§ 2.º As cobranças, os vales postais e as correspondências com embolso, com aviso de recepção e a entregar por próprio especial devem ser assinalados na coluna de observações da carta de aviso ou lista especial, com a menção de *Cob* (ou *RP*), *V* (ou *MP*), *Emb* . . . \$. . . (ou *R* . . . , . . .), *A.R.* e *P.P.* (ou *Ex-près*), respectivamente.

§ 3.º As cartas de aviso ou listas especiais que incluam correspondências registadas a descoberto, a reexpedir por via aérea, são acompanhadas de relações m/ AV 2, nas circunstâncias indicadas no artigo 121.º, distintas das relativas a correspondências ordinárias.

Art. 119.º As listas especiais m/ C 13 são numeradas seguidamente em relação a cada expedição ou mala a que digam respeito e o seu número indicado no lugar próprio da carta de aviso.

§ único. Na última lista especial de cada expedição é feita a recapitulação dos registos descritos em cada uma das listas anteriores da mesma mala, cujo total é também indicado no lugar próprio da carta de aviso.

Art. 120.º As cartas e os bilhetes-postais descritos em cada uma das listas especiais m/ C 13 são agrupados em maços pela ordem de sua descrição e atados por meio de cordel, com a própria lista colocada logo em seguida à primeira carta ou bilhete. Tratando-se de correspondências que, pelo seu formato ou volume,

não possam ser agrupadas, a lista especial é atada ao primeiro objecto nela descrito.

§ único. Os duplicados das listas especiais são juntos aos duplicados das cartas de aviso das expedições a que pertencem.

Art. 121.º No caso de serem incluídas numa mala destinada ao exterior, qualquer que seja a via do seu encaminhamento, correspondências em trânsito a descoberto destinadas a serem reexpedidas por via aérea em percursos onde sejam devidos fretes de transporte aéreo, devem ser organizadas relações m/ AV 2, em duplicado, tendo o original o destino indicado na alínea d) do § único do artigo 117.º e no § 3.º do artigo 118.º e sendo o duplicado enviado aos serviços centrais de fiscalização das correspondências postais. No quadro III da respectiva carta de aviso é feita, neste caso, a menção de *Relações AV 2* . . . ou *Bordereaux AV 2* . . . , com a indicação do número de relações incluídas.

§ único. As relações m/ AV 2, tanto das correspondências ordinárias como das registadas, são numeradas promiscua e seguidamente, constituindo séries anuais e distintas para cada estação de destino que deva reexpedir tais correspondências pela via aérea.

Art. 122.º Os maços das cartas e bilhetes-postais e os demais volumes registados referidos no artigo 120.º, com as listas especiais de sua descrição e as relações m/ AV 2, quando necessárias, são reunidos num único sobrescrito ou pacote ou, quando o seu número é grande, num ou mais sacos, em que não podem ser incluídas correspondências ordinárias. Neste caso, cada saco deve conter a ou as listas especiais descritivas de todos os registos nele incluídos.

§ único. Nos sobrescritos, pacotes ou sacos de registos são incluídas as malas especiais das cartas e caixas com valor declarado, organizadas nos termos do respectivo regulamento.

Art. 123.º Os sobrescritos, pacotes ou sacos contendo as correspondências registadas, as respectivas listas especiais e as relações m/ AV 2, e bem assim as malas das cartas e caixas com valor declarado, depois de convenientemente fechados, selados e rotulados, como se se tratasse de expedições isoladas, são incluídos dentro dos sacos das correspondências ordinárias que contenham cartas e bilhetes-postais.

§ 1.º De igual modo são incluídas todas as pequenas malas recebidas em trânsito fechado, salvo quando, havendo fretes a pagar, convenha que as mesmas sejam reexpedidas isoladamente, descritas nas guias de entrega ou embarque.

§ 2.º Este serviço é executado pelos funcionários referidos no artigo 116.º, aos quais compete conferir todas as inclusões a fazer na mala.

Art. 124.º Compete ao empregado que aceitar do público a correspondência para registar facturá-la no quadro v da carta de aviso ou na lista especial em que deva ser descrita, ou exigir no primeiro talão do impresso m/ C 4 ou no talão de registo do impresso m/ C 28 ou m/ C 29, em que o m/ C 4 (ou o m/ R 2, ou o m/ VD 2) seja colado, a rubrica do empregado que seja encarregado de a facturar, trabalho este que é executado nos intervalos em que não haja público para atender.

§ 1.º Em estações de muito movimento as correspondências registadas são recolhidas do balcão por um empregado designado para esse serviço, sem interromper o trabalho do agente encarregado de atender o público, mediante recibo passado no primeiro talão do impresso m/ C 4 ou no talão de registo do impresso m/ C 28 ou m/ C 29, em que o m/ C 4 (ou o m/ R 2, ou o m/ VD 2) é colado. A rubrica deste empregado num dos talões significará sempre que recebeu todos

os registos relativos aos talões numerados a partir do que comportar a rubrica anterior.

§ 2.º Notando o empregado designado para recolher os registos do balcão falta de sequência na sua numeração ou outra qualquer irregularidade, procurará averiguar e regularizar o facto, acto contínuo, sem interromper, tanto quanto possível, o trabalho do agente encarregado de atender o público e pedindo, sendo necessário, a intervenção do chefe da estação ou secção.

§ 3.º O empregado que recolher os registos do balcão deve entregá-los aos funcionários encarregados da sua facturação, quando não seja ele próprio a facturá-los, descritos num diário reservado para esse fim, com a menção do dia, da hora e da quantidade total dos registos entregues em cada momento a cada funcionário, que nele aponha a sua rubrica.

§ 4.º Os empregados que receberem os registos serão responsáveis pela sua conveniente arrecadação em armários fechados e sua facturação nas cartas de aviso ou listas especiais com que devam ser expedidos.

Art. 125.º Os registos facturados nas cartas de aviso ou listas especiais devem ser conferidos quando da preparação e fecho dos sobrescritos, pacotes ou sacos referidos no artigo 122.º pelo chefe da estação ou secção ou, se o movimento for grande, por um funcionário designado pelo mesmo chefe. Para este efeito, o funcionário que tiver facturado ditará os números dos registos, lendo-os pelas correspondências, e o funcionário conferente verificará se os mesmos foram inscritos nas cartas de aviso ou listas especiais.

§ único. Realizada a conferência, os dois funcionários intervenientes rubricarão o quadro v da carta de aviso ou a lista especial e procederão ao fecho do sobrescrito, pacote ou saco em que os registos sejam incluídos.

Art. 126.º Compete ao funcionário designado para recolher do balcão as correspondências registadas, antes de as distribuir pelos empregados que as devam facturar, ou, na sua falta, aos próprios empregados encarregados da facturação verificar:

- a) Se estão convenientemente acondicionadas e têm as etiquetas regulamentares;
- b) Se as importâncias dos selos afixados correspondem às taxas devidas;
- c) Se os pacotes postais ou outros objectos destinados ao exterior e sujeitos a verificação aduaneira estão acompanhados de declarações para a alfândega m/ C 2 ou levam coladas etiquetas m/ C 1, conforme a exigência do país de destino;
- d) Se as correspondências a entregar sem encargos estão acompanhadas de boletins de franquia m/ C 3;
- e) Se as correspondências com aviso de recepção estão acompanhadas de impressos m/ C 5 devidamente selados;
- f) Se satisfazem às demais condições estabelecidas.

Art. 127.º No fecho de sacos com correspondências postais, incluindo os que contenham registos referidos no artigo 122.º, devem ser empregados cordéis resistentes, sem nós, e selos apropriados, com o cunho da estação, constituído, numa das faces, pelo escudo da República ou pelo emblema dos CTT e, na outra, pela palavra *Correio* e pelo nome da estação, dispostos convenientemente. O cunho do selo utilizado no fecho do saco com registos poderá ter, no centro, a palavra *Registos* ou simplesmente um R maiúsculo.

§ único. Os cordéis, os selos e os cunhos empregados em todos os sacos de cada expedição devem ser de uma só qualidade.

Art. 128.º O cordel empregado no fecho de cada saco deve dar duas voltas ao redor da sua gola, e não mais nem menos, de modo que uma das suas extremi-

dades seja passada por cima das duas voltas de cordel e puxada depois por baixo das mesmas voltas, antes de se dar o nó.

Art. 129.º No fecho de sobrescritos ou pacotes com registos referidos no artigo 122.º será empregado cordel, por forma a cintá-los convenientemente. As duas extremidades desse cordel, depois de dado o nó, devem ser seladas ou lacradas com o emprego de sinete com o nome da estação e o emblema dos CTT ou a palavra *Correio*, seguida, sendo possível, da palavra *Registos* ou da letra R maiúscula. Os sobrescritos de correspondências ordinárias referidos no § 2.º do artigo 112.º serão simplesmente fechados com o emprego de cola, podendo também ser selados, nos termos deste artigo, se assim for determinado pelo director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT, atendendo às conveniências de cada caso.

Art. 130.º Nos sobrescritos e nos rótulos dos sacos que constituam uma mala devem ser mencionados, além dos dizeres exigidos pelo Regulamento da Convenção Postal Universal, o número de ordem anual da expedição, o número total dos sacos isolados de que se compõe a mala, a letra F, quando inclua a carta de aviso, e as letras VD, se incluírem valores declarados, e ainda, no caso de ser devido frete pelo seu transporte, o peso do respectivo sobrescrito ou saco, pelo seguinte modo exemplificativo: *F e VD/Exp. 24.ª, de 15 sacos/kg 12,500*.

§ único. Tratando-se de mala em que o frete de transporte seja devido consoante a natureza da correspondência nela incluída, como sejam as expedidas pela via aérea, os sobrescritos ou rótulos devem indicar os pesos correspondentes às diferentes categorias com fretes distintos, v. g.: *C 2500 g; AO 3000 g; Jx. 1000 g*.

Art. 131.º As correspondências e os sobrescritos, pacotes ou sacos que as contenham são arrecadados, até ao momento de se iniciar o seu transporte, em salas apropriadas, cujas portas secundárias e janelas devem ser convenientemente fechadas do lado de dentro e a porta principal fechada do lado de fora, com a utilização de cadeados ou fechaduras de confiança. No caso de a estação ou secção ter funcionários, dependentes do chefe, responsáveis pela arrecadação das correspondências, os cadeados ou fechaduras devem ser, pelo menos, de dois claviculários.

§ 1.º Sempre que for possível, as correspondências registadas deverão ser manipuladas e arrecadadas em salas diferentes das destinadas a correspondências ordinárias.

§ 2.º Dentro das salas de manipulação das correspondências registadas haverá casas fortes, cofres ou armários sólidos de, pelo menos, dois claviculários, no caso referido na última parte do corpo deste artigo, para a arrecadação de registos, com ou sem valor declarado, e dos sobrescritos, pacotes ou sacos que os contenham.

§ 3.º Serão claviculários das salas, casas fortes e armários o chefe da estação ou secção e um ou dois funcionários que lhe seguirem na escala hierárquica e estejam nela colocados ou, de preferência, que sejam responsáveis pela arrecadação das correspondências.

§ 4.º Quando os claviculários não possam comparecer na estação ou secção, devem confiar as chaves em seu poder a terceiros, que, com a presença do chefe da mesma estação ou secção, ou do seu substituto, promovam a abertura das salas, casas fortes, cofres ou armários e a transferência de responsabilidades para outros funcionários nas condições que estiverem estabelecidas ou forem determinadas por aquele chefe, sempre por forma que o serviço de manipulação das correspondências não sofra delongas.

SECÇÃO II

Fechamento de malas e formalidades de sua entrega

Art. 132.º As malas de correspondências são fechadas a tempo de poderem ser entregues aos transportes que as devam conduzir, por forma a serem neles embarcadas ou carregadas com a devida e necessária pontualidade.

§ único. Verificando-se, depois de entregue uma mala a um transporte, a possibilidade de se aproveitar o mesmo transporte para a transmissão de correspondências recolhidas posteriormente, devem estas ser objecto de uma mala suplementar, que receberá o número de expedição imediatamente seguinte ao da anterior.

Art. 133.º O fecho de malas sem horários regulares previamente estabelecidos, designadamente as destinadas à metrópole e a outras províncias ultramarinas, deve ser anunciado, por meio de avisos, com a maior antecedência e publicidade possíveis.

Art. 134.º Os avisos de fecho de malas são enviados, por protocolo, a quem tenha previamente pago a taxa estabelecida para o seu fornecimento, e bem assim afixados junto dos receptáculos da estação e dos colocados em lugares mais frequentados pelo público.

§ único. Em localidades servidas por centrais telefónicas pode o chefe da estação determinar que os avisos de fecho de malas sejam lidos por telefone aos usuários mais importantes do correio.

Art. 135.º Os avisos de fecho de malas devem indicar:

a) A hora do fecho da mala até à qual ou enquanto os sacos estiverem abertos, são recebidas, ao balcão ou em receptáculos expressamente reservados para tal fim, as correspondências taxadas de última hora, para serem expedidas pelas mesmas malas;

b) A hora da última tiragem do receptáculo geral da estação, que é fixada para meia hora antes da do fecho da mala;

c) A hora até quando são aceitas correspondências registadas sem pagamento da taxa de última hora, que é fixada para uma hora antes da do fecho da mala;

d) A hora até quando são aceitas encomendas postais que é fixada para três horas antes da do fecho da mala.

Art. 136.º A hora do fecho da mala deve ser fixada dentro do horário normal de serviço da estação e até meia hora antes da estabelecida para o seu encerramento.

§ 1.º Excepcionalmente, quando se trate de malas consideradas de maior interesse público e para o efeito da fixação da hora do seu fecho, pode o horário normal das estações ser prolongado ou alterado por despacho do director ou chefe de repartição provincial dos CTT, nas localidades com comunicações irregulares ou morosas, desde que o serviço seja organizado por forma que o pessoal não tenha de trabalhar em regime de serviço extraordinário permanente ou quase permanente, nem durante mais de dez horas num mesmo dia ou mais de cinco horas seguidas.

§ 2.º Se o fecho da mala tiver lugar dentro da primeira hora após a abertura da estação, no período da manhã, a aceitação de correspondências registadas e encomendas postais nos termos das alíneas c) e d) do artigo anterior deve fazer-se, respectivamente, até meia hora e duas horas antes da estabelecida para o fecho da estação no dia imediatamente anterior.

Art. 137.º O fecho de malas a embarcar em navios deve ser fixado com a antecedência de duas a quatro horas (contadas dentro do horário normal de serviço da estação com o prolongamento referido no artigo 136.º) em relação à hora anunciada para a partida dos mesmos navios, conforme estiverem atracados ou

fundeados ao largo e tendo em atenção o tempo necessário para a condução dos sacos e sua entrega, por forma a ficarem arrecadados a bordo pelo menos meia hora antes da fixada para a partida.

§ único. Se, depois de anunciado o fecho de uma mala, for recebida comunicação de alteração para mais tarde da partida do navio, proceder-se-á pelo modo seguinte:

a) Se a alteração for igual ou inferior a três horas, procurar-se-á simplesmente adiar o fecho das malas, dentro do horário normal de serviço da estação;

b) Se a alteração for superior a três horas, serão feitos novos avisos de fecho de malas, alterando-se de harmonia com o estabelecido no artigo 136.º as horas fixadas nos avisos anteriores.

Art. 138.º Para a expedição de correspondências ordinárias de última hora pela via aérea, lançadas em receptáculos especiais que para esse efeito sejam colocados nos aeroportos, nas estações ou em determinados transportes, devem ser fechadas, sempre que for possível, malas suplementares, para o que serão organizados serviços de piquete a cargo dos funcionários encarregados da entrega de malas nos aeroportos.

§ único. Os selos afixados nas correspondências recolhidas nos termos deste artigo serão considerados como destinados a pagar, em primeiro lugar, a taxa de última hora, depois a sobretaxa aérea e por fim o porte de franquia, pelo que, não chegando a cobrir a importância devida pelas duas primeiras taxas, as correspondências não serão expedidas na mala suplementar e terão o tratamento que lhes corresponder como se tivessem sido recolhidas de qualquer outro receptáculo, nos termos do artigo 103.º

Art. 139.º Os sobrescritos ou sacos de que se compoñham as expedições ou malas de correspondências postais a transportar por via marítima ou terrestre são entregues aos agentes encarregados de os conduzir, discriminados em guias de entrega, m/ C 18, organizadas em três exemplares, a decalque por meio de papel químico, sendo:

a) O original entregue, com os sobrescritos e/ou sacos, ao oficial de bordo ou condutor de comboio, camioneta ou outro veículo em que as malas vão ser transportadas, mediante recibo a passar nos outros dois exemplares;

b) O duplicado enviado à repartição ou secção fiscalizadora do serviço de correspondências, até ao dia 5 do mês seguinte àquele a que disser respeito;

c) O triplicado conservado no arquivo da estação.

§ 1.º Se o transporte da estação ao navio, comboio, camioneta ou veículo em que as malas devam ser carregadas for efectuado por funcionário que não seja o responsável pela sua preparação, serão as mesmas entregues a esse funcionário mediante recibo passado num quarto exemplar da guia, que se extrairá para esse efeito, ou, de preferência, num protocolo de entrega.

§ 2.º Havendo pedido dos agentes transportadores, em especial sendo as malas embarcadas em navios que se dirijam ao exterior da província, será organizado mais um exemplar das guias de entrega, para ser enviado pela estação aos mesmos agentes, por protocolo ou com as formalidades de registo, dentro de três dias, a contar do da partida do navio ou transporte.

Art. 140.º No caso de malas a desembarcar em vários locais, quando conduzidas por camionetas, ambulâncias, lanchas ou veleiros, ou havendo pedido dos agentes transportadores, serão extraídas e entregues, com o original da guia referido na alínea a) do artigo 139.º, tantas cópias da mesma guia quantos forem esses locais de desembarque, ou, na alternativa, serão entregues *guias de desembarque*, organizadas com todos os pormenores constantes da guia de entrega, em du-

plicado, uma para cada local de desembarque, com a discriminação dos sobrescritos ou sacos a desembarcar, destinando-se as cópias da guia m/ C 18 ou os originais das guias de desembarque a ser entregues, com as malas, pelo agente transportador aos agentes que as receberem, mediante recibo a passar no original da guia m/ C 18 ou nos duplicados das guias de desembarque.

Art. 141.º As malas para o exterior, embarcadas em navios portugueses, devem ser discriminadas em guias de entrega distintas: uma ou mais para as destinadas à metrópole; outra ou outras para as destinadas às províncias ultramarinas; e outra ou outras para as destinadas ao estrangeiro.

Art. 142.º No caso de ser devido frete pelo transporte de malas, devem ser indicados, na coluna de observações das guias de entrega, m/ C 18, os pesos brutos dos sobrescritos ou sacos destinados a cada local de desembarque.

§ único. Se os sobrescritos ou sacos contiverem, simultaneamente, correspondências sujeitas a pagamento de fretes e correspondências isentas do pagamento desses fretes, o peso total destas correspondências isentas será indicado nas guias de entrega, para efeitos de não ser considerado quando da organização das contas de fretes de transporte.

Art. 143.º Os sobrescritos ou sacos de que se compoñham as malas de correspondências a transportar por via aérea são entregues ao agente do avião no aeroporto, discriminados em guias de embarque, m/ AV 6, organizadas em quatro exemplares, sendo:

- a) Dois exemplares entregues ao agente do avião, mediante recibo passado nos outros dois;
- b) Um exemplar enviado à repartição ou secção fiscalizadora do serviço de correspondências postais, até ao dia 5 do mês seguinte àquele a que disser respeito;
- c) O quarto exemplar conservado no arquivo da estação.

Art. 144.º As guias de embarque, m/ AV 6, entregues ao agente do avião são juntas guias de desembarque, m/ AV 7, organizadas em quatro exemplares para cada uma das localidades de escala do avião, em que se discriminam as malas a desembarcar nas mesmas localidades, sendo:

- a) Um exemplar para o agente do avião na localidade de embarque;
- b) Um para o pessoal de bordo obter recibo do agente do avião na localidade de desembarque;
- c) Outro para o agente do avião na localidade de desembarque obter recibo do agente do correio a quem entregar as malas;
- d) Outro para ser entregue ao agente do correio que receber as malas.

Art. 145.º As malas a conduzir por estafeta ao serviço do correio são discriminadas em *passes-horários*, m/ C 30, dos quais devem constar:

- a) O nome do condutor;
- b) O itinerário do percurso;
- c) Quadros reservados para cada estação que lhe confie malas, em que se indicará o seu nome, a hora, o dia e o mês de entrega das malas e bem assim a quantidade total de sobrescritos ou sacos de cada estação de origem para cada estação de destino, e onde assinarão o chefe da estação ou secção que entregar as malas e o condutor que as receber;
- d) Quadros reservados para cada estação que receba malas, em que se indicará o seu nome, a hora, o dia e o mês de recebimento das malas, e bem assim a quantidade total de malas recebidas de cada estação de procedência, com a anotação das que sejam destinadas

a ser reexpedidas, e onde assinarão o chefe da estação ou secção recebedora e o condutor.

§ 1.º Estes passes-horários são organizados em duplicado, destinando-se o original a ser entregue ao estafeta, mediante recibo passado no duplicado.

§ 2.º As malas conduzidas são entregues, pelo estafeta, aos chefes das estações ou secções a que se destinem, mediante recibo passado nos próprios passes-horários, sob carimbo marca do dia da recepção.

§ 3.º No próprio dia do regresso do estafeta e na sua presença, o chefe da estação ou secção de partida deve verificar, pelo original do passe-horário, que arrecadará, se a condução e a entrega das malas foram efectuadas com regularidade, e depois aplicar nele e no duplicado o carimbo marca do dia dessa verificação, sob a sua rubrica.

Art. 146.º Os sacos contendo correspondências com valor declarado devem ser sublinhados a encarnado nas guias de sua entrega ou ser objecto de guias de entrega especiais. Serão conduzidos com os necessários cuidados. No acto da entrega das malas os agentes devem chamar a atenção para os sacos contendo correspondências com valor declarado.

Art. 147.º Havendo grande número de sacos de malas em trânsito, a condução e o embarque destes não devem aguardar os das malas originárias da estação e serão feitos com a antecedência que as conveniências de transporte aconselharem, mediante guias de entrega distintas.

Art. 148.º As malas que devam aproveitar os meios de transporte regulares, com horários previamente fixados, são sempre fechadas, rigorosamente, a tempo de poderem ser embarcadas nesses transportes dentro dos horários estabelecidos. Em caso algum se deve aguardar, para esse fecho, a chegada desses transportes, quando venham atrasados.

§ único. Se, depois de fechada a mala regular, o transporte que venha atrasado puder ser aproveitado para a expedição de mais correspondências, serão estas incluídas numa nova mala, nos termos do § único do artigo 132.º

Art. 149.º As guias de entrega e de desembarque, bem como os passes-horários, são numerados por anos civis, constituindo séries distintas, uma para cada modelo de impresso.

Art. 150.º Os agentes do correio encarregados da entrega e recebimento de malas a bordo de navios, aviões e comboios devem ser de preferência escalados entre os operadores e oficiais do quadro de exploração, coadjuvados por distribuidores e/ou pessoal auxiliar ou eventual necessário.

§ único. Estes agentes devem apresentar-se sempre devidamente fardados e tomar prévio conhecimento dos cuidados a observar na entrega e recebimento de malas, de que passarão uma declaração escrita antes do início do serviço, quando da primeira escala.

Art. 151.º Os agentes transportadores, especialmente tratando-se de navios, devem ser recomendados para não arrecadarem as malas de correspondências postais em promiscuidade com as malas de encomendas postais e para conservarem sempre, durante o transporte, os sacos contendo correspondências com valor declarado em recintos fechados e não acessíveis a pessoas que não sejam os responsáveis pela sua segurança.

SECÇÃO III

Acusação de irregularidades. Boletins de verificação

Art. 152.º Quando forem notadas irregularidades na transmissão de correspondências ou preparação de malas depois da sua expedição, designadamente quando

se verificarem correspondências facturadas ou sacos que deixaram de seguir, erros na organização de cartas de aviso, listas especiais, guias de entrega ou desembarque, saltos de numeração, etc., o chefe da estação lavrará um *boletim de verificação*, m/ C 14, para a sua correcção.

§ 1.º O boletim de verificação é organizado em quadruplicado, sendo o original e o duplicado enviados, sob registo, pelo primeiro correio mais rápido, à estação de permuta destinatária; o triplicado remetido, também sob registo e pelo primeiro correio, à repartição ou secção fiscalizadora do serviço de correspondências postais de que dependa a estação organizadora e arquivando-se o quadruplicado junto à carta de aviso da expedição.

§ 2.º Os boletins de verificação são numerados seguidamente, constituindo uma única série anual em relação a cada estação organizadora, quer se trate de malas de correspondências expedidas, quer das recebidas. Para este efeito, será escriturado um livro com os seguintes elementos:

- Coluna (1) — Número de ordem do registo do boletim;
- Coluna (2) — Data da organização do boletim;
- Coluna (3) — Nome da estação para a qual o boletim é organizado;
- Coluna (4) — Descrição sucinta da irregularidade;
- Coluna (5) — Observações.

Art. 153.º Independentemente de remessa do boletim de verificação e tratando-se de irregularidade que possa dar motivo a apreensões, o chefe da estação comunicará o facto, em telegrama de serviço, à estação de permuta destinatária, se for da mesma província, ou, caso contrário, à repartição ou secção fiscalizadora de que depender, que procederá pela forma como julgar mais conveniente.

CAPITULO VII

Recepção de malas e correspondências e sua verificação

SECÇÃO I

Recepção de malas

Art. 154.º As malas são apresentadas ao agente do correio encarregado de as receber discriminadas, com a indicação das estações de origem e de destino, em guias organizadas em duplicado, sendo um exemplar arrecadado pelo agente, mediante recibo passado noutro exemplar, ou, na alternativa, em *passes-horários*, onde são passados os recibos. No acto do recebimento de malas e antes de passar o recibo, o agente do correio deve ter o maior cuidado em verificar o estado exterior dos sobrescritos, sacos, cordéis, selos e rótulos e em examinar minuciosamente os sacos contendo correspondências registadas, e muito em especial os que contêm valores declarados.

§ 1.º Notando nos sacos a existência de remendos ou rasgões não cosidos ou cosidos exteriormente, de cordel com menos de duas voltas, frouxo, ou com nó, ou de qualidade diferente da usada noutros sacos da mesma proveniência, de selo amachucado, ou com cunho ilegível, ou desapertado, ou ainda de rótulo deslocado, deve o agente do correio fazer, nas guias de seu recebimento, ou nos *passes-horários*, as necessárias observações, indicando os números de ordem dos sacos em que tenham sido notadas as irregularidades, que serão descritas, e bem assim os nomes das estações de procedência e destino desses sacos.

§ 2.º Havendo sacos abertos ou mal fechados, o agente do correio, antes de os receber, deve conferir o seu conteúdo na presença do agente que os entregar, verificar o estado dos sobrescritos, pacotes ou sacos com registos que incluam e averbar as irregularidades notadas nas respectivas guias de recebimento.

Art. 155.º Se forem notadas irregularidades nos sobrescritos, pacotes ou sacos que contenham correspondências registadas, ou se forem de tal natureza que façam presumir a possibilidade de imputação de responsabilidades graves, deve o agente do correio, independentemente das reservas resultantes das observações feitas nas guias de recebimento ou *passes-horários*, lavrar um auto de notícia, tão pormenorizado quanto for possível, com a intervenção do agente transportador que entregar a mala e de duas testemunhas, se as houver. Neste caso, e não se encontrando abertos ou mal fechados os sacos, deve fazer-se a verificação do seu conteúdo na estação do correio logo após a entrada da mala, a que poderá assistir um representante do transportador, embora se trate de malas em trânsito, que, com a demora da operação de conferência, não possam aproveitar o mesmo transporte, salvo se o agente que entregar pedir justificadamente que ela se faça no próprio local da entrega, o que será satisfeito.

Art. 156.º Os sacos de correspondência, quando não tenham de ser conduzidos pelos agentes transportadores directamente à estação, em face de contratos existentes, devem ser entregues aos agentes do correio nas gares marítimas, aéreas, de caminhos de ferro ou de camionagem, ou ainda a bordo de navios, em recintos suficientemente espaçosos e bem iluminados, para que possam ser examinados com os devidos cuidados.

§ único. Não sendo as malas entregues nas condições indicadas, o agente do correio passará recibo fazendo reservas em relação a todos os sacos que não puderem ser examinados com os necessários cuidados, pelo modo seguinte: *Os sacos n.ºs . . . , de . . . para . . . , são recebidos sem possibilidade de exame, com a reserva de pertencer ao transportador a responsabilidade de quaisquer possíveis irregularidades que venham a ser notadas.*

Art. 157.º No caso de se tratar de malas transportadas por navios e não sendo possível reunir a bordo as necessárias condições para o seu recebimento, e bem assim quando a demora do navio no porto seja pequena, ou quando, estando o navio ao largo, não seja possível ao agente do correio acompanhar as malas no seu transporte para terra, por falta de embarcação apropriada, devem os sacos que não possam ser recebidos ou transportados ser desembarcados pelas agências desses navios e entregues ao funcionário do correio em terra, onde será realizada a sua verificação. Neste caso, o agente do correio procurará apenas receber a bordo e transportar os sacos contendo correspondências com valor declarado, que lhe seja possível conferir e acompanhar, e fará na respectiva guia de recebimento a seguinte declaração: *Recebi apenas . . . sacos (n.ºs . . .), únicos que posso transportar para terra com os meios de que disponho, devendo os restantes ser entregues ao correio na ponte-cais.*

Art. 158.º O agente do correio deve pedir, no acto do recebimento de malas, que os sacos que incluam as cartas de aviso ou contenham correspondências com valor declarado lhe sejam entregues separadamente, a fim de poder tomar os necessários cuidados na sua verificação, arrecadação e transporte para a estação.

Art. 159.º Os agentes do correio devem procurar conhecer as condições de transporte e manuseamento de malas, embora se trate de malas em trânsito que não tenham de ser recebidas. Notando quaisquer defi-

ciências, solicitarão, por escrito, quando não sejam prontamente atendidos, às empresas transportadoras e às autoridades terrestres ou marítimas que nelas superintenderem, as providências necessárias para garantir a segurança e a inviolabilidade de todas as malas.

SECÇÃO II

Conferência e arrecadação de malas nas estações

Art. 160.º O agente do correio encarregado de receber as malas e de as conduzir à estação deve entregá-las, logo após o seu regresso, ao chefe da estação ou secção, com a guia em que vierem discriminadas, referida no artigo 154.º

§ 1.º O chefe da estação ou secção ou, tratando-se de estações de grande movimento, os funcionários por ele encarregados do serviço verificam imediatamente as malas, com os cuidados recomendados no artigo 154.º, e tomam conhecimento das observações e reservas feitas no acto do desembarque.

§ 2.º Se nesta última verificação forem notados indícios exteriores de violação de sacos ou quaisquer outras irregularidades ou deficiências de que se não fizeram as necessárias observações ou reservas no acto do seu recebimento, deve lavrar-se um auto de notícia, para servir de base ao processo de apuramento de responsabilidades a organizar pelo chefe da estação.

Art. 161.º Os sacos das malas recebidas são arrecadados, depois da sua conferência, em salas apropriadas, sempre que for possível diferentes das que estejam a servir para a arrecadação de sacos de malas fechadas na própria estação, aguardando transporte, com os cuidados estabelecidos no artigo 131.º

SECÇÃO III

Abertura de sacos e conferência dos registos

Art. 162.º Os sobrescritos e sacos das malas de correspondências recebidas são abertos logo após a sua arrecadação, dentro do horário normal de serviço da estação ou secção.

§ 1.º A abertura dos sobrescritos ou sacos poderá ser protelada se o serviço de recepção das malas e distribuição das correspondências não correr por uma secção diferente daquela a que pertencer o serviço de transmissão de correspondências e malas e a estação estiver ocupada em fechar malas sem que disponha de pessoal para executar os dois serviços simultaneamente.

§ 2.º Tratando-se de malas consideradas de maior interesse público ou de malas recebidas por via aérea, o horário normal de serviço das estações deve ser prolongado ou alterado por despacho do director ou chefe de repartição provincial dos CTT, para imediata abertura das mesmas malas e distribuição das correspondências que tragam ao balcão e nas caixas de apartado, desde que o serviço possa ser organizado por forma que o pessoal não tenha de trabalhar em regime de serviço extraordinário permanente ou quase permanente nem durante mais de dez horas num mesmo dia ou mais de cinco horas seguidas.

Art. 163.º A abertura dos sobrescritos e sacos das malas de correspondências e a sua conferência, em face das respectivas cartas de aviso, listas especiais e relações m/ AV 2, são feitas na presença do chefe da estação ou secção e de um funcionário auxiliar, havendo-o.

§ 1.º Em estações de grande movimento poderá o chefe delegar em funcionários idóneos o serviço de abertura e conferência das malas e das correspondências registadas que contenham.

§ 2.º O serviço de abertura e conferência dos sacos de malas que contenham cartas ou caixas com valor declarado é sempre executado com a presença do chefe da estação ou secção, nos termos do respectivo regulamento.

Art. 164.º A conferência dos registos, pelas cartas de aviso ou listas especiais é realizada pelo modo seguinte:

a) O chefe da estação ou secção distribui as cartas de aviso ou listas especiais com as correspondências nelas inscritas por equipas conferentes de dois funcionários cada, que rubricam esses documentos como sinal de seu recebimento;

b) Um dos funcionários conferentes lê, pelas correspondências, os seus números de registo e o outro, acompanhando essa leitura pela carta de aviso ou lista especial, dá a sua baixa neste documento, com um sinal a lápis;

c) Feita a conferência nos termos da alínea b), são contados os registos e verificado se o seu número condiz com o total indicado na carta de aviso ou lista especial.

Art. 165.º Na abertura dos sacos deve ter-se o cuidado de cortar o cordel num só lugar, por forma a retirá-lo inteiro e a deixar preso ao mesmo o selo e o rótulo. Feito isto, deve-se prender o cordel, por uma das extremidades, à argola do saco ou, na falta de argola, metê-lo dentro do saco, depois de virado e esvaziado.

Art. 166.º A conferência das correspondências contidas em cada saco pelas cartas de aviso e listas especiais faz-se imediatamente após a sua abertura, não sendo permitido em caso algum interromper o serviço, uma vez principiada a abertura do saco, nem abrir um novo saco, sem que esteja concluído o serviço de conferência das correspondências contidas noutro saco já aberto.

§ único. Realizada a conferência, os empregados intervinientes assinam a carta de aviso e as listas especiais e aplicam nelas o carimbo marca do dia da estação. Os erros ou omissões que verificam devem ser anotados nos próprios documentos a tinta ou lápis encarnado, mas de modo a perceberem-se as inscrições primitivas.

SECÇÃO IV

Acusação de irregularidades. Boletins de verificação

Art. 167.º As deficiências, as irregularidades e os erros notados durante a conferência dos sacos, sobrescritos, pacotes, correspondências ou documentos que os acompanham são acusados por meio de *boletim de verificação*, m/C 14, lavrado no próprio dia do recebimento das malas, tratando-se de irregularidades verificadas quando desse recebimento, ou no dia da abertura dos sacos.

§ único. Ao acto assistirá sempre o chefe da estação, cuja presença será solicitada quando não seja ele um dos conferentes, a fim de verificar pessoalmente a existência das irregularidades e assinar, com os demais empregados, o boletim de verificação.

Art. 168.º Independentemente do boletim de verificação que se lavrar nos termos do artigo anterior, as irregularidades que façam pressupor desaparecimento de sacos ou correspondências, ou violação destas, serão comunicadas, em telegrama de serviço, dentro da província, à estação de permuta expedidora da mala e bem assim a todas as estações por que tenha transitado. Não sendo a estação de permuta expedidora da mala, ou qualquer daquelas por que tenha transitado, da província a que pertencer a estação conferente, o facto será comunicado, também em telegrama de serviço, ou por nota urgente, tratando-se de estação da sede dos serviços, à repartição ou secção fiscalizadora do serviço

de correspondências, que providenciará pela forma julgada mais conveniente.

Art. 169.º Nos boletins de verificação mencionam-se apenas os factos e as circunstâncias irregulares, sem neles se fazerem quaisquer reservas, mas declarando-se as que tenham sido feitas no acto do recebimento das malas pelo agente do correio. Neles se indicarão sempre os pesos das correspondências registadas em que tenham sido notadas irregularidades.

§ 1.º A numeração destes boletins obedece ao disposto no § 2.º do artigo 152.º

§ 2.º Os boletins de verificação são organizados em quatro exemplares, a decalque por meio de papel químico, sendo o original e o duplicado enviados, sob registo, pelo primeiro correio mais rápido, à estação de permuta expedidora da mala, e tendo o triplicado e o quadruplicado os destinos indicados no § 1.º do artigo 152.º Havendo estações de trânsito e tratando-se de irregularidades que nelas pudessem ter sido praticadas, devem-se-lhes enviar, também, cópias dos boletins de verificação, igualmente sob registo e pelo primeiro correio mais rápido.

Art. 170.º Sempre que não seja recebida a carta de aviso de uma mala de correspondências, deve pressupor-se a possibilidade de violação e proceder-se da forma indicada no artigo 168.º

§ único. Neste caso será organizada uma carta de aviso suplementar, em tantos exemplares quantos os necessários para se juntar um a cada exemplar do boletim de verificação que se lavrar. Faltando alguma lista especial, será do mesmo modo organizada uma lista suplementar e junto a cada exemplar do boletim de verificação um exemplar da mesma lista suplementar.

Art. 171.º No caso de se notar, durante a conferência, a existência de alguma correspondência classificada de carta que apresente o invólucro deteriorado de modo a deixar ver o seu conteúdo ou a fazer supor que ele possa ter sido subtraído, será verificado esse conteúdo, sem se ler a correspondência, e a carta convenientemente reacondicionada, com o emprego de tiras gomadas ou outro processo que permita conservar o envoltório primitivo. Os funcionários conferentes e reacondicionados assinarão no verso da carta a competente declaração.

§ único. Se a embalagem não estiver deteriorada, mas apresentar vestígios de a correspondência poder ter sido violada, será o seu destinatário convidado a proceder à conferência do conteúdo no acto da sua entrega. Em estações de trânsito, estas correspondências serão reexpedidas depois de reacondicionadas e seladas, de modo a conservarem a sua embalagem primitiva no estado em que tiver sido recebida, a fim de serem verificadas na estação de destino.

Art. 172.º Verificando-se que uma correspondência contém matéria putrefacta ou a exalar mau cheiro, que não possa aguardar levantamento pelo destinatário, ou reexpedição quando em trânsito, deve ser imediatamente inutilizada, por meio de enterramento ou fogo.

§ único. Se contiver, simultaneamente, outros artigos em boas condições, devem estes ser convenientemente reacondicionados, aproveitando-se tanto quanto for possível a embalagem de origem. A correspondência assim reacondicionada seguirá o seu destino normal.

Art. 173.º Verificando-se que uma correspondência contém animais vivos interditos de transitar pelo correio ou não acondicionados de modo conveniente, será entregue, imediatamente, com os devidos cuidados, aos serviços locais de veterinária ou sanidade pública, que a aproveitarão ou lhe darão o destino que julgarem mais conveniente, podendo entregá-la ao seu destinatário, cumpridas as formalidades postais e outras legais a que estiver sujeita.

§ único. Se uma parte do conteúdo não estiver abrangida pelo disposto neste artigo e puder ser separada da parte abrangida, sem desvantagem ou perigo, será essa parte convenientemente reacondicionada e seguirá o seu destino.

Art. 174.º Verificando-se que uma correspondência contém plantas vivas, sementes ou quaisquer produtos vegetais, cuja importação ou transporte por qualquer via tenha sido proibido ou sujeito a determinadas restrições ou formalidades, proceder-se-á pela seguinte forma:

a) Se se tratar de uma estação de trânsito, será o facto comunicado aos serviços de agricultura, que indicarão se a correspondência pode seguir ao seu destino e, no caso afirmativo, em que condições. Não se podendo preencher estas condições, será a correspondência entregue aos referidos serviços, que a aproveitarão ou lhe darão o destino que julgarem mais conveniente, cumpridas as formalidades aduaneiras a que esteja sujeita;

b) Se se tratar da estação destinatária, será o destinatário convidado a entender-se com os serviços de agricultura, não podendo a correspondência ser-lhe entregue sem o cumprimento de todas as formalidades fitossanitárias e outras estabelecidas. Não satisfazendo o destinatário às formalidades estabelecidas ou impostas, ou não podendo a correspondência ser-lhe entregue, será a mesma enviada aos serviços de agricultura, que, de igual modo, a aproveitarão ou lhe darão o destino que julgarem mais conveniente, cumpridas as formalidades aduaneiras a que esteja sujeita.

§ único. No caso de uma parte do conteúdo da correspondência não estar abrangida por proibições, restrições ou formalidades, será essa parte reacondicionada e seguirá o seu destino, se os serviços de agricultura o permitirem e nas condições que estabelecerem.

Art. 175.º Verificando-se que uma correspondência contém matérias explosivas, facilmente inflamáveis, corrosivas ou que, pela sua natureza ou acondicionamento, possam causar perigo para os empregados, ou ainda deteriorar, sujar ou inutilizar outras correspondências, proceder-se-á pelo modo seguinte:

a) Se se tratar de matérias facilmente inflamáveis ou perigosas, cujo transporte ou permuta por outros meios não seja interdito por quaisquer disposições militares, policiais ou administrativas, e bem assim se puderem, com os devidos cuidados, aguardar a sua imediata entrega, cumpridas as formalidades a que estejam sujeitas, será o destinatário convidado a apresentar-se no correio, com urgência, para cumprir as formalidades estabelecidas e levantar a correspondência;

b) Se se tratar de correspondência com líquidos, corantes ou outros artigos, que se encontrem deficientemente acondicionados e possam deteriorar, sujar ou inutilizar outras correspondências, será a mesma, quando tenha de ser retransmitida, convenientemente reacondicionada, no todo ou em parte, e reexpedida ao seu destino ou, na impossibilidade de reacondicionamento, vendida por conta e risco do expedidor, nas condições estabelecidas no regulamento para o serviço de encomendas postais. Nas estações de destino promover-se-á a entrega das correspondências nestas condições, com os devidos cuidados;

c) Quando o destinatário não possa, por qualquer motivo, levantar a correspondência nas condições da alínea a) dentro de vinte e quatro horas, e bem assim em todos os outros casos não abrangidos pela mesma alínea e pela alínea b), será ela entregue às autoridades militares, policiais ou administrativas, que a aproveitarão ou lhe darão o destino que julgarem mais conveniente, cumpridas as formalidades aduaneiras a que esteja sujeita.

§ único. Em nenhum caso as correspondências contendo matérias explosivas, facilmente inflamáveis, corrosivas ou perigosas poderão, depois de verificada a sua natureza, ser expedidas, reexpedidas ou devolvidas pelo correio.

Art. 176.º Verificando-se que uma correspondência contém quaisquer estupefacientes não destinados a farmácias, hospitais ou laboratórios ou não remetidos pelos mesmos, mediante receita médica, a doentes ou pessoas encarregadas do seu tratamento, será a mesma entregue aos serviços sanitários, que lhe darão o destino que julgarem conveniente, cumpridas as formalidades aduaneiras a que esteja sujeita.

§ único. Se o correio suspeitar, apenas, da existência de estupefacientes em qualquer correspondência, cujo conteúdo se possa verificar e que, no caso afirmativo, teria o destino indicado no corpo deste artigo, será a mesma enviada aos serviços sanitários para exame ou análise. Confirmando-se a suspeita, será a correspondência apreendida e o facto comunicado ao correio. Caso contrário, será a correspondência devolvida ao correio, que lhe dará o destino normal.

Art. 177.º Verificando-se que uma correspondência contém papéis, revistas, livros ou quaisquer objectos obscenos, imorais ou ofensivos da moral pública, bem como publicações proibidas de entrar ou circular no País, será apreendida e remetida à repartição ou secção que fiscalizar o serviço de correspondências postais, e que a inutilizará, ou remeterá às autoridades competentes, ou devolverá à estação de origem, conforme o procedimento que superiormente for julgado mais conveniente.

Art. 178.º Verificando-se que uma correspondência contém cartas de jogar ou outros produtos que devam estar selados e não o estejam, o facto será anotado no próprio objecto e a correspondência seguirá o seu destino normal, não podendo ser entregue sem que o destinatário ou o expedidor liquide, pela forma legal estabelecida, os selos devidos e bem assim a importância da multa que for aplicada.

§ único. Não pagando o destinatário ou o expedidor as importâncias de selos e multas devidas, será a correspondência apreendida e remetida à repartição ou secção que fiscalizar o serviço de correspondências postais, que, de harmonia com os serviços fiscais competentes, promoverá o expediente que for julgado conveniente.

Art. 179.º Verificando-se que uma correspondência não registada contém notas de banco ou outros títulos ao portador, moedas metálicas, pedras ou metais preciosos, manufacturados ou não, será considerada como carta e registada *ex officio*, com a importância do prémio de registo e bem assim do porte que resultar em falta, no caso de não ter sido recebida franquiada como carta, a cobrar do destinatário.

§ único. Tratando-se de uma estação de trânsito e no caso de os valores serem de importância superior à indemnização máxima devida pelo extravio de um registo, a carta seguirá ao seu destino com as formalidades de valor declarado e anotada nos termos mencionados no artigo 88.º

Art. 180.º Verificando-se que uma correspondência foi erradamente classificada e/ou não franquiada ou franquiada por uma importância inferior à devida, será convenientemente classificada e porteada em obediência ao estabelecido no artigo 70.º

§ único. Havendo vestígios de terem caído os selos colados na correspondência e não trazendo esta a marca «T» da estação de origem, será a mesma considerada como convenientemente franquiada para a classe em que tenha sido classificada na origem.

Art. 181.º Independentemente do boletim de verificação a formular, o resultado da conferência e veri-

ficação do conteúdo das correspondências registadas, e bem assim das ordinárias que forem apreendidas ou que implicarem procedimento criminal, é feito constar de um auto de notícia, de que se junta uma cópia a cada um dos exemplares do boletim de verificação. Procedendo-se à destruição ou inutilização da correspondência, é também lavrado um auto de inutilização, de que se junta, de igual modo, uma cópia a cada um dos exemplares do boletim de verificação.

§ 1.º A organização e a remessa dos boletins de verificação não devem aguardar a organização dos autos, quando estes não possam ser lavrados simultaneamente. Estes autos devem ser enviados depois, a fim de serem juntos aos boletins de verificação já remetidos, mas também sob registo e pelo primeiro correio mais rápido.

§ 2.º Se a correspondência registada for recebida numa mala procedente do exterior da província, só um exemplar de cada auto de notícia é enviado à estação de permuta expedidora dessa mala, destinado a ser junto ao duplicado do boletim de verificação a arquivar com a cópia da respectiva carta de aviso. O original do auto de notícia é enviado, neste caso, registado e pelo primeiro correio ordinário, incluso em sobrescrito directamente endereçado à administração central de que dependa a estação de permuta expedidora. A este original é junto, sempre que for possível, e designadamente no caso de violação evidente ou de suspeita de violação, o sobrescrito ou envoltório da correspondência, devidamente acondicionado por forma que possa conservar-se no estado em que foi recebido.

§ 3.º Se a verificação das irregularidades referidas nos artigos 172.º a 177.º tiver lugar na estação de destino, deve o destinatário ser avisado do expediente feito. Noutros casos, e quando a correspondência não possa ser entregue ao destinatário, deve a estação de origem, em face do boletim de verificação e do auto recebido, notificar o expedidor do procedimento adoptado.

Art. 182.º Nos casos de violação de sacos, falta de correspondências ou de cartas de aviso, espoliação, cordéis com nós frouxos, selos suspeitos ou quaisquer irregularidades que façam pressupor a possibilidade da existência de violação ou perda, juntam-se ao original do boletim de verificação que as acusar, destinado à estação de permuta expedidora da mala, os sacos exteriores e bem assim os sacos, sobrescritos ou envoltórios dos pacotes das correspondências registadas em que as irregularidades tenham sido notadas, com os respectivos cordéis, selos e rótulos, devidamente acondicionados por forma que possam conservar-se no estado em que foram recebidos.

Art. 183.º As irregularidades eventualmente verificadas depois da conferência das malas e que não tenham sido acusadas, oportunamente, em boletim de verificação devem ser descritas em auto de notícia, que se lavrará e servirá de base ao apuramento de responsabilidades.

§ único. Este auto será organizado em três exemplares, sendo o original remetido, sob registo e pelo primeiro correio ordinário, à repartição ou secção que fiscalizar o serviço de correspondências postais; destinando-se o duplicado a instruir o competente processo de averiguação e definição de responsabilidades que o chefe da estação iniciará; e arquivando-se o triplicado junto à respectiva carta de aviso.

SECÇÃO V

Reacondicionamento de malas em trânsito

Art. 184.º Nas malas em trânsito são utilizados, nos reacondicionamentos, os sacos originais, sempre que

não tenham rasgos ou remendos ou não se veja nisso qualquer inconveniente.

§ 1.º Havendo algum inconveniente, são utilizados sacos da estação verificadora, mencionando-se os seus números de ordem nas respectivas cartas de aviso. Os sacos não utilizados, com os seus cordéis e selos, juntam-se ao original do boletim de verificação destinado à estação de permuta expedidora.

§ 2.º Dentro da cada saco reacondicionado é incluído um exemplar do respectivo boletim de verificação.

Art. 185.º As correspondências em trânsito encontradas dentro dos sacos reacondicionados seguirão ao seu destino, mesmo que se tenham desvanecido os nomes dos seu destinatários, convenientemente reacondicionadas, se o necessitarem, e discriminadas, tratando-se de registos, nas cartas de aviso ou listas especiais das estações de procedência ou, na sua falta, em listas especiais suplementares que se organizarem.

§ 1.º Não se sabendo a que estação seja a correspondência destinada, mas conhecendo-se o número do seu registo, ou o nome do expedidor, ou alguma indicação acerca do destinatário, ficará a mesma retida até se receber devolvido o original do respectivo boletim de verificação, feito à estação de permuta expedidora, com a indicação da forma como se deve proceder.

§ 2.º Não se conhecendo nem a estação de destino, nem o número de registo, nem o nome do expedidor, nem qualquer indicação do destinatário, será a correspondência devolvida à estação de sua origem, na primeira mala da estação reacondicionadora, acompanhada de um exemplar do boletim de verificação.

SECÇÃO VI

Exame e devolução de boletins de verificação

Art. 186.º A estação de permuta expedidora da mala, e bem assim a destinatária no caso referido no artigo 152.º, ao receber algum boletim de verificação, deve examinar a natureza das irregularidades acusadas e fazer sobre o próprio impresso, ou em papel colado ao mesmo, as anotações que entender convenientes para definir responsabilidades.

§ 1.º Anotados, datados e assinados, no lugar próprio, os dois exemplares do boletim de verificação, deve o duplicado ser junto à respectiva carta de aviso e o original devolvido, sob registo e pelo primeiro correio mais rápido, à estação de permuta que o tiver lavrado, a qual, depois de verificar as anotações feitas, juntá-lo-á também ao exemplar em arquivo da respectiva carta de aviso, ou, na alternativa, ao processo a organizar, se tiverem de ser apuradas quaisquer responsabilidades, nos termos do § único do artigo 436.º

§ 2.º Tratando-se de falta de alguma carta de aviso e/ou lista especial, deve juntar-se ao original do boletim de verificação a devolver uma cópia autêntica do mesmo documento, extraída do exemplar arquivado na estação, ficando o suplementar recebido junto ao duplicado do boletim de verificação.

CAPÍTULO VIII

Separação, registo, arrumação e distribuição de correspondências

SECÇÃO I

Das correspondências ordinárias

Art. 187.º A medida que as correspondências ordinárias são retiradas dos sobrescritos ou sacos das malas recebidas, é aplicado no seu verso o carimbo marca do dia da estação.

§ único. O director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT pode autorizar que os chefes de estações de grande movimento dispensem a aplicação do carimbo marca do dia nas correspondências a distribuir imediatamente pelas caixas ou sacos de apartado ou ao balcão.

Art. 188.º Numa primeira separação, as correspondências ordinárias são agrupadas pelo modo seguinte:

1.º As destinadas a serem imediatamente distribuídas pela própria estação, sem quaisquer formalidades aduaneiras ou outras não postais;

2.º As destinadas a serem submetidas a formalidades aduaneiras ou outras não postais;

3.º As cartas ou volumes fechados suspeitos de conterem artigos interditos de transitar pelo correio ou de não satisfazerem às condições regulamentares;

4.º As destinadas a serem reexpedidas para outras estações.

§ único. Para a escolha das correspondências a submeter a formalidades aduaneiras, os agentes postais poderão ser coadjuvados por funcionários das alfândegas, nas condições acordadas entre os serviços dos CTT e os alfandegários.

Art. 189.º As correspondências do primeiro grupo referido no artigo anterior são lançadas directamente em receptáculos destinados a separá-las pelos vários processos de distribuição existentes na estação e rotulados de:

- a) Caixas de apartado;
- b) Sacos de apartado;
- c) Balcão;
- d) Posta restante;
- e) Próprio especial;
- f) Distribuição domiciliária urbana;
- g) Distribuição domiciliária suburbana ou rural.

Art. 190.º As correspondências ordinárias não sujeitas a formalidades aduaneiras ou outras não postais são entregues, com a maior brevidade possível, aos seus destinatários, nas condições estabelecidas no presente capítulo, mediante a cobrança das taxas que forem devidas nos termos dos artigos 61.º e 70.º, em selos a colar nas próprias correspondências, ou do artigo 69.º, neste caso contra a entrega do competente recibo.

Art. 191.º As correspondências ordinárias recebidas com a anotação de taxas a pagar pelos destinatários, sem que estes estejam devidamente autorizados a recebê-las, nos termos do § 3.º do artigo 70.º, estão sujeitas às multas e a todas as formalidades estabelecidas para as correspondências não ou insuficientemente franquizadas.

§ único. Se a anotação compreender a declaração de que o destinatário está autorizado, por meio de alvará, a receber correspondências com portes a pagar, sem que, de facto, o esteja, será o responsável, se se provar ter havido dolo, processado por falsa declaração. Para este efeito, devem as correspondências ou os seus envoltórios, no caso de o destinatário as levantar com o pagamento das multas devidas, ser juntos ao auto de notícia que para tal fim se lavrar.

Art. 192.º As correspondências ordinárias a submeter a formalidades aduaneiras são discriminadas, após o serviço de sua separação, em listas especiais, m/ C 13, onde, na coluna do número de registo, se devem mencionar as iniciais do nome do destinatário.

§ 1.º Estas listas são organizadas em duplicado, sendo um exemplar destinado à delegação aduaneira ou posto de despacho onde as correspondências devam ser apresentadas e outro para arquivo da própria estação, depois de obtido nele o recibo da estância fiscal.

§ 2.º Nas estações em que o serviço de encomendas postais corra por uma secção especial, as correspondências a submeter a formalidades aduaneiras ou ou-

tras não postais devem ser-lhe entregues inscritas em listas especiais, m/ C 13, organizadas em triplicado. O empregado a quem forem entregues as correspondências fica com o original e o duplicado da lista, mediante recibo passado no seu triplicado, que devolve. Compete, neste caso, à secção do serviço de encomendas postais apresentar as correspondências a despacho, com as próprias listas recebidas, nos termos do parágrafo anterior, e promover todo o expediente posterior de entrega das mesmas correspondências. De igual modo se procederá quando o serviço local de encomendas postais corra por uma estação central independente.

Art. 193.º As correspondências a submeter a quaisquer formalidades especiais não postais, designadamente as aduaneiras, são tratadas, para o cumprimento dessas formalidades e sua entrega aos destinatários, nas condições estabelecidas para as encomendas postais, no respectivo regulamento. Para este efeito, os volumes fechados classificados de cartas só podem ser abertos e verificados na presença dos seus destinatários.

Art. 194.º As correspondências sujeitas a formalidades alfandegárias, quando destinadas a uma estação em que não haja delegação aduaneira ou posto especial de despacho, serão nela consideradas como correspondências em trânsito a descoberto e reexpedidas para a estação mais próxima onde possam ser despachadas.

§ único. O expediente de entrega destas correspondências, que são devolvidas depois de despachadas às estações por onde devem ser entregues aos seus destinatários, é efectuado pela forma estabelecida para as encomendas postais despachadas numa estação e entregues aos seus destinatários por outra estação.

Art. 195.º No caso de se suspeitar que uma carta ou volume fechado contém artigos interditos de transitar pelo correio, ou que não satisfaçam às condições regulamentares, será o mesmo arrecadado com as necessários cuidados e o destinatário imediatamente convidado a apresentar-se no correio, com urgência, para o abrir na presença do agente postal e também, sendo possível, do funcionário aduaneiro. Confirmando-se a suspeita, será feito o expediente que as circunstâncias aconselharem, de harmonia com o disposto nos artigos 173.º a 179.º

Art. 196.º As correspondências a reexpedir serão incluídas na primeira mala que se fechar, após a sua separação, destinada à estação para onde devam ser transmitidas. Se o serviço de expedição de malas correr por uma secção diferente da de recepção, as correspondências ser-lhe-ão entregues, logo após a sua separação, registadas num protocolo, com a indicação da hora e dia da entrega, da procedência da mala em que foram recebidas e do número de sacos que as contêm, quando superior a um.

Art. 197.º Funcionários conhecedores dos assinantes das caixas de apartado tomarão conta das correspondências a distribuir pelas mesmas caixas e, procedendo previamente à sua separação por grupos de blocos de caixas e por blocos, meterão nas caixas de cada bloco as que indiquem os seus números e as que se destinem a seus assinantes e bem assim a pessoas que os mesmos autorizem legalmente a receber nas suas caixas.

§ único. Tratando-se de correspondências pelas quais haja taxas a cobrar ou das que, pelo seu volume, não caibam nas caixas de apartado, serão nelas metidos avisos convidando os destinatários a reclamá-las ao balcão.

Art. 198.º As correspondências a distribuir por sacos de apartado são separadas e metidas nos mesmos sacos nas condições estabelecidas no artigo anterior.

Art. 199.º Simultaneamente com a distribuição das correspondências pelas caixas e sacos de apartado, sempre que for possível, ou, não sendo possível, logo após

essa distribuição, deve proceder-se à separação das correspondências destinadas a serem distribuídas ao balcão da estação ou na posta restante, segundo a primeira letra do último nome patronímico dos seus destinatários.

§ único. Para arrecadar correspondências, haverá dois blocos de cacifos, um para as correspondências que tragam a indicação de posta restante ou que sejam destinadas a indivíduos que hajam pedido a sua conservação na posta restante até ao seu levantamento e outro para as restantes correspondências. Em cada cacifo, que terá uma letra, serão colocadas as correspondências cuja primeira letra do último nome patronímico do destinatário seja igual à mesma. Dentro de cada cacifo, as correspondências destinadas a indivíduos com o mesmo apelido serão ordenadas segundo as letras dos primeiros nomes dos destinatários.

Art. 200.º A distribuição das correspondências ao balcão deve fazer-se como serviço anexo ao da posta restante, em todas as estações de pouco movimento, em especial quando não haja o serviço de distribuição domiciliária.

§ único. Nas estações que tenham serviço organizado de distribuição domiciliária, serão consideradas como sendo destinadas a serem entregues ao balcão as correspondências que não tragam a indicação dos domicílios dos destinatários, nem tenham que ser distribuídas pelas caixas ou sacos de apartado ou na posta restante.

Art. 201.º As pessoas que se apresentem na estação a reclamar correspondências devem ser indagadas de todos os possíveis nomes que as mesmas possam trazer, a fim de poderem ser procuradas nos cacifos em que estejam arrecadadas, incluindo os da posta restante.

Art. 202.º Os destinatários desconhecidos do agente do correio, que se apresentem na estação a reclamar correspondências, devem provar a sua identidade por qualquer forma legal em uso (bilhete de identidade, passaporte, guia, caderneta militar, caderneta de serviço, etc.) ou aceitável para o mesmo agente (abonação de pessoa conhecida, apresentação de algum documento, etc.).

Art. 203.º Podem receber correspondências pelos seus destinatários:

a) Os que estiverem autorizados a recebê-las, mediante a apresentação de declarações escritas, assinadas e autenticadas, dos seus destinatários, ou de pedidos directos feitos pelos mesmos destinatários ao chefe da estação;

b) Os directores, chefes, administradores, presidentes ou gerentes de serviços públicos, sociedades, firmas, grêmios, clubes, hotéis, hospitais e outros organismos ou pessoas colectivas;

c) Tratando-se de firmas ou sociedades comerciais judicialmente declaradas falidas, os administradores das massas falidas;

d) Tratando-se de destinatários falecidos, o cabeça-de-casal enquanto durar o inventário; qualquer dos herdeiros, apresentando procuração de todos os co-herdeiros; o tutor, quando os herdeiros forem menores; e o juiz da comarca em que tiver ocorrido o óbito, nos casos em que lhe seja permitido reclamar as correspondências;

e) Tratando-se de menores ou de indivíduos judicialmente declarados interditos por demência, os pais ou tutores, apresentando documento justificativo da autoridade paterna ou tutelar.

§ 1.º Não são admitidos procuradores gerais ou agentes de recebimento de correspondências actuando como sistema organizado.

§ 2.º A autenticação das assinaturas, quando necessária, deve ser produzida por um dos processos referidos no artigo 256.º

Art. 204.º As correspondências em que os nomes que figuram no endereço não correspondem, integralmente, aos nomes dos seus destinatários são entregues desde que, pelas indicações dadas pelos seus reclamantes ou constantes dos sobrescritos ou envoltórios, não subsistam dúvidas de que as mesmas lhes são destinadas.

Art. 205.º As correspondências com endereço comum a duas ou mais pessoas são entregues àquela que se reconhecer, com evidência, ser o seu destinatário, pelas indicações do sobrescrito ou envoltório, pela sua procedência, ou por qualquer outra circunstância.

Art. 206.º As correspondências destinadas a um indivíduo ao cuidado de outro são entregues a este, salvo quando o destinatário tenha feito pedido para lhe serem entregues directamente ou quando se apresente a reclamá-las.

Art. 207.º A entrega das correspondências ao balcão e na posta restante deve ser iniciada logo que as mesmas sejam arrecadadas nos respectivos cacifos.

Art. 208.º Em ocasiões de grande movimento, podem ser distribuídas, em primeiro lugar, somente as cartas e bilhetes-postais, reservando-se para mais tarde a distribuição de outras classes de correspondências.

Art. 209.º As correspondências a entregar por próprio especial são mandadas distribuir o mais rapidamente possível, por distribuidores, boletineiros, auxiliares, serventes ou outro próprio previamente ajustado para o serviço.

§ 1.º Não podendo a correspondência levada ao domicílio por próprio ser entregue, deve ser nele deixado um aviso de chegada m/ C 31. A correspondência aguardará, depois, na estação, o seu levantamento. Contudo, se houver serviço organizado de distribuição domiciliária e a correspondência não for levantada até ao dia seguinte, deve ser promovida a sua entrega pelos meios ordinários dessa distribuição, caso a residência do destinatário se localize dentro de sua área. Em qualquer dos casos, é cobrada a taxa de próprio devida nos termos do artigo 69.º, pela tentativa de distribuição por próprio especial.

§ 2.º As correspondências a entregar por próprio especial obedecem em tudo o mais aos preceitos estabelecidos para a distribuição domiciliária das correspondências pelos meios ordinários.

Art. 210.º Terminada a separação das correspondências destinadas a serem distribuídas pelas caixas e sacos de apartado e ao balcão da estação ou na posta restante, deve proceder-se, nas estações em que houver o serviço de distribuição domiciliária, à separação das que sejam destinadas a serem distribuídas por esse processo, por bairros ou zonas de distribuição, conforme as moradas indicadas nos endereços das correspondências.

Art. 211.º As correspondências em que não figurem os domicílios dos destinatários e que não sejam levantadas ao balcão até ao dia seguinte ao da sua entrada na estação devem ser recolhidas dos cacifos em que estejam arrecadadas, nos termos do § único do artigo 200.º, e consideradas, para efeitos de sua distribuição domiciliária, nos termos do artigo anterior. Não podendo estas correspondências ser entregues no domicílio, por desconhecido, devem ser novamente colocadas nos cacifos donde tenham sido retiradas e onde aguardarão que sejam levantadas.

Art. 212.º A distribuição domiciliária urbana deve realizar-se pelo menos uma vez em cada dia útil, e nas horas mais convenientes que forem fixadas, tendo em atenção as horas de chegada das malas regulares que sejam recebidas na estação.

Art. 213.º A área de distribuição domiciliária urbana compreende a da localidade em que a estação está estabelecida, até aos pontos que usualmente se aceitam

ou topograficamente se devem considerar como limites da povoação.

Art. 214.º A distribuição domiciliária suburbana ou rural deve realizar-se pelo menos uma vez por semana, onde seja possível organizar este serviço por forma regular.

Art. 215.º Sempre que for possível ou a pedido dos destinatários, serão confiadas, em mão, aos condutores de malas ou de quaisquer transportes, as correspondências destinadas a indivíduos que residam ao longo do seu trajecto, a fim de lhes serem entregues, quer directamente, quer por intermédio de postos do correio para tal efeito estabelecidos.

Art. 216.º Os empregados encarregados de um serviço organizado e regular de distribuição domiciliária devem apresentar-se devidamente fardados e mostrar-se conhecedores de todas as normas que condicionam a entrega das correspondências.

Art. 217.º O serviço de distribuição domiciliária deve ser registado num livro, em que, numa ou mais folhas reservadas para cada zona, se anotam, com a rubrica do distribuidor ou condutor e do funcionário conferente:

- a) Os limites da zona de distribuição;
- b) A hora e o dia de saída do distribuidor;
- c) O nome do distribuidor;
- d) A quantidade total aproximada da correspondência que lhe foi entregue;
- e) Os selos das taxas devidas pelas correspondências, nos termos dos artigos 61.º e 70.º, e que tenham sido fornecidos aos distribuidores ou condutores, para serem nelas colados e inutilizados depois de cobradas as suas importâncias;
- f) Os impressos de recibo das taxas de próprio a cobrar dos destinatários;
- g) A hora do regresso do distribuidor;
- h) A quantidade total da correspondência que não pôde ser distribuída;
- i) Quaisquer observações relacionadas com a distribuição, em especial as justificativas das demoras verificadas ou das correspondências que deixaram de ser entregues.

§ único. Os selos das taxas devidas referidos na alínea e) devem ser fornecidos a crédito pelos encarregados de sua venda, mediante requisições assinadas pelos distribuidores e visadas pelo chefe da estação ou secção.

Art. 218.º As correspondências são entregues aos próprios destinatários e nos domicílios indicados nos seus sobrescritos ou envoltórios, após a cobrança das taxas que forem devidas, em selos a colar nelas e a inutilizar com uma cruz feita a tinta ou lápis-tinta, na falta de carimbo marca do dia, ou contra a entrega do competente recibo.

§ único. Não se encontrando o destinatário no domicílio indicado no sobrescrito ou envoltório da correspondência, deve a mesma ser entregue a qualquer membro adulto da família que a queira receber, ao porteiro ou criado da casa que estiver autorizado a recebê-la, ao hospedeiro ou a um empregado do hospedeiro, ao funcionário, empregado ou contínuo do órgão de serviço público, colectividade ou firma, encarregado de receber correspondências, ao comissário ou oficial de serviço de bordo, ao chefe dos criados ou camaroteiro, ou ao agente local do navio ou avião, conforme os casos e sem prejuízo das restrições resultantes do disposto nas alíneas c), d) e e) do artigo 203.º

Art. 219.º Quando os destinatários não sejam conhecidos com os elementos que figurem nos endereços das correspondências, os distribuidores procurarão identificá-los, pedindo informações às autoridades adminis-

trativas, municipais, policiais ou eclesiásticas, aos serviços públicos e diplomáticos, às associações de classe, aos organismos corporativos e a quaisquer entidades que possam indicar os seus endereços, e enviarão todos os possíveis esforços para que as correspondências lhes sejam entregues.

Art. 220.º Não sendo encontrado no domicílio do destinatário quem possa receber a correspondência, nos termos do artigo 218.º, deve a mesma ser novamente levada ao domicílio em mais dois serviços de distribuição.

§ único. Sempre que for possível ou conveniente, o segundo ou o terceiro serviço de distribuição deve realizar-se nos dias úteis seguintes e por empregado que não tiver efectuado o primeiro ou o segundo serviço em que a correspondência não tenha sido entregue.

Art. 221.º As diligências feitas para identificar os destinatários e os motivos de não entrega são anotados a lápis pelos respectivos distribuidores no verso das respectivas correspondências.

§ único. Sempre que das diligências feitas resultar o conhecimento de um novo endereço de qualquer destinatário, será riscado na correspondência que lhe for destinada, com um simples traço, o endereço primitivo e escrito o seu novo endereço, de preferência a tinta encarnada, para se promover a sua entrega.

Art. 222.º Os chefes das estações ou secções devem receber, no regresso dos distribuidores, conta das taxas por que sejam responsáveis, promovendo o resgate das requisições referidas no § único do artigo 217.º, mediante a entrega das respectivas importâncias ou a devolução dos selos relativos a correspondências não entregues e a arrecadação das quantias correspondentes aos recibos aludidos na alínea f) do mesmo artigo. Simultaneamente, devem averiguar os motivos de não entrega das correspondências que sejam devolvidas e promover tudo o que estiver ao seu alcance para que as mesmas possam ser entregues.

§ 1.º Em estações de grande movimento este serviço pode ser confiado a um ou mais funcionários designados pelo chefe da estação ou secção.

§ 2.º Para se identificarem os destinatários das correspondências por entregar devem ser reunidos, uma vez por dia, em conselho, todos os funcionários da estação ou secção, de preferência à hora da entrada ao serviço ou da saída.

§ 3.º As correspondências que não tenham podido ser entregues aos destinatários devem ser convenientemente arrecadadas na estação no regresso dos distribuidores, embora tenham de lhes ser novamente confiadas nos dias úteis seguintes, a fim de realizarem o segundo ou o terceiro serviço de entrega.

Art. 223.º Qualquer indivíduo pode requisitar ao chefe da estação, por escrito datado, assinado e autenticado, que as correspondências que lhe forem dirigidas lhe sejam entregues por um determinado meio de distribuição escolhido entre os estabelecidos, ou que lhes seja dada outra direcção. Esta requisição deve ser convenientemente anotada num quadro bem à vista de todos os funcionários que tratem da manipulação das correspondências, a fim de ser atendida, com os possíveis cuidados, por um período de tempo não inferior a três meses, se outro mais curto não tiver sido indicado pelo interessado.

Art. 224.º A todos é lícito comunicar, por qualquer forma, às estações destinatárias das correspondências, as simples mudanças de direcção dos indivíduos a quem as mesmas sejam destinadas. As comunicações devem ser devidamente anotadas e atendidas nos termos do artigo anterior, se se verificar não poderem as correspondências ser entregues nas direcções nelas indicadas, salvo se estiverem em contradição com pedidos direc-

tamente feitos pelos próprios destinatários ou pelos expedidores das correspondências.

Art. 225.º Enquanto as correspondências não sejam entregues, os seus expedidores, e só estes, podem pedir, provando a sua identidade, que as mesmas sejam devolvidas, ou que seja suspensa a sua transmissão ou entrega, ou modificado o nome do destinatário, nas condições estabelecidas na Convenção Postal Universal e seu regulamento, sendo o pedido atendido nas mesmas condições.

§ 1.º Tratando-se de pedidos de suspensão de transmissão ou entrega, não pode a retenção ser superior a trinta dias. Nos sobrescritos ou envoltórios das correspondências o chefe da estação ou secção deve averbar a seguinte nota, que assinará: *Transmissão (ou entrega) suspensa por . . . dias, a pedido do expedidor.*

§ 2.º No caso de ser impossível ao expedidor juntar o fac-símile do sobrescrito ou envoltório da correspondência reclamada, deve apresentar prova suficiente de que é o seu remetente, só sendo atendida a reclamação não subsistindo quaisquer dúvidas a tal respeito.

§ 3.º Em caso algum são devolvidas as importâncias dos selos devidamente afixados nas correspondências restituídas aos expedidores, mesmo que não tenham chegado a ser transmitidas, devendo, neste caso, a estação de origem inutilizá-los com o carimbo marca do dia antes de sua restituição.

SECÇÃO II

Das correspondências registadas

Art. 226.º A medida que se realizar a conferência das correspondências registadas, nos termos das alíneas do artigo 164.º, o funcionário que tiver acompanhado essa conferência pela carta de aviso ou lista especial tomará conta dos registos, declarando o facto na mesma carta de aviso ou lista especial, com a anotação rubricada de *Recebi*, que será feita na presença do outro funcionário conferente e fará cessar a sua responsabilidade. Em seguida, aquele funcionário deve aplicar nas correspondências o carimbo marca do dia e proceder pelo modo seguinte:

a) Separar as correspondências em três grupos:

1.º As destinadas a serem distribuídas imediatamente;

2.º As sujeitas a embolso ou a formalidades aduaneiras e outras não postais;

3.º As destinadas a serem reexpedidas para outras estações;

b) Averbar a quantidade total de cada grupo no verso da carta de aviso ou lista especial;

c) Entregar as correspondências dos últimos dois grupos ao funcionário ou funcionários que forem designados para o serviço de correspondências com embolso, de correspondências a submeter à formalidades aduaneiras ou outras não postais, ou de correspondências em trânsito, mediante rubricas dos mesmos, que colherá em frente dos números indicativos do seu total;

d) Preencher, tomando conta de uma caderneta de avisos de chegada m/ C 31, para cada registo a distribuir e a lápis-tinta ou caneta esferográfica, um aviso, com os pormenores que comportar o impresso, indicando por iniciais os nomes intermediários do destinatário, evitando a reprodução de todos os elementos secundários e dispensáveis do endereço e mencionando as taxas com que a correspondência esteja onerada, nos termos dos artigos 61.º, 69.º e 70.º;

e) Inscrever o número do aviso de chegada, precedido da letra da sua série, tendo-a, no verso da correspondência a que respeitar;

f) Averbar na carta de aviso ou lista especial os números dos avisos de chegada emitidos.

Art. 227.º São aplicáveis em relação a correspondências registadas a submeter a formalidades aduaneiras ou outras não postais os preceitos sobre o assunto estabelecidos em relação a correspondências ordinárias.

Art. 228.º Os avisos de chegada, m/ C 31, a utilizar nos termos da alínea d) do artigo 226.º, devem ser previamente numerados e reunidos em cadernetas de dez, vinte ou cinquenta folhas, tendo cada folha cinco ou mais avisos destacáveis.

§ único. Intercaladas com as folhas de avisos impressos, as cadernetas devem ter folhas de papel branco, onde, por meio de papel químico, se obterão decalques da numeração desses avisos e dos dizeres do seu preenchimento, para servirem de talões de registo.

Art. 229.º Em estações de muito movimento podem ser estabelecidas, pelo director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT, várias séries de numerações de avisos de chegada, diferenciadas umas das outras por meio de letras maiúsculas, em obediência a um dos seguintes critérios:

a) Uma para as correspondências procedentes da própria província e outra ou outras para as recebidas em malas procedentes do exterior;

b) Uma para os manuscritos, impressos, amostras e pacotes postais, quando recebidos discriminados em listas especiais, embora contenham algumas cartas, bilhetes-postais ou fonopostais, e outra ou outras para as demais correspondências, nos termos da alínea anterior;

c) Uma para as correspondências recebidas pela via aérea e outra ou outras para as recebidas pelas vias de superfície.

Art. 230.º Quando um dos empregados que estiver a emitir avisos de chegada por uma das cadernetas previamente numeradas nos termos do artigo 228.º não completar a mesma caderneta, os impressos por preencher serão aproveitados por outros funcionários que tiverem ainda correspondências por avisar, se os números da caderneta em seu poder forem mais altos do que os daquela, orientando-se o serviço por forma que, finda a operação diária, haja o menor número possível de saltos de numeração dos avisos dentro de cada série. Em todo o caso, os avisos não emitidos no meio de uma série e num determinado dia devem ser utilizados nos dias seguintes, de modo a completar-se sempre a sequência da numeração de cada série.

Art. 231.º O funcionário encarregado do serviço de correspondências com embolso deve emitir, depois de cumprir as formalidades prescritas no regulamento para o serviço de embolsos postais, avisos de sua chegada, em impressos do modelo utilizado para a entrega de encomendas postais com embolso, que terão uma numeração de série especial.

Art. 232.º O funcionário encarregado do serviço de correspondências, com ou sem embolso, a submeter a formalidades aduaneiras ou outras não postais, deve promover o cumprimento dessas formalidades, e, uma vez cumpridas, emitir avisos de sua chegada em impressos do modelo utilizado para a entrega de encomendas postais, caso haja taxas, direitos ou imposições a cobrar, avisos que terão uma numeração de série especial, distinta da das encomendas postais, mas que poderá abranger as correspondências com embolso referidas no artigo 231.º

Art. 233.º Nas estações em que o serviço de encomendas postais não corra pela secção que manipule as correspondências registadas, devem estas, quando sujeitas a formalidades aduaneiras ou outras não postais, ser tratadas pelo modo indicado no § 2.º do artigo 192.º Compete, neste caso, à secção ou estação central do ser-

viço de encomendas postais promover todo o expediente referido nos artigos 231.º e 232.º

Art. 234.º Nas estações em que o serviço de embolsos corra por uma secção especial, as correspondências com embolso, não sujeitas a formalidades aduaneiras ou outras não postais, devem ser-lhe remetidas inscritas em listas especiais, m/ C 13, organizadas em duplicado. O empregado a quem forem entregues as correspondências fica com o original da lista, mediante recibo passado no seu duplicado, que devolve. Compete, neste caso, à secção do serviço de correspondências com embolso o expediente referido no artigo 231.º

Art. 235.º O funcionário encarregado das correspondências destinadas a serem reexpedidas para outras estações deve inscrevê-las num livro de entrada de correspondências em trânsito, com os seguintes elementos de referência:

Coluna (1) — O número de ordem do registo de entrada;

Coluna (2) — O dia, o mês e o ano da entrada;

Coluna (3) — O nome da estação de procedência;

Coluna (4) — A classificação da correspondência, com a indicação da importância do valor declarado ou do embolso, se forem destas classes;

Coluna (5) — O número do registo na estação de procedência;

Coluna (6) — O nome da estação de destino;

Coluna (7) — O número da mala em que foi reexpedida;

Coluna (8) — A data da reexpedição;

Coluna (9) — As observações sobre os serviços acessórios.

§ único. Feito o registo, o funcionário deve inscrever no verso das correspondências os respectivos números extraídos da coluna (1) e entregar depois essas correspondências aos encarregados de sua facturação nas cartas de aviso ou listas especiais, no caso de não lhe competir este serviço, por meio de recibo do seu número global, passado num diário ou protocolo de entrega, ou de rubricas feitas na coluna de observações do próprio livro do registo de entrada. Reconhecendo-se conveniente, pode o director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT determinar que sejam inscritas, no verso das correspondências em trânsito, além dos números de seu registo no livro de entrada, as datas desse registo, em especial quando se utilizarem para esse fim carimbos numeradores-datadores.

Art. 236.º Em estações de muito movimento pode o director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT dispensar a escrituração do livro do registo de entrada referido no artigo 235.º, organizando o serviço por forma que as correspondências em trânsito sejam entregues aos funcionários que as devam inscrever nas cartas de aviso ou listas especiais com que sejam reexpedidas, mediante a discriminação dos seus números num diário ou protocolo de entrega, onde devem ser passados recibos, de modo a ficar bem definida a responsabilidade de todos os funcionários que tiverem tido interferência na sua manipulação.

Art. 237.º Se o serviço de transmissão de correspondências e malas correr por uma secção especial, diferente daquela em que corra o serviço de sua recepção e distribuição, as correspondências em trânsito a descoberto devem ser-lhe entregues registadas num protocolo, com a indicação da data de entrega e do seu número global, e acompanhadas do livro do registo de entrada referido no artigo 235.º Tendo sido dispensado este livro, os números de origem das correspondências devem ser discriminados no protocolo de entrega.

§ 1.º Tratando-se de correspondências primitivamente recebidas para distribuição e que tenham de

ser reexpedidas ou devolvidas ao expedidor, são as mesmas entregas na secção especial referida neste artigo, discriminadas num protocolo com os números de ordem dos avisos de chegada que tiverem sido emitidos.

§ 2.º Reconhecendo-se conveniente, pode o director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT, por proposta dos chefes das estações interessadas, determinar que as correspondências a transmitir sejam entregues na secção especial encarregada do serviço inscritas em listas especiais, m/ C 13, organizadas em duplicado, nos termos previstos nos artigos 233.º e 234.º

Art. 238.º A numeração de cada série dos avisos de chegada referida no artigo 229.º e a de ordem do registo de entrada das correspondências no livro referido no artigo 235.º devem principiar no primeiro dia útil do ano, ou no da abertura da estação ao serviço, e terminar no último dia útil do mesmo ano, ou no do encerramento da estação.

Art. 239.º Durante toda a manipulação, desde a conferência da mala até à entrega dos registos, não deve ser alterada a ordem das correspondências recebidas agrupadas em maços, que condiz, em regra, com a da sua inscrição nas cartas de aviso ou listas especiais.

Art. 240.º A medida que forem sendo emitidos os avisos de chegada m/ C 31, o funcionário ou funcionários responsáveis pela entrega das correspondências registadas ao público devem recolher as mesmas correspondências, mediante rubrica feita no decalque do aviso correspondente ao número do último registo recebido. Esta rubrica significará a recolha de todos os registos correspondentes aos avisos passados depois da-quele em cujo decalque estiver a rubrica anterior.

§ único. Compete ao funcionário que recolher os registos certificar-se do seu bom estado exterior, de que não há formalidades de embolso, aduaneiras ou outras especiais a cumprir e de que os números inscritos no seu verso, correspondentes aos números dos avisos de chegada, estão seguidos, e, consequentemente, promover a regularização de qualquer falta ou erro que note.

Art. 241.º Os registos recolhidos nos termos do artigo anterior são conservados em armários divididos, interiormente, em tantos cacifos quantos se reconhecerem necessários para que as correspondências de cada série de numeração dos avisos de chegada se possam neles arrumar pela ordem da mesma numeração e por forma que as cartas sejam guardadas vertical ou obliquamente. Por meio de uma numeração dos próprios cacifos ou por meio de cartões numerados de 1 a 31, a intercalar nos registos arrumados, quando o seu número o justifique, devem os mesmos ser separados, dentro dos cacifos, por grupos correspondentes aos dias de emissão dos respectivos avisos de chegada, de modo a diária e rapidamente se saber quais as correspondências não levantadas, após sete ou catorze dias da data desses primeiros avisos, para os efeitos de passagem de novos avisos, nos termos dos artigos 260.º e 261.º

§ único. Os armários devem ser sólidos e com fechaduras de confiança, cujas chaves ficam em poder dos funcionários responsáveis pela entrega dos registos neles arrecadados e de que têm de dar boa conta.

Art. 242.º A medida que forem sendo recolhidas as correspondências registadas, nos termos do artigo 240.º, o funcionário que estiver a emitir os avisos de chegada deve separá-los da respectiva caderneta e promover a sua imediata remessa para os serviços encarregados de entrega de correspondências ordinárias, por onde são distribuídos aos seus destinatários, como se fossem correspondências ordinárias, salvo quando respeitem a registos a entregar por próprio especial ou por distribuição domiciliária ordinária, urbana ou suburbana, casos em que os avisos são enviados aos funcionários

encarregados de promover tais entregas, pela forma estabelecida nos artigos 243.º e 244.º

§ único. Na distribuição dos avisos de chegada e dos respectivos registos devem ser considerados ou atendidos os pedidos feitos pelos expedidores, inclusive os de devolução ou suspensão de entrega, e bem assim as comunicações recebidas de simples mudanças de direcção, nas condições estabelecidas para as correspondências ordinárias.

Art. 243.º As correspondências registadas a distribuir por próprio especial devem ser confiadas aos encarregados de sua entrega, pelo funcionário referido no artigo 240.º, com os avisos de chegada que lhes respeitarem, mediante recibos provisórios passados em duplicados dos mesmos avisos, que para esse efeito serão emitidos pelo mesmo funcionário. Em tudo o mais, e na parte exequível, este serviço é executado pela forma estabelecida para a distribuição domiciliária ordinária, e bem assim para a distribuição por próprio especial de correspondências ordinárias.

§ único. Se as correspondências registadas tiverem sido objecto de boletins de verificação ou no caso de se notar a seu respeito quaisquer irregularidades que façam pressupor violação, ou ainda se forem de valor declarado, somente os respectivos avisos de chegada serão confiados aos distribuidores ou próprios, sendo as correspondências entregues sempre ao balcão, na presença do respectivo chefe de estação ou secção.

Art. 244.º Em estações onde possa ser estabelecido o serviço de entrega de correspondências registadas nos domicílios, os distribuidores encarregados dessa entrega, que terão de possuir toda a idoneidade, depois de separarem os avisos de chegada por bairros ou zonas nos termos do artigo 210.º, devem apresentar aos funcionários encarregados da arrecadação dos registos, referidos nos artigos 240.º e 241.º, os avisos correspondentes às áreas de distribuição que lhes pertencerem, devidamente visados pelos mesmos e inscritos num protocolo de entrega, pelos números de registo das correspondências na estação de origem, seguidos dos números dos avisos de chegada, separados pelo traço /, a fim de receberem essas correspondências e os avisos de recepção, havendo-os, e de que passam a ser responsáveis.

Art. 245.º As correspondências registadas por distribuir devem ser confiadas aos distribuidores em troca dos respectivos avisos de chegada pelos mesmos visados e acompanhadas do protocolo em que estejam inscritas.

§ único. Reconhecendo-se conveniente, pode o director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT autorizar que os chefes de estações determinem que as correspondências sejam confiadas aos distribuidores acompanhadas dos respectivos avisos de chegada, em troca de recibos pelos mesmos passados no protocolo de sua inscrição, que é, neste caso, arrecadado pelo funcionário responsável referido nos artigos 240.º e 241.º

Art. 246.º Pelos endereços das próprias correspondências registadas promovem os distribuidores a sua entrega aos destinatários ou, na ausência destes, e quando não tragam a indicação de «mão própria», aos seus representantes autorizados por escrito ou conhecidos do distribuidor, mencionados no § único do artigo 218.º

Art. 247.º No caso de se pressupor que uma correspondência registada tenha sido violada, em face da existência de boletim de verificação ou de qualquer irregularidade notada no acto da sua conferência, ou sendo de valor declarado, o distribuidor levará somente o respectivo aviso de chegada, a fim de ser en-

tregue no domicílio do destinatário. A correspondência em tais condições é sempre entregue ao balcão.

Art. 248.º No regresso da distribuição domiciliária, que deve verificar-se sempre no próprio dia em que o serviço tenha sido iniciado, o distribuidor apresentará o protocolo de entrega em que os registos que lhe tenham sido confiados estejam inscritos ou devolverá os avisos de chegada assinados pelos destinatários, conforme o sistema utilizado. Neste acto deve o distribuidor prestar conta das importâncias das taxas cobradas e devolver os registos que não puderam ser entregues, com a anotação dos motivos de não entrega e das diligências feitas. Esta anotação deve ser também feita no verso dos avisos de chegada dos registos não entregues e devolvidos.

§ único. Verificada a exactidão do destino dado aos registos confiados ao distribuidor, o funcionário responsável referido nos artigos 240.º e 241.º deve descarregar, nos avisos de chegada em seu poder ou nas respectivas linhas de inscrição dos registos no protocolo, conforme o sistema utilizado, as correspondências entregues, averbando neles, a lápis ou tinta encarnada, a letra E.

Art. 249.º No caso de não ser encontrado no domicílio do destinatário quem possa receber a correspondência registada nos termos do artigo 246.º, será nele deixado, em cada tentativa de entrega, um aviso de chegada, a preencher, para o efeito, pelo distribuidor, a fim de o destinatário a reclamar, querendo, na estação, até ao momento de se iniciar o serviço da distribuição domiciliária seguinte ou até ter o destino indicado no artigo 270.º

§ único. O director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT pode determinar, no caso de reconhecida conveniência para o público, que as segundas ou terceiras tentativas de entrega sejam realizadas no terceiro ou quarto dia, a contar daquele em que tenha sido realizada a tentativa anterior.

Art. 250.º Os selos em que devam ser convertidas as importâncias das taxas cobradas nos termos dos artigos 61.º e 70.º serão colados pelo próprio distribuidor nos respectivos avisos de chegada na presença do funcionário referido no § único do artigo 248.º e imediatamente inutilizados com o carimbo marca do dia, pelo mesmo funcionário, na presença do distribuidor.

Art. 251.º O serviço de distribuição domiciliária de correspondências registadas é executado, na parte executável, de harmonia com os preceitos que regulam o serviço de distribuição domiciliária de correspondências ordinárias, observando-se, nomeadamente, em relação aos registos devolvidos pelos distribuidores, os cuidados estabelecidos no artigo 222.º

Art. 252.º As correspondências registadas são entregues ao balcão da estação, por próprio especial ou no domicílio, em face de recibos passados pelos seus destinatários ou seus legítimos representantes, nos respectivos avisos de chegada ou nas correspondentes linhas de sua inscrição no protocolo de entrega referido no artigo 245.º, e bem assim nos avisos de recepção, havendo-os, após a arrecadação de todas as taxas e encargos com que estejam oneradas, mediante a entrega aos interessados dos talões de recibo dos avisos de chegada, tratando-se de correspondências com embolso ou sujeitas a direitos, ou dos recibos das importâncias cobradas para o pagamento da taxa de próprio especial nos termos do artigo 69.º, conforme os casos.

§ único. Quando o destinatário ou seu legítimo representante não souber ou não puder escrever, o recibo será passado, a seu rogo, por duas testemunhas, que declararão ter assistido à entrega da correspondência.

Art. 253.º No caso de haver irregularidades que façam pressupor violação de uma correspondência re-

gistada ou quando o destinatário se recuse a recebê-la por suspeita de violação, deverá o mesmo ou seu legítimo representante ser convidado a abri-la na própria estação, na presença do respectivo chefe e duas testemunhas, e a conferir o seu conteúdo. Confirmado-se a suspeita, deve ser lavrado um auto de notícia, em duplicado, assinado pelo destinatário ou seu legítimo representante, pelo chefe da estação ou secção e pelas testemunhas presentes, em que serão mencionadas todas as declarações do destinatário.

§ único. O duplicado deste auto deve ser entregue ao destinatário em troca do sobrescrito ou envoltório da correspondência, que, com o original do mesmo auto, se enviará, pelo primeiro correio, à repartição ou secção que fiscalizar o serviço de correspondências postais, para se proceder conforme as circunstâncias.

Art. 254.º Os empregados que entregarem as correspondências devem rubricar os respectivos avisos de chegada, como sinal de conferência e arrecadação das taxas e encargos devidos, e devolver os avisos de recepção, havendo-os, francos de porte, na primeira mala de correspondências que se fechar após a entrega dos registos, pela via de superfície ou aérea, conforme o pedido do expedidor.

Art. 255.º No caso de não se poderem colher as assinaturas dos destinatários dos registos nos avisos de recepção, quer por terem sido solicitadas posteriormente à sua entrega, quer por qualquer outro motivo justificado, serão os mesmos assinados pelo chefe da estação.

Art. 256.º As assinaturas dos destinatários de correspondências registadas ou seus legítimos representantes, e bem assim das testemunhas referidas no § único do artigo 252.º, quando não conhecidas do agente do correio, devem ser comprovadas com a apresentação de bilhetes de identidade ou passaportes e confronto das assinaturas deles constantes com as feitas nos documentos, ou autenticadas por reconhecimento notarial, ou ainda abonadas por um dos seguintes processos, à escolha do interessado:

- a) Com a assinatura de uma testemunha conhecida do agente do correio;
- b) Com a assinatura do agente diplomático ou consular da nacionalidade do destinatário;
- c) Com a assinatura do agente de serviço público onde o destinatário trabalhar;
- d) Com a assinatura do comandante do estabelecimento militar a que o destinatário pertencer;
- e) Com a assinatura do comandante ou oficial do navio, porto ou estabelecimento naval a que o destinatário pertencer;
- f) Com a assinatura da autoridade administrativa, municipal ou eclesiástica da área de residência do destinatário;
- g) Com a assinatura de um dos presidentes dos corpos gerentes de qualquer associação a que pertença o destinatário;
- h) Com a assinatura do gerente de qualquer firma comercial que conheça o destinatário.

§ 1.º Não sendo conhecidas do agente do correio as assinaturas feitas nos termos das alíneas do presente artigo, nem as pessoas que as façam na presença do próprio agente, devem as mesmas ser autenticadas com selo branco ou carimbo em uso nos órgãos de serviço público, corporações, associações, estabelecimentos ou firmas a que pertencerem os abonadores.

§ 2.º Os números dos bilhetes de identidade ou passaportes apresentados, e bem assim os órgãos que os emitiram e as datas de sua emissão, devem ser averbados ao lado das assinaturas que comprovam.

Art. 257.º No caso de correspondências entregues a pedido dos expedidores sem encargos ou livres de di-

reitos, os respectivos boletins de franquia, depois de devidamente preenchidos pelo empregado encarregado da entrega, são apresentados ao chefe da estação ou secção para conferência, assinatura e devolução ao chefe da estação de origem, sob registo, inclusos em sobrescritos e acompanhados dos documentos justificativos dos encargos devidos, na primeira mala que se fechar pela via de superfície após a entrega do registo.

Art. 258.º A medida que os destinatários ou seus legítimos representantes se apresentem na estação com avisos de chegada que lhes tenham sido distribuídos pelos meios usuais de distribuição de correspondências ordinárias, o funcionário referido no artigo 240.º deve procurar os registos, pelos seus números, nos respectivos cacifos em que estejam arrecadados e, depois de os conferir com os dizeres constantes dos mesmos avisos e de se certificar da autenticidade das assinaturas neles feitas, proceder à sua entrega nos termos do artigo 252.º

§ único. Os avisos de chegada das correspondências entregues devem ser colocados nas cacifos, nos próprios lugares donde tenham sido retiradas as mesmas correspondências, ou imediatamente colleccionados pela ordem dos seus números.

Art. 259.º Sempre que o serviço o permita e, pelo menos, três vezes por semana, o funcionário responsável pela arrecadação dos registos deve verificar se a ordem numérica dos avisos de chegada de correspondências entregues está contínua dentro de cada série, considerando nela os registos ainda por entregar, e bem assim se as correspondências estão devidamente arrumadas nos cacifos.

§ único. A conferência referida neste artigo deve ser acompanhada, uma vez por semana, pelo chefe da estação ou secção ou, em estações de grande movimento, por um funcionário idóneo para o efeito designado pelo mesmo chefe.

Art. 260.º Não sendo levantado um registo arrecadado nos termos do artigo 241.º até ao sétimo dia da data da passagem do respectivo aviso de chegada, o funcionário encarregado da arrecadação deve emitir e mandar distribuir no oitavo dia um segundo aviso em impresso avulso, que receberá o número do anterior e em que se mencionará, no alto, a lápis ou tinta encarnada, as palavras *Segundo aviso*.

§ único. No verso da respectiva correspondência deve ser averbado o facto com a seguinte menção *Segundo aviso em .../.../...*

Art. 261.º Se até ao décimo quarto dia da data da passagem do primeiro aviso continuar o registo por levantar, não obstante a distribuição do segundo aviso nos termos do artigo anterior, o funcionário encarregado da sua arrecadação emitirá, no décimo quinto dia, um terceiro aviso, também em impresso avulso, que receberá o número do primeiro aviso e no qual mencionará, no alto, a lápis ou tinta encarnada, as palavras *Terceiro e último aviso*.

§ 1.º No verso da respectiva correspondência deve ser averbado o facto, com a seguinte menção: *Terceiro aviso em .../.../...*

§ 2.º Os terceiros avisos devem ser apresentados pelos empregados que os emitirem ao chefe da estação ou secção, que averiguará dos motivos de não entrega dos registos e tomará pessoalmente as providências julgadas convenientes para os fazer chegar aos destinatários ou, não sendo possível, para dar aos registos por entregar os devidos destinos.

Art. 262.º Os segundos e terceiros avisos relativos a correspondências com embolso e às sujeitas a direitos aduaneiros ou outros encargos não postais são passados com as formalidades e nos prazos estabelecidos,

respectivamente, no Regulamento para a Execução do Serviço de Embolsos e no Regulamento para a Execução do Serviço de Encomendas Postais.

Art. 263.º Independentemente da verificação diária, a fazer nos termos do artigo 241.º, das correspondências não levantadas após sete ou catorze dias da data de emissão dos primeiros avisos, para os efeitos de passagem dos segundos e terceiros avisos, e da conferência referida no artigo 259.º, sempre que o serviço da estação ou secção o permita e, pelo menos, uma vez por semana, o respectivo chefe deve promover que sejam descarregados nos talões dos avisos de chegada os registos entregues, reexpedidos ou devolvidos, lançando-se neles as letras E, R, e D, respectivamente. Para este efeito, um funcionário deve ler a outro, encarregado da descarga, pelas colecções dos avisos de chegada, as correspondências entregues. Em seguida os dois funcionários averiguarão o destino que tiveram ou devam ter as correspondências não entregues, promovendo a sua entrega, reexpedição, devolução ou remessa para refugo, conforme os casos.

§ 1.º O director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT pode determinar, reconhecendo conveniente, que o serviço de conferência e descarga nos termos deste artigo seja realizado duas ou mais vezes por semana.

§ 2.º Os registos que tenham de ser reexpedidos ou devolvidos devem ser entregues aos encarregados de sua facturação, ou de sua remessa, nos termos dos §§ 1.º e 2.º do artigo 237.º, mediante recibos a passar em impressos avulsos de avisos de chegada, que para esse efeito emitirá o funcionário responsável pela sua guarda.

Art. 264.º Diariamente, os funcionários encarregados da reexpedição das correspondências em trânsito devem averbar, nas colunas (7) e (8) do livro referido no artigo 235.º, o número da mala em que as mesmas tenham sido incluídas e a sua data.

§ único. Semanalmente, os averbamentos feitos nos termos deste artigo devem ser conferidos pelo funcionário mencionado no artigo 235.º, o qual, sempre que verifique a existência de correspondências por reexpedir, comunicará o facto ao seu chefe directo, que tomará as providências que as circunstâncias reclamarem. Pelo menos uma vez em cada mês, o mesmo chefe deve acompanhar, pessoalmente ou por intermédio de funcionário idóneo por si designado, tratando-se de estações de muito movimento, a conferência mencionada neste parágrafo.

CAPÍTULO IX

Tratamento de correspondências não entregues

Art. 265.º As correspondências que sejam recusadas pelos seus destinatários ou legítimos representantes, mencionados no artigo 203.º, devem ser imediatamente devolvidas às estações de origem, com a menção de *Recusada*, averbada abaixo do endereço, quando registadas e ainda quando, sendo ordinárias, os nomes dos seus expedidores constem dos respectivos sobrescritos ou envoltórios, a fim de serem entregues aos remetentes. Noutros casos, serão consideradas como caídas em refugo.

§ único. Exceptuam-se os jornais, as publicações periódicas e os impressos de simples propaganda destituídos de valor, cujos editores ou remetentes não hajam pedido a sua devolução em nota escrita no respectivo envoltório ou cinta, que são sempre considerados como caídos em refugo, quando não entregues e não expeditos sob registo.

Art. 266.º As correspondências destinadas a firmas ou sociedades falidas ou a indivíduos que tenham fa-

lecido, e que não sejam reclamadas pelos seus legítimos representantes, mencionados nas alíneas c) e d) do artigo 203.º, que devem ser avisados, quando conhecidos e sempre que for possível, têm o destino indicado no artigo 265.º, oito dias após o conhecimento do facto ou a data dos avisos emitidos. Nestes casos deve ser averbada, abaixo do endereço da correspondência, a menção de *Falida* ou *Falecido*, conforme os casos.

Art. 267.º As correspondências destinadas a indivíduos que se tenham ausentado para endereços conhecidos, situados em localidades servidas por outras estações do território nacional, devem ser imediatamente reexpedidas para essas estações, com os endereços corrigidos para as novas residências, salvo quando haja pedido em contrário do expedidor ou do destinatário, que deva ser acatado. Por esta reexpedição não é devido porte adicional.

Art. 268.º As correspondências destinadas a indivíduos que se tenham ausentado para endereços conhecidos, situados em localidades servidas por estações do estrangeiro, devem ser imediatamente reexpedidas para essas estações, com os endereços corrigidos para as novas residências, se houver pedido nesse sentido expresso pelo respectivo expedidor ou destinatário, ou pelo legítimo representante deste, ou, *ex officio*, se o porte e os prémios pagos pelo primitivo percurso não forem inferiores aos que seriam devidos se a correspondência fosse directamente expedida da estação de sua origem para o novo endereço. No primeiro caso, e havendo diferença de porte ou prémios que não tenha sido previamente paga, esta será mencionada no sobrescrito ou envoltório ao lado da letra T, nos termos da alínea c) do artigo 101.º, para ser cobrada do destinatário.

Art. 269.º As correspondências destinadas a indivíduos que se tenham ausentado para endereços desconhecidos ou para endereços conhecidos no estrangeiro para onde não possam ser reexpedidas nos termos do artigo anterior têm o destino indicado no artigo 265.º Nestes casos, deve ser averbada nas correspondências, abaixo do endereço, a menção de *Ausente em parte incerta* ou *Ausente no estrangeiro*, conforme as circunstâncias.

Art. 270.º As correspondências levadas ao domicílio, constante do seu sobrescrito ou envoltório, pelos meios ordinários de distribuição e que não tenham podido ser entregues depois de três tentativas têm o destino indicado no artigo 265.º Neste caso, deve ser averbada, na correspondência, abaixo do endereço, a menção de *Desconhecido*, *Endereço insuficiente* ou outra análoga que explique a razão da não entrega.

Art. 271.º As correspondências destinadas a serem entregues ao balcão da estação ou na posta restante que não se encontrem em nenhuma das circunstâncias mencionadas nos artigos anteriores e que não sejam reclamadas até ao fim do mês seguinte àquele em que deram entrada na estação têm o destino indicado no artigo 265.º Neste caso, deve ser averbada na correspondência, abaixo do endereço, a menção de *Não reclamada*.

§ único. Havendo forte presunção de que a correspondência possa vir a ser reclamada, deve o chefe da estação ou secção permitir, findo o prazo referido neste artigo, que se aguarde por mais um mês o seu levantamento, averbando no seu verso a seguinte menção, que rubricará: *Aguarde-se até ... / ... / ...*

Art. 272.º Os destinatários das correspondências ou seus legítimos representantes podem pedir, por escrito devidamente datado, assinado e autenticado, que as mesmas fiquem depositadas na posta restante, para serem oportunamente recebidas dentro do prazo máximo de dois meses, contado do último dia do mês em que

derem entrada na estação. Findo este prazo e não sendo reclamadas, as correspondências têm o destino indicado no artigo 271.º

Art. 273.º As correspondências com valor declarado ou embolso que não sejam entregues são tratadas de harmonia com os artigos anteriores, sem prejuízo das disposições especiais que sobre o assunto constem dos respectivos regulamentos de execução dos serviços.

Art. 274.º As correspondências submetidas a formalidades aduaneiras ou outras não postais têm, quando não entregues, o destino indicado nos artigos anteriores, sendo os direitos e outros encargos anulados ou cobrados nos termos que estiverem estabelecidos no Regulamento para a Execução do Serviço de Encomendas Postais.

Art. 275.º As correspondências que, depois de entregues, mas não aos seus verdadeiros destinatários, sejam devolvidas ao correio, por intermédio do distribuidor da área ou por qualquer outro processo, por não lhes poderem ser entregues pelos que as tenham recebido, legítima ou irregularmente, serão tratadas como se não tivessem sido distribuídas.

§ único. Para os efeitos do disposto neste artigo deve haver, de preferência no recinto das caixas de apartado, um receptáculo especial, com a seguinte legenda: *Receptáculo para a recolha de correspondências mal distribuídas*. As chaves deste receptáculo devem ficar em poder do chefe da estação ou secção, que assistirá à sua abertura, a fazer pelo menos duas vezes em cada dia, averiguará as responsabilidades da má distribuição das correspondências, havendo-as, e tomará as necessárias providências.

CAPÍTULO X

Reexpedição e devolução de correspondências

Art. 276.º A reexpedição das correspondências tem lugar:

a) *Ex officio*, tratando-se de correspondências em trânsito normal a descoberto ou que tenham sido recebidas por errado encaminhamento, e pela primeira mala que se fechar, após a sua recepção, para a estação de permuta à qual deva ser retransmitida;

b) A pedido do expedidor, feito na própria correspondência ou posteriormente ao seu depósito por qualquer forma aceitável, nos termos dos artigos 267.º e 268.º, logo que se verifique a impossibilidade da sua entrega e pela primeira mala que se fechar para a estação de permuta à qual deva ser retransmitida;

c) A pedido escrito do destinatário ou dos seus legítimos representantes, ou de qualquer das pessoas a quem a correspondência pudesse ser entregue quando levada ao domicílio, nos termos dos artigos 267.º e 268.º, e pela primeira mala que se fechar, após esse pedido, para a estação de permuta à qual deva ser retransmitida;

d) *Ex officio*, sempre que o correio tenha conhecimento de que uma correspondência não entregue pode ser distribuída ao seu destinatário por intermédio de uma outra estação, nos termos dos artigos 267.º e 268.º, e pela primeira mala que se fechar, após esse conhecimento, para a estação de permuta à qual deva ser retransmitida.

§ 1.º As correspondências devem aproveitar as malas de superfície ou aéreas, conforme as vias indicadas nelas ou nos pedidos posteriores que tenham sido feitos, e consoante as sobretaxas aéreas devidas pelo novo percurso tenham ou não sido previamente pagas ou devidamente garantidas.

§ 2.º Se o novo endereço do destinatário implicar mudança do seu nome, as reexpedições a pedido dos

expedidores somente podem ter lugar com o preenchimento de um impresso m/ C 7, nas precisas condições estabelecidas no Regulamento da Convenção Postal Universal.

Art. 277.º Pelas correspondências recebidas em trânsito normal a descoberto e que tenham de ser retransmitidas dentro da província, e bem assim pelas que tenham de ser reexpedidas por errado encaminhamento, não são devidos ao correio reexpedidor quaisquer portes ou taxas.

§ único. Exceptuam-se as correspondências que sejam retransmitidas dentro de uma província pela via aérea, em que são devidos fretes de transporte aéreo, nos termos estabelecidos na respectiva Convenção de correspondências-avião.

Art. 278.º Pela reexpedição de correspondências são devidas pelos destinatários, quando não tenham sido previamente pagas ou devidamente garantidas pelos expedidores, as diferenças dos portes referidas no artigo 268.º, além das taxas e encargos que as onerarem antes da sua retransmissão, com excepção dos direitos aduaneiros e outras imposições não postais anuláveis, da taxa de despacho, da taxa de posta restante, da taxa do aviso de chegada e da taxa de entrega ao domicílio, que são canceladas quando a reexpedição se faça para o exterior de uma província.

§ único. Os portes, taxas e encargos não cancelados que onerarem as correspondências devem ser indicados ao lado da letra T, nos termos da alínea c) do artigo 101.º, emendando-se, para tal efeito, se for caso para isso, a importância que já vier indicada da origem.

Art. 279.º As correspondências só podem ser devolvidas aos expedidores a seu pedido, feito no respectivo sobrescrito ou envoltório, ou posteriormente, nos termos estabelecidos no Regulamento da Convenção Postal Universal, e ainda quando não entregues aos seus destinatários.

§ 1.º A devolução das correspondências deve ser efectuada na primeira mala de superfície que se fechar, após a verificação das condições que a imponham, nos termos dos artigos 265.º, 266.º, 269.º, 270.º e 271.º, para a estação de permuta à qual deva ser retransmitida, salvo se o expedidor tiver pedido, expressamente, a devolução pela via aérea, garantindo o pagamento da respectiva sobretaxa, caso em que será utilizada esta via e a sobretaxa devida cobrada no acto da entrega da correspondência ao mesmo expedidor.

§ 2.º Nas correspondências devolvidas e sobre o endereço do destinatário deve ser aplicado, transversalmente, um carimbo com a seguinte nota em letras bem visíveis e de preferência a tinta encarnada: *Devolvida à estação de . . . por . . .* O nome da estação de origem e os motivos da devolução devem ser completados à mão. O nome da primitiva estação de destino da correspondência deve ser riscado com um traço.

Art. 280.º Pela devolução das correspondências aos expedidores não são devidos portes e taxas, além das taxas e encargos que as onerarem antes da devolução, com as excepções referidas no artigo 278.º, quando a devolução se faça para o exterior de uma província.

§ único. Os portes, taxas e encargos não cancelados com que as correspondências estejam oneradas são indicados nos termos do § único do artigo 278.º

Art. 281.º As correspondências devolvidas aos expedidores por não terem podido ser entregues em consequência de endereços incompletos ou errados, quando restituídas ao correio com os endereços completados ou rectificadas, são consideradas como novas correspon-

dências e como tal sujeitas a todas as taxas que forem devidas.

Art. 282.º As correspondências reexpedidas ou devolvidas são tratadas nas novas estações de destino ou nas de origem como se tivessem sido para ela originariamente endereçadas, sendo como tal entregues aos seus destinatários ou expedidores, mediante a cobrança das taxas com que vierem oneradas, acrescidas das que forem devidas pela entrega, ou, na sua impossibilidade, consideradas em refugio, nas condições e prazos normais estabelecidos.

§ único. As correspondências incluídas em sobrescritos timbrados, pertencentes a hotéis, hospitais, associações, jornais, serviços públicos, etc., sem indicação de quaisquer outros nomes de possíveis remetentes, são, quando devolvidas à origem, entregues às entidades constantes dos mesmos sobrescritos, consideradas perante o correio os seus expedidores. Contudo, estas entidades, quando verifiquem que as correspondências não lhes pertencem, nem podem ser por si directamente entregues aos seus expedidores, devem devolvê-las ao correio, mesmo que tenham sido abertas, com a indicação dos nomes desses expedidores, se for possível identificá-los, a fim de lhes serem entregues ou consideradas em refugio, conforme os casos.

Art. 283.º Os portes, taxas e encargos não cancelados que onerarem as correspondências reexpedidas ou devolvidas a pedido dos expedidores e que venham a ser abandonadas serão cobrados dos mesmos expedidores. Quando estes não forem conhecidos, deve tentar-se a sua identificação.

§ 1.º As quantias provenientes de venda em leilão de impressos, amostras, pacotes postais ou outras correspondências contendo artigos de valor comercial, caídos em refugio, que constituam crédito dos expedidores, em face do estabelecido no artigo 295.º, são deduzidas dos débitos dos mesmos expedidores.

§ 2.º Recusando-se o expedidor a pagar o seu débito, deduzido o crédito referido no § 1.º, havendo-o, será promovida a sua cobrança pelo processo das execuções fiscais, se outro não estiver determinado em portaria do Governo da província.

CAPITULO XI

Refugio das correspondências

Art. 284.º Consideram-se em refugio:

a) Os jornais, as publicações periódicas e os impressos de simples propaganda destituídos de valor, expedidos sem as formalidades de registo e que não tenham podido ser entregues aos seus destinatários, quando os respectivos editores ou remetentes não hajam pedido a sua devolução em nota escrita nos sobrescritos ou envoltórios;

b) As correspondências ordinárias que não tenham podido ser entregues aos seus destinatários nem devolvidas aos seus expedidores, por os nomes destes não constarem dos seus sobrescritos ou envoltórios;

c) Todas as correspondências — ordinárias, registadas, com valor declarado ou com embolso — que, tendo sido devolvidas às estações de origem, não possam, por qualquer motivo, ser entregues aos seus expedidores;

d) As correspondências suspeitas, retidas nas estações nos termos do artigo 89.º, e as não franquizadas referidas na alínea a) do artigo 103.º, quando não reclamadas pelos seus expedidores durante o prazo estipulado para as reclamações.

Art. 285.º Nas correspondências caídas em refugio deve ser aplicado um carimbo com a nota de *REFUGO*, em letras maiúsculas, transversalmente e abaixo do endereço.

Art. 286.º As correspondências procedentes do exterior caídas em refugo devem ser devolvidas às estações de sua origem, directamente ou por intermédio das estações de permuta normalmente utilizadas para o encaminhamento das correspondências que lhes sejam destinadas, ou, na alternativa, enviadas às estações que para o efeito forem designadas pelas administrações a quais aquelas pertencam, na primeira mala que se fechar para as mesmas estações, após a verificação das condições que as façam classificar de refugo.

§ único. Havendo várias correspondências a enviar em refugo, devem as mesmas ser reunidas e, sendo possível, atadas umas às outras, com uma etiqueta que diga *REFUGO*.

Art. 287.º As correspondências procedentes da própria província caídas em refugo devem ser enviadas para a estação central da sede da mesma província, directamente ou por intermédio das estações normalmente utilizadas para o encaminhamento das correspondências que lhes sejam destinadas, na primeira mala que se fechar para essa estação, após a verificação das condições que as façam classificar de refugo.

§ único. A remessa em refugo das correspondências suspeitas referidas na alínea *d*) do artigo 284.º só deve fazer-se quando da sua expedição não resultar quaisquer riscos, e bem assim quando se verificar, depois de abertas na estação em que estiverem retidas, que continuam a ser desconhecidos os seus expedidores. Conhecendo-se os expedidores, tais correspondências devem ser-lhes devolvidas com uma anotação do motivo de sua retenção. Não se conhecendo e havendo riscos na sua expedição, devem ser inutilizadas ou vendidas, conforme as circunstâncias e em obediência ao critério estabelecido no artigo 293.º

Art. 288.º As correspondências registadas caídas em refugo devem ser transmitidas nos termos do artigo 287.º, inscritas na coluna *v* da carta de aviso da mala em que forem incluídas ou numa das suas listas especiais, com a anotação de *REFUGO*, averbada na coluna de observações.

Art. 289.º As correspondências em refugo, enviadas à estação central da sede da província, nos termos dos artigos 287.º e 288.º, devem ser conferidas e arrecadadas numa subsecção especial, depois de se lhes aplicar um carimbo marca do dia em que figure a palavra *REFUGO*, pelo modo seguinte:

a) As ordinárias, em cacifos e pela ordem alfabética da primeira letra do último nome patronímico do destinatário;

b) As registadas, em armários fechados, pela ordem de seu registo num livro especial, que para o efeito será escriturado nos termos e com os elementos constantes do artigo 235.º, e onde as colunas (7) e (8) serão reservadas para a anotação do destino que as correspondências tiverem e da data em que for dado esse destino.

Art. 290.º A conferência das correspondências caídas em refugo deve abranger, além do estabelecido para a conferência da recepção de malas:

a) A verificação do cumprimento das formalidades e prazos estabelecidos, pelo exame exterior dos sobrescritos e envoltórios;

b) A possibilidade de entrega das correspondências aos seus destinatários ou expedidores, neste último caso quando não se trate das referidas na alínea *a*) do artigo 284.º, possibilidade que, a verificar-se, implicará o imediato e necessário expediente para que a entrega se efectue;

c) A verificação do conteúdo das correspondências não classificadas de cartas, tendo em vista o disposto na alínea *b*) anterior e no § único do artigo 292.º

§ único. As irregularidades e erros que forem notados em relação às correspondências caídas em refugo devem

ser objecto de boletins de verificação lavrados nas condições usuais.

Art. 291.º A repartição ou secção que, na direcção ou repartição provincial dos CTT, tiver a seu cargo o serviço das correspondências postais deve destacar, uma ou mais vezes por semana, um funcionário para a subsecção de refugos da estação central, a fim de assistir à conferência referida no artigo 290.º e fiscalizar directamente o serviço de refugos.

Art. 292.º As correspondências em refugo, arrecadadas nos termos do artigo 289.º, são conservadas em depósito durante o prazo de um ano, contado a partir do mês de sua recepção na subsecção de refugos, a fim de serem entregues aos seus destinatários ou expedidores, se reclamadas.

§ único. Exceptuam-se as amostras, os pacotes postais e outras correspondências que se verifique poderem decompor-se ou causar prejuízos, que serão imediatamente destruídas ou, sendo possível, vendidas nos termos da alínea *c*) do artigo 293.º, e ainda as correspondências abertas logo após a sua recepção, nos termos do § único do mesmo artigo.

Art. 293.º Findo o prazo referido no artigo 292.º, as correspondências em refugo devem ser abertas cuidadosamente, a fim de se conhecerem os nomes e endereços de seus expedidores, sem serem lidas, e, em seguida, se proceder pelo modo seguinte:

a) Não se tratando de correspondências referidas na alínea *a*) do artigo 284.º e verificando-se que os nomes e endereços dos seus expedidores são diferentes daqueles que já tiverem sido objecto de tentativas de entrega, devem as mesmas ser convenientemente fechadas e acondicionadas, tanto quanto for possível com o aproveitamento dos sobrescritos ou envoltórios primitivos, depois de neles se escreverem, em letra legível e a tinta encarnada, os mencionados nomes e endereços. Acto contínuo, devem essas correspondências ser enviadas às estações que servirem as localidades dos endereços dos seus expedidores, isentas de porte e pelos meios normais de transmissão, mas sujeitas às taxas e encargos com que estavam oneradas quando enviadas para refugo, a fim de serem entregues aos mesmos expedidores;

b) Não se conhecendo os nomes e endereços dos expedidores ou conhecendo-se os mesmos que já tiverem sido objecto de tentativas de entrega, devem as correspondências de carácter pessoal, e, em geral, todos os escritos feitos à mão ou por meio de máquina de escrever, ser rasgadas em pequenos fragmentos, no próprio momento de sua verificação, e encerradas em sacos, a fim de serem queimadas ou inutilizadas por trituração numa fábrica de papel que compre a matéria-prima;

c) Os jornais, publicações periódicas, impressos e outros objectos que não contenham correspondência de carácter pessoal e possuam algum valor, encontrados nas correspondências em refugo que não devam ou não possam ser entregues a seus expedidores nos termos da alínea *a*) deste artigo, devem ser vendidos em hasta pública, nos termos e com as formalidades estabelecidas para a venda de encomendas postais caídas em refugo, no respectivo regulamento de execução dos serviços.

§ único. O director ou chefe de repartição provincial dos CTT pode determinar que as correspondências ordinárias do regime interno sejam abertas logo após a sua recepção no serviço de refugos, para se promover a sua imediata devolução aos expedidores, se for possível. Não sendo possível, devem tais correspondências, depois de abertas, ser conservadas em depósito pelo menos durante um prazo de três meses, antes de se lhes dar o destino indicado nas alíneas *b*) e *c*).

Art. 294.º As vendas em hasta pública das correspondências caídas em refugo devem ser efectuadas com a

presença e fiscalização do funcionário referido no artigo 291.º

Art. 295.º Ao produto da venda das correspondências em refugio, bem como às notas bancárias e moedas em curso nelas encontradas, é dado o destino indicado para o produto da venda das encomendas postais caídas em refugio, no respectivo regulamento de execução dos serviços.

CAPÍTULO XII

Bilhetes de identidade

Art. 296.º São aceites para prova de identidade, em todas as transacções com os serviços dos CTTU, os bilhetes de identidade do m/ C 25, emitidos nas condições estabelecidas no Regulamento da Convenção Postal Universal.

Art. 297.º Os bilhetes de identidade do m/ C 25 são emitidos nas estações de 1.ª e 2.ª classes, autorizadas por despacho do director ou chefe de repartição provincial dos CTT a executar este serviço, em face de requisições escritas de indivíduos notoriamente conhecidos do correio local ou que possam justificar a sua identidade, de maneira irrefutável, por dois processos dos indicados nas alíneas a) a h) do artigo 256.º

Art. 298.º Compete ao chefe da estação emissora do bilhete de identidade preencher pessoalmente as seguintes formalidades:

- a) Assinar o bilhete no lugar próprio;
- b) Certificar-se da identidade do requisitante pelo exame dos documentos apresentados e confronto da fotografia;
- c) Afixar no lugar próprio, sobre a parte inferior da fotografia, o selo de franquia correspondente à taxa de emissão do bilhete e inutilizá-lo com o carimbo marca do dia, cujos dizeres devem imprimir-se, com absoluta nitidez, parte sobre o selo e parte sobre o bilhete e ainda ao lado da assinatura do chefe;
- d) Averbar na requisição o número do bilhete emitido e a sua data;
- e) Entregar ao requisitante o bilhete de identidade, depois de este o assinar, na sua presença, no lugar próprio, com assinatura que deve ser idêntica à constante da requisição;
- f) Registrar num livro de emissão de bilhetes de identidade todos os elementos constantes do bilhete emitido;
- g) Enviar à repartição ou secção que fiscalizar o serviço de correspondências postais, até ao dia 5 do mês seguinte ao da emissão, as requisições dos bilhetes emitidos.

Art. 299.º Inutilizando-se um bilhete de identidade durante o seu preenchimento, deve escrever-se sobre o mesmo a palavra *Anulado*, a tinta encarnada, e o facto ser averbado na respectiva requisição, à qual é junto o bilhete anulado, depois de registada a sua anulação no livro referido na alínea f) do artigo 298.º

§ único. Verificando-se que a inutilização foi devida a desleixo do empregado, poderá o mesmo ser compelido, em processo, a afixar no bilhete o selo correspondente à sua taxa, que será também inutilizado com o carimbo marca do dia.

Art. 300.º Os impressos de bilhetes de identidade são requisitados à Secretaria Internacional da União Postal Universal por intermédio dos serviços centrais dos CTTU no Ministério do Ultramar, pelas direcções e repartições provinciais dos mesmos serviços nas províncias ultramarinas e por estas fornecidos às estações encarregadas de sua emissão, previamente numerados e por séries de dezenas ou centenas de números seguidos, segundo o movimento, depois de registados num livro os números reservados a cada estação. Os números dos

bilhetes distribuídos às estações dependentes de repartições regionais são comunicados às mesmas repartições pelas direcções fornecedoras, nos termos do artigo 309.º

§ único. Em cada província os bilhetes de identidade são numerados seguidamente, constituindo uma única série contínua.

Art. 301.º Pelas requisições de bilhetes de identidade, recebidas nos termos da alínea g) do artigo 298.º, o serviço central fiscalizador deve descarregar no livro mencionado no artigo anterior os bilhetes emitidos, com a indicação, pelo menos, das datas de emissão e dos nomes das entidades a favor de quem foram emitidos, e anotar no mesmo livro os bilhetes inutilizados. Seguidamente deve arquivar as requisições pela sua ordem numérica geral, em pastas próprias.

Art. 302.º Findo o prazo de validade de um bilhete, a sua renovação deve efectuar-se mediante nova requisição e emissão de um novo bilhete, com o cumprimento de todas as formalidades prescritas no artigo 298.º

§ único. A requisição deve ser junto o bilhete a revalidar, cuja anulação se averba no livro de registo dos bilhetes e no próprio bilhete, a tinta encarnada, da seguinte forma: *Anulado e substituído pelo n.º . . .*

Art. 303.º O extravio de bilhetes de identidade deve ser comunicado imediatamente pelo interessado à estação mais próxima, em carta por si assinada, com assinatura idêntica à constante do próprio bilhete, carta que a estação enviará pela primeira mala mais rápida à repartição ou secção que fiscalizar o serviço das correspondências postais, depois de tomar devida nota do número do bilhete e do nome do indivíduo a favor de quem foi emitido, sem que do facto resulte qualquer responsabilidade para o correio pelas consequências de sua utilização posterior ilegítima.

Art. 304.º A emissão de novos bilhetes de identidade em substituição dos extraviados deve ser requisitada e é efectuada com o cumprimento de todas as formalidades estabelecidas.

§ único. Nas requisições e nos livros de registo de bilhetes deve averbar-se o cancelamento do bilhete extraviado e a sua substituição por outro.

Art. 305.º Mensalmente e em avisos ao pessoal os serviços centrais devem comunicar a todas as estações os números dos bilhetes de identidade extraviados e os nomes a favor de quem foram emitidos.

§ 1.º Reconhecendo-se conveniente, as comunicações referidas neste artigo podem ser feitas imediatamente, inclusive em telegramas de serviço.

§ 2.º Periódicamente devem ser comunicados os números dos bilhetes de identidade extraviados e os nomes dos indivíduos a favor de quem foram emitidos às direcções e repartições provinciais dos serviços dos CTT das demais províncias, à Administração-Geral dos CTT da metrópole e aos serviços centrais dos CTTU no Ministério do Ultramar.

Art. 306.º Quando da apresentação de bilhetes de identidade pelos seus possuidores, os agentes do correio devem:

- a) Verificar se o bilhete está dentro do seu prazo de validade, convidando o seu apresentante a renová-lo, caso não o esteja;
- b) Certificar-se de que a fotografia afixada no bilhete não apresenta indícios de ter sido substituída e corresponde à fisionomia do seu apresentante;
- c) Convidar o apresentante a assinar, na sua presença, o documento a autenticar e confrontar a assinatura assim feita com a constante do bilhete;
- d) Certificar-se, pelas comunicações dos bilhetes extraviados, de que o bilhete apresentado não foi cancelado.

§ 1.º Recusando-se o apresentante a satisfazer o convite feito nos termos da alínea c), ou subsistindo no espírito do agente qualquer dúvida sobre a sua identidade, deve o mesmo entregar imediatamente o bilhete suspeito ao chefe da estação, que procurará pessoalmente averiguar dos fundamentos da dúvida.

§ 2.º Mantendo-se a suspeita de qualquer irregularidade, o chefe da estação deve apreender o bilhete e lavrar um auto de notícia circunstanciado do incidente, o qual, com o próprio bilhete, será remetido à autoridade policial ou judicial da localidade, para averiguações complementares e procedimento criminal, se for caso para isso. Do facto é dado conhecimento à repartição ou secção que fiscalizar o serviço das correspondências postais.

Art. 307.º Até 5 de Fevereiro de cada ano os chefes das estações devem comunicar à repartição ou secção que fiscalizar o serviço das correspondências postais os números dos bilhetes de identidade emitidos no ano anterior e os dos existentes em depósito, para efeitos de seu confronto com os registos referidos nos artigos 300.º e 301.º

Art. 308.º Os chefes das estações devem requisitar por nota, oportunamente, a quantidade de impressos de bilhetes de identidade que julguem necessário ter em depósito, para atenderem às possíveis requisições dos interessados.

Art. 309.º Os impressos de bilhetes de identidade fornecidos pela Secretaria da União Postal Universal devem ser arrecadados em cofre ou armário fechado pela secção que, na direcção ou repartição provincial dos CTT, tratar das correspondências postais e fornecidos directamente às estações, acompanhados de guia, em triplicado, assinada pelo chefe da mesma secção e visada pelo chefe da repartição que tratar dos serviços de exploração postal em Angola ou Moçambique ou pelo adjunto do chefe da repartição provincial nas outras províncias. Tratando-se de estações dependentes de repartições regionais, um quarto exemplar da guia deve ser enviado às mesmas repartições, para seu conhecimento.

§ único. Conferidos os impressos de bilhetes de identidade recebidos, dois exemplares da guia são devolvidos à secção fornecedora pelo primeiro correio, impreterivelmente, com o competente recibo e qualquer observação, se houver motivo para isso, destinando-se um à secção fornecedora e outro para ser por esta remetido à secção que fiscalizar os processos de contas dos chefes das estações responsáveis pela arrecadação e emissão de bilhetes fornecidos. O terceiro exemplar serve de documento de débito do chefe da estação no respectivo processo de contas, em que os bilhetes de identidade devem figurar pelo seu preço de venda, constante da guia.

Art. 310.º No fim de cada ano, ou havendo mudança de chefe de estação, os serviços centrais fiscalizadores devem passar documento de crédito correspondente aos bilhetes emitidos. De igual modo, devem passar documento de crédito correspondente à diminuição da responsabilidade do exactor, quando houver abaixamento do preço de venda dos bilhetes por que estiver debitado. Inversamente, havendo aumento do preço de venda dos bilhetes debitados, devem passar documento de débito. Em face dos documentos de crédito e débito, é corrigida e ajustada a responsabilidade do exactor no processo de contas.

CAPÍTULO XIII

Cupões-resposta

Art. 311.º São vendidos cupões-resposta do m/ C 22, nas condições estabelecidas na Convenção Postal Uni-

versal e seu regulamento, em todas as estações do correio de 1.ª e 2.ª classes, pelo preço fixado na tabela geral de taxas e portes postais.

§ 1.º Notando que um indivíduo compra mais de vinte cupões-resposta no mesmo dia, o agente do correio deve convidá-lo a incluí-los, na sua presença, nas correspondências a expedir e que terá de registar ou depositar logo em seguida, de modo que em cada carta se não incluam mais de três cupões. No caso de não ser atendido deve recusar-se a vender os cupões.

§ 2.º O governador da província, por proposta do director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT, pode determinar, quando se verificarem especulações cambiais com a venda e troca de cupões-resposta, que o estabelecido no parágrafo anterior seja observado em relação a todas as vendas de mais de três cupões-resposta.

Art. 312.º Em todas as estações do correio são trocados cupões-resposta vendidos em qualquer estação da província ou do exterior por selos de franquia correspondentes ao porte simples de uma carta ordinária destinada ao estrangeiro pela via de superfície, nas condições estabelecidas na Convenção Postal Universal e seu regulamento.

§ único. Se forem apresentados mais de vinte cupões-resposta num mesmo dia, o agente do correio só deverá fornecer os selos de franquia correspondentes mediante a apresentação e depósito simultâneo de correspondências a franquiar com esses selos. Este critério de troca deverá ser seguido pelo agente do correio sempre que se verifiquem especulações cambiais com a utilização de cupões-resposta e assim seja determinado nos termos estabelecidos no § 2.º do artigo anterior.

Art. 313.º Os cupões-resposta são requisitados à Secretaria da União Postal Universal por intermédio dos serviços centrais dos CCTU no Ministério do Ultramar, pelas direcções e repartições provinciais dos mesmos serviços nas províncias ultramarinas e por estas fornecidas às repartições regionais e estações encarregadas de sua venda.

§ único. Os cupões-resposta destinados à venda em cada província ultramarina devem ter o nome da mesma província impresso no lugar próprio.

Art. 314.º As estações que venderem ou trocarem cupões-resposta devem aplicar sempre, nos lugares próprios, os carimbos em uso nas mesmas estações, imprimindo a marca do dia de venda ou troca com absoluta nitidez.

Art. 315.º No caso de haver alteração do preço de venda constante dos cupões-resposta, será esse preço corrigido em face da portaria ministerial que determinar a alteração e das guias do fornecimento de cupões ou das notas de débito ou crédito referidas no artigo 317.º, no próprio momento de se entregarem os mesmos cupões aos seus compradores, a tinta e à mão ou por meio de carimbo.

Art. 316.º Os cupões-resposta são enviados pela Secretaria Internacional da União Postal Universal directamente às direcções e repartições provinciais dos serviços dos CTT das províncias ultramarinas a que se destinem, acompanhados de guias organizadas em quadruplicado, sendo:

a) Um exemplar destinado à escrituração do débito do tesoureiro que na província tiver de arrecadar na casa forte, sob a fiscalização dos claviculários, os cupões-resposta e prestar conta deles ao tribunal competente;

b) Outro exemplar para ser arquivado dentro da própria casa forte, numa pasta especial, em que devem ser coleccionadas todas as guias de cupões entrados na mesma casa;

c) Outro exemplar destinado a ser devolvido à Secretaria Internacional da União Postal Universal, com o recibo do tesoureiro e o visto dos claviculários da casa forte;

d) E o quarto exemplar destinado a ser enviado pela primeira mala aos serviços centrais dos CTTU no Ministério do Ultramar, também com o recibo do tesoureiro e o visto dos claviculários da casa forte.

Art. 317.º A escrituração dos cupões-resposta é efectuada tendo por base o seu preço de venda no momento dessa escrituração, preço que se indica nos documentos e lançamentos respectivos e se corrige, sempre que há alteração, por meio de notas de lançamento ou documentos de débito ou crédito, conforme os casos.

Art. 318.º Na escrituração dos cupões-resposta as direcções e repartições provinciais dos serviços dos CTT devem levar ao livro Razão, a crédito de uma conta designada por *Valores postais — Conta de emissão* e de uma subconta designada por *Cupões-resposta*, a totalidade da importância correspondente aos cupões-resposta recebidos da Secretaria Internacional da União Postal Universal, tendo como contrapartida a conta *Casa forte — Valores postais* e a subconta *Cupões-resposta*. Inversamente, devem ser lançadas a crédito da conta *Casa forte — Valores postais* e da subconta *Cupões-resposta* as importâncias dos cupões que forem retirados de circulação ou inutilizados por qualquer motivo justificado, tendo como contrapartida a conta *Valores postais — Conta de emissão* e a respectiva subconta *Cupões-resposta*.

Art. 319.º As direcções e repartições provinciais dos serviços dos CTT devem providenciar no sentido de, pelas casas fortes, serem fornecidos, regular e oportunamente, às repartições regionais ou estações, conforme os casos, as indispensáveis quantidades de cupões-resposta, de modo a satisfazerem às necessidades de sua venda ao público.

§ 1.º Para os efeitos do disposto no corpo deste artigo devem ser constituídos, a crédito, os seguintes fundos permanentes, a fixar em ordem de serviço pelos directores ou chefes de repartições provinciais dos serviços dos CTT:

a) Nos cofres ou casas fortes das tesourarias das repartições regionais — os valores reputados necessários para o fornecimento às estações suas dependentes durante quatro a seis meses;

b) Nas estações — os valores correspondentes à média de venda durante dois a quatro meses, consoante as dificuldades de comunicação e a variabilidade de venda observada.

§ 2.º Os chefes das estações devem propor as alterações dos quantitativos dos fundos permanentes que julgarem necessárias para a observância do critério indicado neste artigo e requisitar oportunamente os cupões-resposta destinados à reconstituição dos mesmos fundos, nos termos do artigo 325.º, por forma que na estação nunca falem cupões para venda ao público.

Art. 320.º As importâncias dos cupões-resposta saídos da casa forte e destinados à constituição de fundos permanentes, a crédito, nas tesourarias das repartições regionais e nas estações continuam a figurar a crédito da conta *Valores postais — Conta de emissão* e da subconta *Cupões-resposta*, sendo escrituradas a débito da conta *Fundos permanentes de valores postais*, tendo como contrapartida a conta *Casa forte — Valores postais* e a subconta *Cupões-resposta*. Inversamente, as importâncias dos cupões-resposta que forem devolvidos à casa forte em consequência de diminuição ou extinção de algum fundo permanente constituído a crédito são escrituradas a débito da conta *Casa forte — Valores postais* e da subconta *Cupões-resposta*, tendo como contrapartida a conta *Fundos permanentes de valores postais*.

Art. 321.º Os cupões-resposta para constituição dos fundos permanentes são fornecidos pelas casas fortes das direcções e repartições provinciais dos serviços dos CTT, mediante requisições-guias, visadas pelo chefe da repartição ou secção fiscalizadora, conforme os casos, e pelo adjunto do director ou chefe dos serviços, e organizadas em quintuplicado, destinando-se o original e dois exemplares a acompanhar os cupões-resposta, ficando outro, com a declaração do tesoureiro de que os cupões lhe foram entregues para remessa, na repartição ou secção fiscalizadora, para os efeitos de escrituração, e arrecadando-se outro, com igual declaração, dentro da casa forte, arquivado numa pasta especial de cupões-resposta saídos.

Art. 322.º Os cupões-resposta confiados ao tesoureiro para fornecimento às repartições regionais ou estações devem ser remetidos, quando não possam ser directamente entregues ao interessado, acompanhados de três exemplares da correspondente guia, pelo correio, com as formalidades de valor declarado, ou, não havendo este serviço, com as de registo e por meio de remessas isoladas de valor inferior a 200\$, devidamente acondicionados em sacos, sobrescritos ou maços de pano ou papel consistente, fechados e lacrados ou selados na presença de duas testemunhas, que rubricarão os respectivos invólucros e declararão, no exemplar da guia destinado à repartição ou secção fiscalizadora, o seguinte: *Conferimos e assistimos ao fecho do saco* (ou *sobrescrito* ou *maço*). Tratando-se de fornecimento às repartições regionais, um quarto exemplar da guia deve ser enviado directamente endereçado ao chefe da mesma repartição, para efeito de fiscalização e escrituração, sendo os cupões-resposta e os três primeiros exemplares da guia endereçados ao exactor responsável pela sua arrecadação e guarda.

§ único. O peso bruto do saco, sobrescrito ou maço contendo cupões deve ser indicado no ângulo superior esquerdo do rótulo ou da face, mesmo tratando-se de simples registo, e, em lugar próprio, na carta de aviso ou lista especial da remessa. Na face do rótulo, sobrescrito ou maço devem ser escritas as palavras *Contém valores postais*.

Art. 323.º Na recepção dos sacos, sobrescritos ou maços contendo cupões-resposta os chefes das estações destinatárias devem conferir a exactidão dos pesos indicados, sempre com os cuidados prescritos para valores declarados, e arrecadar os objectos no cofre enquanto não possam ser levantados ou entregues.

§ 1.º A entidade destinatária deve abri-los na própria estação, também na presença de duas testemunhas, cortando os fios e os invólucros por um dos lados e de forma a poder verificar-se o estado dos mesmos invólucros e dos lacres ou selos, sempre que a conferência posterior do seu conteúdo revele qualquer irregularidade.

§ 2.º Conferidos os cupões-resposta recebidos, dois exemplares da guia devem ser devolvidos ao tesoureiro fornecedor pelo primeiro correio, impreterivelmente, com o competente recibo e qualquer observação, se houver motivo para isso.

§ 3.º Um dos exemplares da guia devolvida é apresentado pelo tesoureiro aos outros dois claviculários e arquivado dentro da casa forte, junto ao exemplar referido no artigo 321.º, constituindo o seu documento de crédito; outro exemplar é entregue na repartição ou secção fiscalizadora, onde se junta ao nela já existente, exercendo-se, assim, a necessária fiscalização. O terceiro exemplar da guia, que não é devolvido, constitui o documento de débito do exactor que recebeu os cupões, no caso de fornecimento a crédito.

Art. 324.º Qualquer divergência que se note entre os cupões-resposta recebidos e os anunciados na corres-

pondente guia de remessa deverá ser objecto de um auto de notícia assinado pelas testemunhas presentes, auto que se remete ao chefe da repartição ou secção que superintende no fornecimento. Independentemente deste auto, deve a divergência, quando superior a 30\$, ser comunicada em telegrama de serviço, sempre que haja via telegráfica, ao referido chefe.

§ único. Quando os cupões-resposta não venham acompanhados das competentes guias, deverão ser organizadas imediatamente guias subsidiárias, em triplicado, assinadas pelas duas testemunhas presentes. O facto deve ser, do mesmo modo, objecto de um auto de notícia e participado, pela via mais rápida, telegráfica ou postal, com a menção do total dos valores recebidos. Estas guias subsidiárias têm o destino indicado no artigo 323.º, §§ 2.º e 3.º

Art. 325.º As reconstituições dos fundos permanentes de cupões-resposta das estações são feitas, com o produto da venda dos mesmos cupões, pelos cofres ou casas fortes dos depósitos das repartições regionais, nas províncias onde os houver, ou pelas casas fortes das direcções ou repartições provinciais, quinzenal ou mensalmente, ou antes, segundo as disponibilidades de transporte, mediante requisições-guias, organizadas em sete exemplares. Os seis primeiros exemplares são enviados, com o produto da venda dos cupões-resposta, ao tesoureiro fornecedor, destinando-se um exemplar a ser junto ao resumo diário da tesouraria, como documento de débito correspondente à arrecadação da receita, sob a rubrica de *Receitas de exploração — Venda de valores postais*; outro exemplar, com a declaração do tesoureiro referida no artigo 321.º, a ser entregue na competente secção da direcção, repartição provincial ou repartição regional, conforme os casos, para efeitos de fiscalização e escrituração; outro exemplar, com igual declaração, a ser conservado dentro do cofre do depósito ou da casa forte, como documento justificativo do crédito correspondente aos cupões-resposta fornecidos, e os outros três exemplares a acompanhar os cupões fornecidos. O sétimo exemplar, com o recibo do vale de serviço emitido para transferência do numerário, é conservado pela estação requisitante, para justificar a saída do mesmo numerário até ao recebimento dos cupões.

Art. 326.º As estações de 2.ª classe podem reconstituir os seus fundos permanentes comprando os cupões-resposta a dinheiro nas estações mais próximas de categoria mais elevada, também mediante requisições-guias, que devem ser organizadas em triplicado, destinando-se um exemplar à estação requisitante, outro à estação fornecedora e o terceiro a ser enviado por esta com as requisições-guias referidas no artigo 325.º, a fim de ser junto ao exemplar a entregar à secção fiscalizadora, nos termos do mesmo artigo, quando requisitar cupões para a reconstituição do seu fundo permanente.

Art. 327.º As repartições regionais, nas províncias em que as houver, devem enviar mensalmente às direcções dos serviços o produto das vendas realizadas no mês anterior e arrecadado nos termos do artigo 325.º, acompanhado de requisições-guias de cupões-resposta destinados à reconstituição dos seus fundos permanentes, organizadas em sete exemplares, que têm o destino indicado no referido artigo 325.º e nos §§ 2.º e 3.º do artigo 323.º

Art. 328.º As importâncias dos cupões-resposta vendidos, depois de arrecadadas e escrituradas, na direcção ou repartição provincial dos serviços dos CTT, como *Receita de exploração — Venda de valores postais*, nos termos do artigo 325.º, devem ser lançadas a débito da conta *Valores postais — Conta de emissão* e da subconta *Cupões-resposta*, referidas no artigo 318.º, tendo como

contrapartida a conta *Casa forte — Valores postais* e a subconta de *Cupões-resposta*, que é, assim, creditada pelo valor dos cupões fornecidos em troca da receita arrecadada e que se abate à carga.

Art. 329.º Os fundos permanentes, a crédito, das repartições regionais e estações podem ser aumentados ou reduzidos, consoante o movimento de vendas verificado no último trimestre. Tratando-se de aumento, os cupões-resposta são fornecidos com as formalidades do artigo 321.º; tratando-se de diminuição, os cupões-resposta são devolvidos ao tesoureiro e arrecadados nas casas fortes das direcções ou repartições provinciais, mediante guias organizadas em quintuplicado ou quadruplicado, conforme os casos, destinando-se o original e dois exemplares a acompanhar os cupões-resposta devolvidos, ficando outro na repartição regional, com a declaração do tesoureiro de que os cupões lhe foram entregues para devolução, ou em poder do chefe da estação, conforme os casos, e arrecadando-se outro dentro do cofre ou casa forte da repartição regional, arquivado na respectiva pasta de cupões saídos, tratando-se de devoluções feitas pela mesma repartição.

Art. 330.º Para a fiscalização dos cupões-resposta entrados na casa forte e dela saídos deve haver nas direcções e repartições provinciais dos serviços dos CTT livros de contas correntes de modelo próprio, nos quais se lançam, a débito, as importâncias de todos os cupões arrecadados e, a crédito, as de todos os cupões fornecidos às repartições regionais e estações, em face das respectivas guias.

Art. 331.º Nas repartições regionais e estações deve haver livros de contas correntes de cupões-resposta, de modelo próprio, que são escriturados no último dia de cada mês, fazendo-se constar do débito unicamente as importâncias dos cupões recebidos a crédito e do crédito os cupões existentes na repartição ou estação, os já requisitados e ainda não recebidos e o produto da venda existente em cofre, de forma que a soma dos valores deste crédito seja igual à soma do débito correspondente ao fundo permanente da repartição regional ou estação, conforme os casos.

§ único. Mensalmente, elaborada a requisição para a recomposição do fundo permanente com o produto da venda dos cupões-resposta e enviado o dinheiro ou emitido o respectivo vale a favor do tesoureiro, deve a conta ser fechada, conferido o saldo que ela acusar com a existência de cupões na repartição regional ou estação e enviada à direcção ou repartição provincial ou repartição regional, conforme os casos, uma cópia autêntica da mesma conta.

Art. 332.º A escrituração dos cupões-resposta nos termos dos artigos 330.º e 331.º pode ser efectuada, com a devida discriminação, nos próprios livros de escrituração e fiscalização dos selos e demais valores postais, cuja contabilidade é realizada por processo idêntico ao estabelecido para os cupões-resposta.

Art. 333.º Os cupões-resposta trocados por selos, em cada mês, nos termos do artigo 312.º, devem ser, depois de inutilizados com o carimbo marca do dia, afixado no lugar próprio, remetidos às direcções ou repartições provinciais ou repartições regionais, conforme os casos, até ao dia 5 do mês seguinte, acompanhados de requisições-guias, em sextuplicado; especiais, de selos destinados à recomposição do fundo permanente desfalcado com a troca. Estas requisições devem trazer, no alto do impresso, a indicação *Em troca de cupões-resposta* e terão o destino indicado no artigo 325.º, com a supressão do exemplar destinado ao débito do tesoureiro, por não haver arrecadação de receita.

Art. 334.º Até ao fim do mês de Março de cada ano, as direcções e repartições provinciais devem organizar relações de cupões-resposta trocados no ano anterior

e promover a sua remessa às administrações devedoras, acompanhadas dos mesmos cupões, para a liquidação dos saldos, sendo devida, nos termos e com as formalidades estabelecidas no Regulamento da Convenção Postal Universal, saldos que, quando recebidos, são escriturados como receita de valores postais.

Art. 335.º Quando o saldo líquido das contas de cupões-resposta é contra a província e tem de ser pago, processa-se um título de despesa pela verba orçamental de *Encargos gerais — Diversas despesas — Despesas eventuais não especificadas*, ou outra especial que estiver criada, no caso de o volume da venda de cupões o justificar.

CAPITULO XIV

Sacos de malas

Art. 336.º Cada estação do correio deve ter sacos privativos para a preparação de malas, dos vários tamanhos que forem reconhecidos indispensáveis e em quantidade absolutamente suficiente para as necessidades dos serviços.

§ único. Os sacos para a preparação de malas a expedir pela via aérea devem ser de cor azul-clara e de pano leve e forte.

Art. 337.º Os sacos destinados à preparação de malas são fornecidos às estações devidamente numerados e com os seus nomes neles impressos, além do nome da respectiva província.

§ único. Em cada província e para cada qualidade e tamanho dos sacos é reservada uma série de numeração. As várias séries de numeração serão diferenciadas por meio de letras maiúsculas A, B, C, etc., e a cada uma corresponderá um preço fixo, sob o qual os sacos figurarão nas guias de fornecimento e nos inventários.

Art. 338.º As secções das direcções e repartições provinciais dos serviços dos CTT por onde correm os serviços de correspondências postais devem promover, pela forma julgada mais conveniente, a numeração dos sacos adquiridos e a sua distribuição pelas estações.

§ único. Para este efeito, deve ser escriturado um livro, em que se abrirá um registo para cada série de numeração de sacos. Dentro de cada série e conforme as necessidades de cada estação, devem ser reservados às mesmas estações grupos de números seguidos, por dezenas completas, não podendo o primeiro grupo ser inferior a duas dezenas, conforme o seguinte modelo:

Distribuição de sacos da série A

	Números
Lourenço Marques:	
Secção de correspondências	1 a 300
Lourenço Marques:	
Secção de encomendas	301 a 500
Polana	501 a 520
Alto Maé	521 a 560
Beira	1 700 a 2 000
Quelimane	2 001 a 2 400
.....	...
.....	...

Art. 339.º Os números dos sacos que se inutilizarem ou se extraviarem devem ser dados aos novos sacos que se fornecerem às estações aos quais tais números pertencerem, a fim de os mesmos irem ocupar o lugar dos abatidos à carga.

Art. 340.º As estações utilizam os seus próprios sacos para a preparação das malas que expedem, cujos números são indicados nas cartas de aviso, no quadro iv.

§ único. Dentro de uma mesma província podem ser utilizados, para a preparação de malas a expedir, em caso de necessidade ou conveniência, os sacos pertencentes às estações às quais as mesmas malas se destinem.

Art. 341.º Os sacos vazios de outras estações, utilizados na preparação de malas recebidas, são devolvidos, com os respectivos rótulos, às mesmas estações ou às estações especialmente indicadas para tal fim pelas respectivas administrações, discriminados no quadro iv das cartas de aviso das primeiras malas que se fecharem para as mesmas estações após a sua recepção.

§ único. Quando o número de sacos a devolver é grande, bem como quando a devolução se faz para estações de permuta especialmente designadas para tal fim, e ainda a pedido das administrações interessadas, os sacos vazios são discriminados em cartas de aviso especiais, constituindo expedições distintas, que podem ter uma numeração de série anual também distinta. Para a preparação destas expedições devem ser utilizados os sacos da própria estação que fizer a devolução, nos quais se incluem os sacos vazios a devolver.

Art. 342.º Para a fiscalização do destino dos sacos deve haver em cada estação dois livros de registo: um para os da própria estação e outro para os recebidos de outras estações.

§ único. A escrituração dos livros deve estar sempre em ordem e ser feita, tanto quanto for possível, nos próprios dias de saída ou entrada dos sacos ou nos dias úteis seguintes.

Art. 343.º O livro de registo e fiscalização dos sacos da própria estação é escriturado de harmonia com o seguinte riscado:

Números dos sacos	Saída			Entrada Data
	Data	Destino	Número da expedição	
Série A-11	2/Jan.	Lobito	12. ^a	6/Fev.
» 24	»	»	»	»
» 25	»	»	»	»
Série B- 1	»	»	»	»
» 2	»	»	»	»
» 5	»	»	»	(a) »
» 7	»	»	»	»
» 10	»	»	»	»
Série C-23	»	»	»	»
» 31	»	»	»	»
» 44	»	»	»	»
Total (11)				11

Observações

(a) Este sacco foi recebido com o B. V. n.º 13, de 15 de Janeiro.

Art. 344.º O livro de registo dos sacos recebidos de outras estações é escriturado de harmonia com o seguinte riscado:

Nomes das estações às quais pertencem os sacos	Entrada			Saída		
	Número da expedição	Data	Quantidade de sacos	Número da expedição	Data	Quantidade de sacos
Praia	3. ^a	25/1	4	5. ^a	7/2	4
S. Vicente	5. ^a	2/2	2	8. ^a	12/2	(a) 1

Observações

(a) Um sacco foi devolvido com o B. V. n.º 5, de 10 de Fevereiro.

Art. 345.º No caso de não serem devolvidos ao mesmo tempo todos os sacos utilizados numa expedição, ou se se verificar excessiva demora nessa devolução, que faça pressupor não ter sido cumprido o disposto no artigo 341.º, as estações às quais os sacos pertencerem lavrarão boletins de verificação contra as estações destinatárias das malas em cuja preparação tenham sido utilizados.

Art. 346.º Os sacos que não se encontrem em condições de poderem ser utilizados, de harmonia com o disposto no artigo 112.º, devem ser convenientemente reparados, na própria estação ou nas oficinas dos CTT, conforme o determinado pelo director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT.

§ único. O movimento de saída e entrada de sacos enviados para reparação deve ser anotado no livro referido no artigo 343.º

Art. 347.º Os sacos fornecidos às estações devem figurar nos inventários e processos de contas de responsabilidade do material a cargo das mesmas estações.

§ único. Certidões extraídas do livro referido no artigo 343.º documentarão, junto dos inventários e processos de contas, os sacos ainda não devolvidos.

CAPÍTULO XV

Caixas de apartado

Art. 348.º As caixas de apartado são alugadas a pedido dos interessados, mediante o pagamento da taxa de aluguer que estiver estabelecida na tabela geral de taxas e portes.

§ 1.º Não havendo, na ocasião em que for feito o pedido, caixa para alugar, deve o interessado ser inscrito numa relação de pretendentes, com a indicação do número de ordem, nome, residência e data da inscrição. Ao interessado é entregue ou feita a seguinte comunicação, assinada e datada com o carimbo marca do dia: *Fica o Sr. . . ., residente em . . ., inscrito sob o n.º . . ., como pretendente a uma caixa de apartado.*

§ 2.º Logo que haja caixa para alugar, deve ser avisado do facto o pretendente mais antigo, por meio de nota, entregue por protocolo ou com as formalidades de registo. Caso este se não apresente no prazo de cinco dias, após a entrega da nota, para pagar a taxa de aluguer da caixa, deve ser avisado o pretendente que estiver inscrito a seguir, e assim sucessivamente.

Art. 349.º Cada caixa de apartado é alugada a uma só pessoa, seja esta singular ou colectiva.

Art. 350.º Nas estações em que há caixas de apartado de dois ou mais tamanhos as maiores são alugadas, de preferência, aos que recebem mais correspondências.

Art. 351.º As caixas de apartado são numeradas seguidamente, constituindo uma única série para cada estação, independentemente do seu tamanho ou qualidade.

Art. 352.º Por cada caixa de apartado alugada são preenchidas três fichas, com o seu número, o nome e a residência do alugador, a taxa de aluguer a que está sujeita e a importância do depósito de garantia das chaves fornecidas. Uma é remetida, até ao dia 5 do mês seguinte, aos serviços centrais de fiscalização e duas são conservadas na estação, em ficheiros ou pastas apropriadas, sendo uma pela ordem dos números das caixas e a outra pela ordem alfabética da primeira letra do último nome patronímico do alugador.

Art. 353.º As caixas alugadas a pessoas singulares só podem ser utilizadas para a distribuição de correspondências destinadas aos próprios alugadores e às pessoas de família que habitem em sua companhia, permanente ou acidentalmente. Podem também receber correspondências por intermédio das caixas de apartado os ser-

viçais domésticos dos alugadores e pessoas de suas relações que com eles habitem acidentalmente. As caixas alugadas por médicos, advogados e engenheiros, e bem assim por comerciantes, industriais e agricultores que exerçam a sua profissão individualmente, podem ser utilizadas pelos empregados, operários ou trabalhadores ao serviço dos alugadores.

Art. 354.º As caixas alugadas a sociedades, repartições públicas, unidades militares ou da Marinha, corporações policiais, hotéis ou pensões, fábricas, hospitais ou casas de saúde, clubes, associações e outras pessoas colectivas podem ser utilizadas para a distribuição das correspondências destinadas aos sócios e pessoas de sua família ou de suas relações que com eles habitem, embora acidentalmente, empregados e suas famílias, doentes, hóspedes e, de uma maneira geral, todos os que façam parte dos organismos colectivos ou neles trabalhem.

Art. 355.º Para os efeitos do disposto nos artigos 353.º e 354.º os alugadores devem entregar nas estações relações das pessoas que habitualmente recebam correspondências por intermédio das caixas alugadas e comunicar as alterações que posteriormente se verifiquem nessas relações.

§ único. Ficam dispensadas de fornecer estas relações:

a) As repartições públicas, relativamente aos seus funcionários ou empregados e suas famílias;

b) As unidades militares ou da Marinha e as corporações policiais, relativamente aos oficiais, sargentos e praças nelas aquartelados e ao pessoal militar ou civil que nelas trabalhe, e bem assim às suas famílias;

c) Os hotéis ou pensões, relativamente aos seus hóspedes;

d) Os clubes e associações, relativamente aos seus sócios;

e) Os hospitais e casas de saúde, relativamente aos doentes neles internados ou em tratamento.

Art. 356.º As fechaduras das caixas de apartado devem ter, pelo menos, duas chaves: uma destinada a ser fornecida ao alugador, mediante um depósito de garantia de importância não inferior ao seu preço de custo no acto do fornecimento, fixado por despacho do director ou chefe de repartição provincial, e outra que será sempre conservada em reserva na estação, para servir de molde ao fabrico de mais chaves, quando necessárias.

§ 1.º No caso de as caixas terem mais de duas chaves, poderão as excedentes ser fornecidas aos alugadores requisitantes, enquanto não se adquirirem ou não se fabricarem as chaves que as substituam no depósito da estação, nos termos do artigo seguinte.

§ 2.º Reconhecendo-se não ser necessário refazer o depósito da estação com chaves sobresselentes nos termos do parágrafo anterior, poderá o director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT determinar que as importâncias do custo das chaves que deixarem de ser adquiridas ou fabricadas sejam arrecadadas como receita eventual.

§ 3.º O director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT poderá estabelecer, no caso de reconhecimento de conveniência e quando houver em depósito na estação mais de duas chaves para cada caixa, que seja fornecida ao alugador que a requisiu uma segunda chave, além da referida no corpo do artigo e nas condições nele fixadas. O depósito total de garantia passará a ser, neste caso, de importância correspondente ao dobro da fixada para cada chave.

Art. 357.º Sem prejuízo do disposto no § 2.º do artigo anterior, se o alugador desejar mais chaves, além das fornecidas nos termos do corpo do mesmo artigo e do seu § 3.º, e bem assim no caso de extravio ou inuti-

lização das chaves fornecidas, devem as mesmas ser adquiridas no mercado local, por conta do requisitante, ou fabricadas nas oficinas dos CTT, devendo para tanto o interessado depositar o seu preço de custo, mediante recibo apropriado que para esse efeito lhe será entregue.

§ 1.º No caso de perda de chaves poderá o alugador requisitar a substituição da fechadura da caixa, pedido que será atendido sempre que haja fechadura sobresselente que possa ser utilizada. Neste caso, as chaves da nova fechadura serão fornecidas como se tratasse de um novo aluguer de caixa, para o que o alugador deve devolver todas as chaves que possua da fechadura a substituir. O depósito de garantia das chaves da fechadura substituída não é restituído e deve ser aproveitado para a aquisição ou o fabrico, por conta do requisitante, das chaves que substituam as extraviadas, por forma que a fechadura substituída tenha, pelo menos, as duas chaves referidas no artigo 356.º e possa ser aproveitada numa caixa a alugar posteriormente, na mesma ou, preferentemente, noutra estação. Não havendo fechadura sobresselente, o alugador terá de pagar o custo de uma fechadura nova, que é adquirida, por sua conta, no mercado local e da qual a estação conservará uma chave.

§ 2.º Todo o expediente feito em relação a chaves e fechaduras deve ser averbado nas fichas referidas no artigo 352.º, arquivadas na estação.

Art. 358.º Os alugadores de caixas de apartado não podem conservar em seu poder as chaves que possuam das mesmas caixas quando desistam de continuar com o aluguer. Devem entregá-las ao correio e solicitar, querendo, nos termos do § 1.º do artigo 367.º, a devolução dos depósitos de garantia que tiverem efectuado, mediante a restituição dos respectivos recibos ou a apresentação de requerimentos em que declarem não poderem juntar tais recibos.

§ 1.º Pela entrega das chaves compradas pelos alugadores e não fornecidas mediante depósitos de garantia do seu custo não é devida qualquer indemnização.

§ 2.º A conservação de chaves das caixas de apartado em poder dos seus antigos alugadores é considerada como desobediência à autoridade.

Art. 359.º Não é permitido aos alugadores arrombar caixas, fazer reparações, colocar fechaduras ou fazer novas chaves, trabalhos estes que só podem efectuar-se por intermédio da estação, correndo todas as despesas por conta daqueles, os quais são responsáveis pelos desarranjos ou avarias causados por negligência ou culpa sua ou dos seus empregados e serviçais.

Art. 360.º A conta das reparações realizadas nas caixas de apartado, a pedido dos alugadores ou *ex officio* pelos próprios chefes das estações, é apresentada àqueles alugadores para pagamento.

§ 1.º Não se efectuando este pagamento dentro do prazo de cinco dias, deve ser travada a portinhola da respectiva caixa e promovida a sua cobrança coercitiva pelo processo das execuções fiscais, se outro não estiver determinado em portaria do governo da província.

§ 2.º Não sendo regularizado o assunto até ao fim do ano decorrente, deve considerar-se cancelado o aluguer da caixa.

Art. 361.º As taxas de aluguer das caixas de apartado são pagas no acto desse aluguer por todo o semestre ou ano decorrente, e, posteriormente, até 3 de Janeiro do ano a que disser respeito, mediante o processamento e entrega de recibos de cobrança. Se até 3 de Janeiro for paga apenas a taxa do primeiro semestre, a taxa do segundo semestre terá de ser paga até 3 de Julho seguinte.

Art. 362.º Os recibos de cobrança das taxas de aluguer devem ter talões de registo, que podem ser extraí-

dos a decalque. Se o movimento o justificar, estes recibos devem ser impressos com dizeres apropriados.

Art. 363.º Em estações com mais de cem caixas e outras que forem indicadas por despacho do director ou chefe de repartição provincial dos CTT, os recibos de cobrança das taxas de aluguer das caixas de apartado devem ser reunidos em cadernetas especiais e ter uma numeração de série anual, também especial.

Art. 364.º Em Dezembro de cada ano devem ser previamente processados, numerados e entregues aos funcionários encarregados de sua cobrança os recibos das taxas de aluguer das caixas relativos ao ano seguinte.

§ único. Ao aluguer de cada caixa corresponderá um recibo, relativo à taxa de todo o ano, salvo se o alugador tiver pedido, expressamente, para pagar a taxa por semestres, caso em que serão passados dois recibos, um em relação a cada semestre.

Art. 365.º Os recibos não cobrados até 3 de Janeiro relativos ao 1.º semestre ou ao ano são apresentados ao chefe da estação, que deve promover sejam metidos nas caixas a que digam respeito avisos intimando os alugadores a pagar as taxas devidas até ao dia 7. Igual procedimento deve ser seguido em relação aos recibos do 2.º semestre não pagos até 3 de Julho.

Art. 366.º Não pagando os alugadores, depois de avisados, as taxas devidas até ao dia 7 de Janeiro ou 7 de Julho, conforme os casos, o chefe da estação deve determinar que sejam travadas as portinholas das respectivas caixas e aguardar a sua liquidação até 15 de Janeiro ou 15 de Julho, respectivamente, datas em que se considerarão cancelados os alugueres, se até então não forem pagas as taxas de sua renovação.

§ único. Exceptuam-se do disposto neste artigo as caixas alugadas por serviços públicos e pelos representantes diplomáticos ou agentes consulares, cuja renovação de aluguer pode ser prorrogada até que os mesmos disponham de verbas necessárias para esse efeito. Contudo, verificando-se excessiva demora, ou se as taxas não forem pagas até Março ou Setembro, conforme os casos, deve o assunto ser levado ao conhecimento do governador da província, que resolverá, por meio de despacho, a solução a dar-lhe, sem deixar de ter em vista a salvaguarda das receitas dos CTT.

Art. 367.º Cancelado o aluguer de uma caixa, se o alugador não fizer a entrega de suas chaves, deve ser intimado, por escrito, a fazê-lo.

§ 1.º Quando a entrega das chaves se efectua dentro do período de validade da assinatura ou, finda a validade, se efectua até ao dia 7 de Janeiro ou 7 de Julho seguintes, conforme os casos, o alugador tem direito à restituição do depósito de garantia realizado, que pode reclamar, querendo, nos termos do artigo 358.º, dentro do prazo de seis meses, a contar do dia do cancelamento do aluguer.

§ 2.º Quando a entrega das chaves não é efectuada oportunamente ou quando não é reclamada a restituição do depósito dentro do prazo de seis meses referido no parágrafo anterior, o depósito de garantia prescreve a favor do Estado, sendo arrecadado como rendimento postal, sob a rubrica de *Prescrição de depósitos de garantia de chaves de caixas de apartado*.

§ 3.º Quando os ex-alugadores não devolvem as chaves garantidas por depósito, alegando o seu extravio, as importâncias desses depósitos são levantadas, nos termos dos artigos 375.º e 376.º, e utilizadas, conforme dispõe o artigo 378.º, para a aquisição, no mercado local, por conta dos responsáveis, de chaves que substituam as não devolvidas ou para o seu fabrico nas oficinas dos CTT.

Art. 368.º As caixas cujos alugueres sejam cancelados devem ser alugadas a outros interessados somente de-

pois de alugadas as caixas anteriormente disponíveis, salvo quando os seus anteriores alugadores as tenham requisitado e em casos especiais ou de conveniência do serviço reconhecidos por despacho do director ou chefe de repartição provincial dos CTT.

Art. 369.º Até ao dia 5 de cada mês as estações devem organizar e enviar ao serviço central de fiscalização uma relação das caixas de apartado alugadas, dos depósitos de garantia efectuados e das chaves fornecidas no mês anterior, com a indicação dos nomes dos alugadores, dos números das caixas e das importâncias das taxas e depósitos arrecadadas, e bem assim dos números dos recibos de sua cobrança. Uma cópia desta relação, extraída a decalque, é conservada em arquivo, na estação organizadora, com as demais cópias anteriores, em pasta apropriada, formando livro.

§ único. O director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT pode dispensar a organização de relações negativas nos meses em que não haja movimento.

Art. 370.º Os depósitos de garantia pelo fornecimento de chaves são cobrados dos alugadores mediante a entrega de recibos apropriados e arrecadados, por operações de tesouraria, incluídos na guia geral de arrecadação de receitas estranhas da estação, referente ao mês da cobrança, sob a rubrica de *Fundos em consignação* — *Depósitos de garantia de chaves de caixas de apartado*.

Art. 371.º Quando as reparações de caixas ou fechaduras ou a fabricação de chaves devam ser efectuadas nas oficinas centrais dos CTT, por conta dos alugadores, as importâncias dos depósitos do seu custo, calculado em face de orçamentos para tal fim elaborados, serão remetidas à tesouraria, incluídas numa guia de receita estranha, sob a rubrica de *Fundos em consignação* — *Para renovação de caixas de apartado, fechaduras e chaves*.

Art. 372.º Com as importâncias do fundo referido no artigo anterior, os serviços que fiscalizam as oficinas dos CTT promovem as reparações necessárias ou o fabrico de chaves, por conta dos alugadores.

§ único. Sobre o custo dos trabalhos efectuados nas oficinas é sempre cobrada a percentagem fixada para a compensação dos gastos gerais, das despesas de administração e da depreciação das ferramentas.

Art. 373.º Quando as reparações de caixas ou fechaduras ou a fabricação de chaves são efectuadas por conta dos serviços, sem o aproveitamento de depósitos dos alugadores, as suas despesas correm pelas respectivas rubricas dos orçamentos, nos termos usuais.

Art. 374.º Os lucros provenientes de reparações de caixas ou fechaduras e de fabrico ou aquisição de chaves são arrecadados e de receita eventual.

Art. 375.º As importâncias dos depósitos de garantia das chaves fornecidas em relação a caixas cujo aluguer foi cancelado são restituídas imediatamente pelos chefes das estações, quando os ex-alugadores que se mostrem com direito a tais restituições as reclamam, oportunamente, em troca dos respectivos recibos de depósito.

§ 1.º Para este efeito o chefe da estação pode aproveitar os rendimentos da estação e juntar às guias de sua entrega, organizadas pelas importâncias totais dos rendimentos cobrados, sem qualquer dedução, como documentos de crédito, os recibos de depósito correspondentes às importâncias restituídas, nos quais os interessados devem passar recibo.

§ 2.º Realizada a restituição, o chefe da estação deve requisitar ao serviço central que fiscalizar as caixas de apartado o levantamento da importância restituída do fundo referido no artigo 370.º Na requisição deve declarar que as chaves foram recebidas em bom estado e anotar se o respectivo recibo de depósito foi ou não

foi junto à guia de entrega do rendimento do qual tenha sido levantada a importância restituída.

§ 3.º No caso de o ex-alugador com direito à restituição do depósito, não podendo entregar o respectivo recibo, requerer ao director ou chefe de repartição provincial essa restituição, o chefe da estação deve informar, no requerimento, se as chaves foram recebidas em bom estado e se da correspondente ficha, referida no artigo 352.º, consta a existência do depósito.

Art. 376.º Em face das requisições e dos requerimentos recebidos nos termos do artigo anterior o serviço central que fiscalizar as caixas de apartado deve verificar a existência do depósito e averbar, na requisição ou no requerimento, conforme o caso, a declaração assinada e datada de *Existe depósito. É legal a sua restituição*. Em seguida deve enviar a requisição à secção de contabilidade, que processará o respectivo título de levantamento e pagamento a favor do chefe da estação, ou do tesoureiro a quem competir a arrecadação do rendimento constante da guia à qual tenha sido junto o recibo do depósito restituído, nos termos do § 1.º do artigo anterior, ou a favor do requerente, conforme os casos, cumpridas todas as formalidades que regulam os levantamentos de fundos. O título de levantamento e pagamento é directamente enviado ao interessado. Quando destinado ao requerente que aguarde a restituição do depósito, pode ser pago por intermédio da estação da localidade de sua residência, com o produto dos rendimentos cobrados. Neste caso, os títulos de pagamento acompanham as guias de entrega desses rendimentos, representando crédito.

Art. 377.º Pelas fichas recebidas nos termos do artigo 352.º e pelas relações referidas no artigo 369.º, a secção que fiscalizar as caixas de apartado na direcção ou repartição provincial dos CTT deve escriturar um livro de depósitos de garantia de chaves, em que são abertas tantas contas quantas as estações depositantes, conforme o seguinte modelo:

Conta de depósitos de garantia de chaves
efectuados pela estação de ...

Número do recibo	Guia de depósito		Levantamento		
	Número	Data	Data da requisição	Título de pagamento	
				Número	Data

§ único. No caso de as fichas referidas no artigo 352.º serem organizadas em modelos de impressos próprios, poderá o director ou chefe de repartição provincial dispensar a escrituração deste livro, substituindo-o pela colecção dessas fichas, por estações, em ficheiros ou pastas apropriadas. Neste caso, os pormenores dos depósitos e levantamentos, constantes do riscado do livro, são escriturados nas próprias fichas.

Art. 378.º No caso de o interessado declarar, quando do cancelamento do aluguer da caixa, ter perdido uma ou mais das chaves fornecidas mediante depósito de garantia, o chefe da estação deve requisitar o levantamento desse depósito e a aquisição, com o seu produto, por conta do responsável, de novas chaves destinadas a substituir as chaves extraviadas. Neste caso, o título de levantamento e pagamento deve ser processado a favor da entidade fornecedora ou fabricante das chaves a adquirir, com o cumprimento das formalidades estabelecidas no artigo 376.º

Art. 379.º Quando se notem abusos na utilização de caixas de apartado e existam caixas vagas por alugar, o chefe da estação ordenará que as correspondências destinadas a indivíduos que indevidamente as recebam numa determinada caixa deixem de nela ser metidas. Neste caso deve o interessado ser avisado, por escrito, de que pode reclamar a sua correspondência na posta restante, indicando-se-lhe os motivos.

Art. 380.º No caso de se verificar que uma caixa não comporta as correspondências que normalmente a ela venham destinadas e se não houver possibilidade de trocar essa caixa por outra de tamanho maior, o respectivo alugador deverá ser convidado a alugar tantas caixas quantas forem as necessárias para o volume das correspondências que receba ou a utilizar o serviço de sacos de apartado.

§ único. Se, não obstante o convite, o alugador nada resolver, as correspondências que não couberem nas caixas serão colocadas na posta restante, onde podem ser reclamadas pelos destinatários, que nesse sentido devem ser informados.

Art. 381.º Até ao dia 5 de Fevereiro de cada ano e sem prejuízo do disposto no artigo 369.º, os chefes das estações devem organizar os seguintes mapas, em duplicado, de que enviarão os originais à secção que fiscalizar as caixas de apartado, deixando os duplicados, extraídos a decalque, no seu arquivo:

a) Um, referente a 31 de Dezembro do ano findo, com os nomes dos alugadores existentes nessa data, embora só tenham pago as taxas de renovação em Janeiro, os números das caixas alugadas e as importâncias depositadas para garantia das chaves fornecidas;

b) Outro com a designação dos números das caixas cujas assinaturas não tenham sido renovadas e bem assim das espécies de caixas existentes (de madeira, de ferro, grandes ou pequenas) e ainda por alugar.

Art. 382.º Nas caixas de apartado somente podem ser distribuídas as correspondências ordinárias confiadas ao correio e devidamente franquizadas; os avisos de chegada das correspondências registadas, das cartas e caixas com valor declarado e das encomendas postais; os telegramas nas condições estabelecidas no respectivo regulamento e bem assim quaisquer avisos relacionados com os serviços dos CTT.

Art. 383.º As correspondências, telegramas e avisos endereçados erradamente a qualquer caixa ou nesta distribuídos também erradamente devem ser imediatamente restituídos ao correio, quer lançando-os no receptáculo próprio para esse fim, quer, na falta deste receptáculo, entregando-os ao funcionário encarregado da posta restante, sob pena de, não o fazendo, serem os responsáveis entregues ao poder judicial por crime de descaminho de correspondência.

Art. 384.º Quando uma carta distribuída erradamente na caixa for aberta, indevidamente, por engano ou por ser endereçada a um nome comum a dois ou mais indivíduos, a pessoa que a abrir deve fazer, no verso do sobrescrito, a declaração datada e assinada do sucedido e, em seguida, restituir ao chefe da estação essa carta.

CAPÍTULO XVI

Sacos de apartado

Art. 385.º O serviço de sacos de apartado pode ser utilizado por todos os usuários do correio que o peçam nas condições estabelecidas para o aluguer das caixas de apartado e obtenham para isso a necessária autorização, mediante o pagamento da taxa que estiver estabelecida na tabela geral de taxas e portes.

Art. 386.º As autorizações para a utilização do serviço de sacos de apartado serão dadas pelos chefes das estações, sempre que se não verifique qualquer inconveniente fundamentado na sua execução.

§ único. No caso de o chefe da estação notar algum inconveniente, deve comunicá-lo ao serviço central fiscalizador de que depender, para apreciação e resolução superior.

Art. 387.º Os chefes das estações devem fixar, de harmonia com os interesses dos serviços e dos usuários, as condições e horários de recebimento e entrega dos sacos de apartado.

Art. 388.º Os sacos de apartado podem ser utilizados para a distribuição de correspondências destinadas aos usuários que residam fora das áreas urbanas das estações, com o emprego de estafetas ou portadores particulares ou de meios de transporte disponíveis, cujas despesas, num e noutro caso, são suportadas, directamente, pelos mesmos usuários.

Art. 389.º Os sacos de apartado devem ser dos modelos, cores e dimensões que forem fixados pelo director ou chefe de repartição provincial dos CTT, tanto quanto for possível de acordo com os interesses dos usuários, e ter impressos ou bordados os seguintes dizeres: *Correio, Saco de apartado* e o número de ordem indicado pela estação. Além destes dizeres, devem constar de cada saco, ou de um rótulo atado ao mesmo, o nome do seu usuário e o nome da estação.

Art. 390.º Os usuários devem adquirir, directamente, os sacos de que necessitem e entregá-los ao correio, de modo a haver sempre na estação um saco para nele se lançarem as correspondências, enquanto outro ou outros sejam utilizados no transporte das correspondências e não sejam devolvidos.

Art. 391.º A conservação e a reparação dos sacos de apartado pertencem aos seus usuários.

Art. 392.º A numeração dos sacos de apartado deve seguir a numeração das caixas de apartado, com início na centena seguinte ou numa outra posterior, de forma a reservarem-se os necessários números para a instalação futura de novos blocos de caixas de apartado. Todos os sacos de cada usuário devem ter o mesmo número de ordem, seguido das letras maiúsculas A, B, C, etc., para se distinguirem uns dos outros.

Art. 393.º Os usuários devem adquirir, directamente, e entregar ao correio cadeados de segurança e, pelo menos, uma chave por cada cadeado, destinados a serem utilizados no fecho dos sacos, quando os mesmos forem entregues aos portadores encarregados do seu transporte.

Art. 394.º Nos sacos de apartado somente podem ser lançadas as correspondências ordinárias, avisos e telegramas nas condições em que o possam ser nas caixas de apartado.

§ único. Como excepção ao disposto neste artigo e a pedido do usuário, podem ser incluídas nos sacos de apartado as correspondências registadas e as encomendas postais de que o correio já tenha cobrado os necessários recibos.

Art. 395.º Os usuários dos sacos de apartado devem provar a sua identidade junto do agente postal por uma das formas indicadas no artigo 256.º

Art. 396.º As entidades, incluindo os agentes transportadores, que, em nome dos usuários, reclamem os sacos de apartado devem demonstrar que estão autorizadas a recebê-los nos termos do artigo 203.º

Art. 397.º A entrega dos sacos de apartado aos usuários ou a seus agentes transportadores, e bem assim nas suas devoluções aos agentes postais, deve fazer-se sempre mediante recibo passado num protocolo, com a indicação do número do saco e do dia e hora da entrega.

Art. 398.º Os sacos de apartado, na sua devolução ao correio, podem ser utilizados para o depósito de correspondências ordinárias destinadas a serem transmitidas, e bem assim para a restituição, que se deve efectuar em maço ou pacote especial, de correspondências que anteriormente tenham sido distribuídas nos mesmos sacos, por erro de serviço, e ainda das que não possam ser entregues aos seus destinatários por qualquer motivo.

§ único. Com prévio acordo do chefe da estação, e nas condições que o mesmo estabelecer, podem, igualmente, incluir-se nos sacos de apartado as correspondências para registar e as encomendas postais para expedir, cujos recibos, efectuados os registos, devem ser incluídos no primeiro saco com correspondências que posteriormente seja entregue pelo correio ao transportador do usuário.

Art. 399.º Uma vez efectuada a entrega dos sacos de apartado, com correspondências, aos usuários ou a seus agentes transportadores, cessa imediata e completamente a responsabilidade do correio pela sua perda, inutilização, espoliação ou avaria, competindo aos usuários proceder contra os responsáveis por tais factos.

§ único. Os chefes de estações devem fornecer aos usuários dos sacos de apartado todos os elementos de informação de que estes necessitem para o apuramento de responsabilidades e procedimento legal.

Art. 400.º São aplicáveis, nas partes exequíveis, ao serviço de sacos de apartado as disposições relativas a cobrança e arrecadação de taxas, fiscalização, contabilidade e outras estabelecidas para as caixas de apartado.

CAPITULO XVII

Das contas. Sua escrituração e liquidação

Art. 401.º Há contas entre os serviços centrais dos CTTU e entre os mesmos e a Administração-Geral dos Correios, Telégrafos e Telefones da metrópole, nas condições estabelecidas na Convenção Postal Universal e seu regulamento e na Convenção das correspondências-avião:

- a) Dos direitos de trânsito terrestre e marítimo das correspondências;
- b) Dos fretes de transporte aéreo;
- c) Dos boletins de franquia de encargos adiantados;
- d) Dos cupões-resposta trocados.

§ único. As contas são organizadas em quatro exemplares, sendo o original e o duplicado enviados à administração interessada, que devolve o duplicado com o seu aceite ou com as observações resultantes da conferência realizada; o triplicado é junto ao respectivo processo, e o quadruplicado coleccionado numa pasta especial, pela ordem de sua numeração, que constituirá uma única série anual, abrangendo todas as contas organizadas na secção.

Art. 402.º Os serviços centrais interessados podem entender-se no sentido de promoverem a liquidação directa dos saldos das contas que permutarem, por encontro de saldos de outras contas e por forma a reduzirem-se ao mínimo as transferências de fundos destinados ao pagamento de contas dos serviços dos CTT.

Art. 403.º As contas de direitos de trânsito terrestre e marítimo têm por base as estatísticas para esse fim realizadas durante os períodos previamente fixados e nos quais são utilizadas, para a expedição de malas de correspondências, as cartas de aviso especiais do m/ C 15.

§ único. As direcções e repartições provinciais dos CTT devem publicar, pelo menos três meses antes dos

períodos fixados para a realização das estatísticas de direitos de trânsito, as instruções julgadas necessárias para a execução do mesmo serviço, em complemento das disposições constantes do Regulamento da Convenção Postal Universal.

Art. 404.º Em face das relações dos boletins de franquia e dos mesmos boletins recebidos nos termos do § único do artigo 68.º, a secção que na direcção ou repartição provincial dos CTT fiscalizar as correspondências postais deve promover:

No regime interno:

a) O levantamento da importância depositada na tesouraria a crédito da conta *Fundos em consignação — Correspondências entregues sem encargos* e a entrega ou remessa, de preferência por meio de vale provincial de serviço, à entidade à qual pertencer, das importâncias que tenham sido cobradas dos expedidores para esse fim. Tratando-se de direitos aduaneiros e outros encargos pelos quais são responsáveis os chefes das estações por onde foram entregues as correspondências, a remessa das importâncias é efectuada por seu intermédio;

b) A afixação e inutilização, com o carimbo da tesouraria, dos selos correspondentes às taxas postais devidas e que deixaram de ser colados nas correspondências entregues, sem encargos, ou nos seus avisos de chegada, operação que é efectuada, pelo próprio tesoureiro, na proposta de liquidação despachada pelo director ou chefe de repartição provincial dos CTT, com o aproveitamento da correspondente importância incluída na ordem de pagamento da quantia levantada da conta de fundos em consignação, nos termos da alínea anterior.

Nos outros regimes:

c) A organização em relação a cada administração postal credora, nos termos da Convenção Postal Universal e seu regulamento, de uma conta mensal, m/ C 26, em quadruplicado, dos boletins de franquia cobrados e o imediato lançamento a seu crédito da soma nela apurada na primeira conta geral de portes, taxas e prémios de encomendas postais, ou de vales postais, ou ainda de embolsos postais, que se organizar com a mesma administração. O original da conta m/ C 26, com os boletins de franquia, acompanha a conta em que for lançada a sua soma. O duplicado fica junto ao processo dos boletins de franquia, para justificar o levantamento da soma apurada do fundo em consignação em que esteja depositado, nos termos do artigo 68.º, quando da liquidação do saldo da conta em que essa soma for lançada. O triplicado é junto ao processo da conta em que foi lançada a soma dos boletins de franquia. E o quadruplicado é coleccionado nos termos do § único do artigo 401.º

Art. 405.º Na secção da direcção ou repartição provincial dos serviços dos CTT incumbida de fiscalizar as correspondências postais são escriturados os seguintes livros auxiliares de contas correntes:

- a) De direitos de trânsito;
- b) De fretes de transporte aéreo;
- c) De fretes de transporte terrestre;
- d) De fretes de transporte marítimo;
- e) De boletins de franquia de correspondências entregues sem encargos;
- f) De cupões-resposta trocados.

§ 1.º Em cada um destes livros são abertas tantas contas quantas as administrações e empresas credoras ou devedoras, de forma a conhecer-se a posição de cada uma delas.

§ 2.º Os livros são escriturados tendo por base os originais das contas recebidas e os triplicados das contas expedidas, referidos no § único do artigo 401.º

Art. 406.º O livro auxiliar de *Direitos de trânsito* é escriturado em face das contas recapitulativas m/ C 21 permutadas, das cambiais recebidas ou enviadas e dos encontros de saldos feitos nos termos do artigo 402.º fora das respectivas contas gerais, conforme o seguinte modelo:

Nome ...

A débito:

a) Saldo a favor da província, relativo à conta ... do ... (nota n.º ... / ..., de ...) ... \$...

b) Cheque remetido com a nota n.º ... / ..., de ... \$...

c) Importância lançada a seu crédito na conta ... \$...

A crédito:

d) Saldo contra a província, relativo à conta ... \$...

e) Cheque recebido com a nota n.º ... / ..., de ... \$...

f) Importância lançada a seu débito na conta ... \$...

Art. 407.º O livro auxiliar de *Fretes de transporte aéreo* é escriturado em face das contas particulares, m/ AV 5, permutadas com as várias administrações devedoras e credoras, das cambiais recebidas ou enviadas e dos encontros de saldos feitos, nos termos do artigo 402.º, fora das respectivas contas gerais, conforme o modelo estabelecido no artigo 406.º

§ único. Tratando-se de contas de fretes com as empresas aéreas transportadores, estas são escrituradas em face das relações ou facturas recebidas dessas empresas, que documentam os respectivos títulos de despesa e pagamentos efectuados.

Art. 408.º Os livros auxiliares de *Fretes de transporte terrestre* e *Fretes de transporte marítimo* são escriturados nos termos indicados no § único do artigo 407.º

Art. 409.º O livro auxiliar de *Boletins de franquia de correspondências entregues sem encargos* é escriturado em face das contas mensais m/ C 26 e dos lançamentos de saldos feitos noutras contas, segundo o modelo estabelecido no artigo 406.º, salvo o caso referido no artigo 417.º, em que também são lançadas as importâncias recebidas separadamente.

Art. 410.º O livro auxiliar de *Cupões-resposta trocados* é escriturado em face das contas anuais recapitulativas m/ C 24 permutadas, das cambiais recebidas ou enviadas e dos encontros de saldos feitos nos termos do artigo 402.º, fora das respectivas contas gerais, conforme o modelo estabelecido no artigo 406.º

§ único. No caso de o saldo devedor ou credor, acusado por uma conta, não atingir a cifra que dê direito à sua liquidação, a mesma conta, escriturada nos termos deste artigo, será imediatamente encerrada, com um lançamento inverso, credor ou devedor, da seguinte forma: *Encerramento da conta, por o saldo não dar direito a liquidação ... \$...*

Art. 411.º Logo que seja organizada ou aceita uma conta que dê direito a liquidação e que sirva para a escrituração das contas correntes referidas nos artigos 406.º a 410.º, o serviço encarregado desta escrituração deve elaborar uma nota de lançamento, em tri-

plicado, para servir de base à escrituração digráfica, conforme o modelo seguinte:

a) Sendo o saldo a favor da província:

Nota de lançamento n.º ...

Devedores e credores gerais

... (nome do devedor e natureza da conta)

a Contas por cobrar

... (nome do devedor e natureza da conta)

... \$...

Justificação: saldo a favor da província verificado na conta ... m/..., relativa a ...

b) Sendo o saldo contra a província:

Nota de lançamento n.º ...

Contas a pagar

... (nome do credor e natureza da conta)

a Devedores e credores gerais

... (nome do credor e natureza da conta)

... \$...

Justificação: saldo contra a província verificado na conta ... /..., relativa a ...

§ 1.º Se o saldo credor ou devedor da conta estiver expresso numa moeda diferente da que está em curso na província, a nota de lançamento indicará, além dessa moeda, o seu equivalente na moeda local. Para este efeito deve escolher-se, em relação a cada ano, um câmbio convencional aproximado do verdadeiro.

§ 2.º O original da nota de lançamento é enviado, por protocolo, à secção que trata dos serviços de escrituração digráfica; o duplicado é junto ao respectivo processo. O triplicado é coleccionado numa pasta especial, pela ordem de sua numeração, que constituirá uma série anual em cada secção organizadora.

Art. 412.º As importâncias recebidas para pagamento de saldos devidos à província por quaisquer contas são arrecadadas na tesouraria dos CTT por meio de guias organizadas pelo serviço encarregado da sua escrituração em livros auxiliares, em nome da entidade remetente, cuja conta tem de ser creditada a débito da conta *Caixa*.

§ 1.º Estas guias têm três exemplares, sendo:

a) Um exemplar para o tesoureiro que arrecadar a quantia, destinado a documentar a sua conta de gerência;

b) Outro exemplar para ser junto ao resumo diário da tesouraria, destinado ao serviço de fiscalização, a fim de por ele se efectuar o débito do tesoureiro no livro *Caixa* e o crédito da conta da entidade remetente;

c) Outro para ser devolvido ao serviço que organizar a guia, a fim de ser junto ao respectivo processo.

Art. 413.º Realizada a entrega nos termos do artigo 412.º, o serviço que tiver organizado a respectiva guia deve elaborar e enviar ao serviço de escrituração digráfica uma nota de lançamento, a fim de a importância arrecada poder ser disposta como receita ou depositada como fundo em consignação, conforme o destino a dar-lhe, a débito da conta *Contas por cobrar*, em que o saldo liquidado esteja creditado.

Art. 414.º Constituindo o saldo da conta liquidada, na sua totalidade, receita da província e havendo estorno a fazer, por não condizer o câmbio utilizado para a escrituração do débito inicial da conta com o da conversão da cambial recebida e que liquida,

integralmente, o mesmo débito, a nota de lançamento organizada nos termos do artigo anterior assume a seguinte forma:

Nota de lançamento n.º ...

Contas por cobrar

... (nome do devedor e natureza da conta creditada com a guia de entrega do saldo na tesouraria).
Importância apurada com a cambial (guia m/ ... n.º ...) f. o.
339,15 3.168\$80
Estorno 222\$70 3:391\$50

a Receitas de exploração

— *Rendimento postal (ou Venda de valores postais)*

Direitos de trânsito (ou cupões-resposta trocados). 3.168\$80

a Devedores e credores gerais

... (nome do devedor e natureza da conta que se liquidou).

Estorno:

Lançamento primitivo f. o. 339,15
a 10\$ 3.391\$50
Lançamento correcto f. o. 339,15 3.168\$80 222\$70
3.391\$50

Justificação: liquidação da conta geral de direitos de trânsito de correspondências postais (ou de cupões-resposta trocados, conforme os casos), relativa a ...

Art. 415.º Estando incluídos numa conta geral liquidada saldos de contas mensais, m/ C 26, de boletins de franquia, um a favor da província de v. g. 200\$ e outro contra a província de v. g. 100\$, a nota de lançamento organizada, depois de realizada a entrega nos termos do artigo 412.º, toma a seguinte forma:

Nota de lançamento n.º ...

Contas por cobrar

... (nome do devedor e natureza da conta creditada com a guia de entrega do saldo na tesouraria).
Importância apurada com a cambial (guia m/ ... n.º ...) f. o.
339,15 3.168\$80
Estorno 222\$70 3.391\$50

a Fundos em consignação

— *Correspondências entregues sem encargos*

Boletins de franquia a favor da província . . . 200\$00
Boletins de franquia contra a província 100\$00 100\$00

a Receitas de exploração

— *Rendimento postal*

... (sub-rubrica do rendimento). 3.068\$80

a Devedores e credores gerais

... (nome do devedor e natureza da conta que se liquidou).

Estorno:

Lançamento primitivo f. o. 339,15
a 10\$ 3.391\$50
Lançamento correcto f. o. 339,15 3.168\$80 222\$70
3.391\$50

Justificação: liquidação da conta geral ..., relativa a ...

Art. 416.º Estando incluídas numa conta geral liquidada importâncias destinadas a pagamento de fretes a um serviço transportador por malas em trânsito, estas importâncias são levadas, nas notas de lançamento que se organizam, conforme o exemplo mencionado no artigo 415.º, a crédito da conta de *Fundos em consignação — Fretes de transportes de malas*.

Art. 417.º Se a importância do saldo a favor da província de uma conta mensal m/ C 26 de boletins de franquia for recebida separadamente, o serviço que elaborar a guia de sua entrega na tesouraria, nos termos do artigo 412.º, organizará uma nota de lançamento destinada à escrituração digráfica, conforme o modelo seguinte:

Nota de lançamento n.º ...

Devedores e credores gerais

... (nome do devedor — conta de boletins de franquia m/ C 26).

a Fundos em consignação

— *Correspondências entregues sem encargos*

... \$...

Justificação: anulação do crédito resultante da entrega feita com a guia m/ ... n.º ..., para liquidação directa da conta mensal de boletins de franquia m/ C 26, de ...

Art. 418.º Logo que sejam arrecadadas e escrituradas as importâncias recebidas, para o pagamento de contas, m/C 26, de boletins de franquia, nos termos dos artigos 415.º e 417.º, deve ser promovido o seu levantamento, nos termos da alínea a) do artigo 420.º, e dado às mesmas importâncias o destino que lhes pertencer, de harmonia com o disposto nas alíneas a) e b) do artigo 404.º

Art. 419.º Sempre que o saldo de uma conta, que tenha sido objecto de lançamento na escrita digráfica, é liquidado por encontro de saldo de outra conta, em face do disposto no artigo 402.º, o facto implica o movimento de escrituração e a elaboração de uma nota de lançamento nos termos seguintes:

1.º caso: uma conta cujo saldo é devedor e outra cujo saldo é credor:

A província é credora de «A», de 200\$, numa conta «a», e devedora de «B», de 1.000\$, numa

conta «b». «A» liquidou o seu saldo pagando-o por conta da provincia a «B», cujo saldo ficou, consequentemente, reduzido a 800\$.

Nos termos do § 1.º do artigo 405.º, as duas contas apresentavam, nos respectivos livros auxiliares, antes do encontro de saldos, a seguinte posição:

«A» — conta «a»			
	Deve	Haver	
	200\$00	—	
«B» — conta «b»			
	Deve	Haver	
	—	1.000\$00	

Em consequência do disposto no artigo 411.º, a posição das mesmas contas na escrita digráfica, também antes do encontro de saldos, era de:

<i>Devedores e credores gerais</i>			
«A» — conta «a»			
	Deve	Haver	
	200\$00	—	
<i>Contas por cobrar</i>			
«A» — conta «a»			
	Deve	Haver	
	—	200\$00	
<i>Devedores e credores gerais</i>			
«B» — conta «b»			
	Deve	Haver	
	—	1.000\$00	
<i>Contas a pagar</i>			
«B» — conta «b»			
	Deve	Haver	
	1.000\$00	—	

O encontro de saldos realizado implica os correspondentes lançamentos nos livros auxiliares, onde as duas contas tomam a seguinte posição:

«A» — conta «a»			
	Deve	Haver	
	200\$00	—	
Saldo pago a «B» . . .	—	200\$00	
	200\$00	200\$00	
«B» — conta «b»			
	Deve	Haver	
	—	1.000\$00	
Recebido de «A» . . .	200\$00	—	
Saldo	800\$00	—	
	1.000\$00	1.000\$00	

Para o ajustamento da nova posição na escrita digráfica, a nota de lançamento que para tal fim se organiza toma a forma de:

Nota de lançamento n.º . . .

<i>Devedores e credores gerais</i>		
«B» — conta «b»		200\$00
<i>Contas por cobrar</i>		
«A» — conta «a»		200\$00
		400\$00

a *Devedores e credores gerais*

«A» — conta «a» 200\$00

a *Contas a pagar*

«B» — conta «b» 200\$00

400\$00

Justificação: saldo de 200\$ da conta «A» — conta «a», que se liquidou por encontro com o saldo da conta «B» — conta «b».

2.º caso: duas contas igualmente devedoras ou igualmente credoras.

Neste caso, a transferência do saldo, de uma conta para outra, não implica qualquer acréscimo ou diminuição do crédito ou do débito total da provincia, pelo que não há alteração a fazer na escrita digráfica, em relação a *Contas por cobrar* ou a *Contas a pagar*. Sendo assim, na nota de lançamento organizada nos termos do exemplo anterior não devem figurar as mesmas contas.

Art. 420.º O pagamento dos débitos da provincia, por contas mensais m/ C 26 de boletins de franquia cobrados e por fretes de transporte de malas em trânsito recebidos de terceiros, dá lugar ao seguinte movimento e escrituração:

a) Pelo levantamento da importância arrecadada no competente fundo e em face da respectiva ordem de pagamento ou documento de crédito:

Fundos em consignação

... (subtítulo da conta)

a *Caixa*

Documento de crédito n.º \$...

b) Sendo o débito por boletins de franquia cobrados na provincia considerado numa conta geral, cujo saldo credor ficou deste modo aumentado na proporção do mesmo débito, a importância levantada nos termos da alínea a) é aproveitada para a liquidação desse saldo;

c) Destinando-se a importância levantada nos termos da alínea a) ao pagamento de fretes de transporte de malas, as facturas apresentadas pelo serviço transportador justificam a ordem de pagamento, que é passada, neste caso, directamente a favor do mesmo serviço transportador.

Art. 421.º O pagamento de débitos por fretes de transporte de malas originárias da provincia é efectuado pelo processamento de títulos de despesa pela competente rubrica orçamental, passados directamente a favor dos serviços transportadores, em face das facturas justificativas que os mesmos apresentarem e depois da sua conferência com as cópias das guias de entrega de malas, recebidas nos termos da alínea b) do artigo 139.º e da alínea b) do artigo 143.º

§ único. Este movimento dá lugar, na escrituração digráfica, quando os serviços têm autonomia financeira, a lançamentos da forma seguinte:

Despesas de exploração

— *Encargos gerais*

— *Despesas de comunicação*

— *Fretes de transporte de malas*

a *Caixa*

Art. 422.º O pagamento dos débitos da provincia por contas de direitos de trânsito de correspondências postais dá lugar ao seguinte movimento e escrituração:

a) O processamento de um título de despesa pela competente rubrica orçamental e a sua escrituração,

quando os serviços têm autonomia financeira, nos termos seguintes:

Despesas de exploração

— **Encargos gerais**

— **Despesas de comunicação**

— **Direitos de trânsito de correspondências postais**

a Caixa

b) Se o título for processado a favor do tesoureiro, para a compra e remessa da respectiva cambial ao credor, a sua importância será entregue na tesouraria por meio de guia especial e do seguinte lançamento:

Caixa

a Fundos em consignação

— **Depósitos transitórios**

Guia m/ ... n.º ... \$...

c) Pelo levantamento da importância depositada nos termos da alínea anterior, em face da respectiva ordem de pagamento ou documento de crédito, a fim de se comprar a necessária cambial:

Fundos em consignação

— **Depósitos transitórios**

a Caixa

Documento de crédito n.º ... \$...

d) Pelo pagamento directo do título ao credor ou pela compra e remessa da cambial destinada a liquidar o débito, em face de uma nota de lançamento que o serviço fiscalizador deve elaborar e enviar ao serviço de escrituração digráfica:

Nota de lançamento n.º ...

Devedores e credores gerais

... (nome do credor e natureza da conta que se liquidou) ... \$...

a Contas a pagar

... (nome do credor e natureza da conta que se liquidou) ... \$...

Justificação: liquidação da conta ... a que se refere o título n.º ... (ou documento de crédito n.º ...).

e) Estando considerada na conta alguma receita ou alguns créditos de terceiros que hajam reduzido o saldo liquidado, a importância total deve ser sempre arrecadada nos termos da alínea b), e a nota de lançamento, organizada nos termos da alínea anterior, deve indicar também esse facto, a fim de se escriturar a receita e/ou se distribuírem os créditos pertencentes a terceiros pelos competentes fundos, conforme o caso e pelo seguinte modo:

Nota de lançamento n.º ...

Devedores e credores gerais

... (nome do credor e natureza da conta que se liquidou) ... \$...

Fundos em consignação

— **Depósitos transitórios** ... \$...

... \$...

a Contas a pagar

... (nome do credor e natureza da conta que se liquidou) ... \$...

a Recettas de exploração

Rendimento ... \$...

e/ou

a Fundos em consignação

... (subtítulo da conta por onde será liquidado o crédito de terceiro) ... \$...

... \$...

Justificação: liquidação da conta ... a que se refere o título n.º ... (ou o documento de crédito n.º ...).

Art. 423.º Nas províncias em que os serviços dos CTT não tenham autonomia financeira, as receitas apuradas e escrituradas nos termos dos artigos 414.º e 415.º e da alínea e) do artigo 422.º devem ser mensalmente levantadas, por meio de ordens de pagamento ou documentos de crédito, e entregues na recebedoria de Fazenda, por meio de guias especiais. Um exemplar destas guias deve ser junto ao resumo diário da tesouraria, para justificar o levantamento e comprovar a entrega, e outro ao respectivo processo de contas em que as receitas tenham sido apuradas.

CAPITULO XVIII

Da fiscalização

Art. 424.º A fiscalização do serviço de correspondências postais abrange a verificação:

a) Da pontualidade e forma como é executado o serviço de abertura dos receptáculos postais e recolha das correspondências neles lançadas;

b) Do serviço de conferência dos selos afixados nas correspondências e sua inutilização imediata;

c) Da forma como é executado o serviço das correspondências registadas, desde a sua aceitação ao balcão até à sua inclusão nas malas em que devam ser transmitidas;

d) Da prontidão e forma como é executado o serviço de preparação de malas e sua entrega aos agentes transportadores;

e) Do destino dado às correspondências registadas aceites na estação;

f) Da prontidão e forma como é executado o serviço de recebimento de malas de correspondências, sua abertura e conferência;

g) Da prontidão e forma como é executado o serviço de distribuição das correspondências;

h) Do destino dado às correspondências registadas recebidas de outras estações;

i) Do serviço de cobrança das taxas e encargos devidos por correspondências entregues e do destino que lhes foi dado;

j) Da prontidão com que são entregues nas alfândegas os direitos aduaneiros e outros encargos cobrados sobre as correspondências, nos termos estabelecidos no regulamento para o serviço de encomendas postais;

l) Das irregularidades acusadas por meio de boletins de verificação ou constantes de autos de notícia ou de participações, e o apuramento das responsabilidades que caibam aos funcionários;

m) Da forma como é executado o serviço de refugo das correspondências;

n) Da venda de correspondências caídas em refugo e do destino dado ao seu produto;

o) De boletins de franquia e de suas relações e contas;

p) Da forma como é executado o serviço de estatística de direitos de trânsito;

q) Da forma como é executado o serviço de emissão de bilhetes de identidade;

r) Da forma como é executado o serviço de escrituração dos sacos de malas;

s) Da forma como é executado o serviço das caixas e sacos de apartado e bem assim do destino dado às importâncias das taxas cobradas pelo mesmo serviço e dos depósitos arrecadados para a garantia de chaves fornecidas, para a aquisição de novas chaves e para a reparação de caixas e fechaduras;

t) Das contas de portes de jornais e publicações periódicas expedidos em regime de avença e do destino dado às importâncias das taxas cobradas e dos depósitos de garantia efectuados;

u) Das contas de direitos de trânsito;

v) Das contas de fretes de transporte aéreo de malas de correspondências apresentadas pelas administrações postais;

x) Das contas de fretes de transporte de malas apresentadas pelos serviços ou empresas transportadoras;

z) Das contas de cupões-resposta.

§ 1.º A fiscalização referida nas alíneas a) a t) cabe, em primeiro lugar, às estações em que os serviços são executados e, complementarmente, às secções que, na direcção ou repartição provincial dos CTT, tratam das correspondências postais, às quais também pertence a fiscalização referida nas restantes alíneas.

§ 2.º Nas províncias de Angola e Moçambique, as repartições regionais devem colaborar com as secções referidas no parágrafo anterior na fiscalização a exercer sobre os serviços de correspondências postais, pela forma que for estabelecida por despacho do respectivo director.

Art. 425.º Nas estações de 1.ª e 2.ª classes e para a fiscalização das malas expedidas e entradas, é escriturado diariamente um livro com os seguintes elementos:

Dia . . . de . . . de 195 . . .

Das malas expedidas:

- a) Os números das expedições;
- b) A quantidade de sacos de cada expedição;
- c) As horas de entrega das malas aos agentes transportadores;
- d) A individualização dos transportes em que foram expedidas;
- e) Os números das guias de entrega ou embarque das malas;
- f) Quaisquer observações necessárias.

Das malas recebidas:

- g) Os números das expedições;
- h) A quantidade de sacos de cada expedição;
- i) As horas de recebimento das malas dos agentes transportadores;
- j) A individualização dos transportes em que foram recebidas;
- l) Os números das guias de recebimento ou desembarque das malas;
- m) Quaisquer observações necessárias.

§ 1.º A escrituração do livro pertence ao funcionário que para o efeito é designado pelo chefe da estação e, na falta deste, ao próprio chefe da estação.

§ 2.º Se, por motivo de aglomeração de serviço, não for possível escriturar no livro, antes do fecho da estação, o movimento das malas saídas e entradas durante o dia, a sua escrituração será feita, impreterivelmente, na manhã do dia útil seguinte.

Art. 426.º As estações devem enviar ao serviço central encarregado das correspondências postais, de que dependerem, para efeitos de fiscalização e devolução, os avisos de chegada dos registos, assinados pelos destinatários ou com as observações sobre o destino dado aos objectos, devidamente coleccionados por meses e pela ordem de sua numeração, no terceiro mês a partir daquele em que forem passados e até ao seu dia 5.

Art. 427.º As estações devem enviar ao serviço central encarregado da fiscalização das correspondências postais, no décimo terceiro mês a partir daquele em que forem expedidas ou recebidas, as cópias das cartas de aviso e listas especiais de malas de correspondências expedidas e bem assim as cartas de aviso e as listas especiais de malas de correspondências recebidas, devidamente coleccionadas pela ordem de sua numeração dentro de cada série e atadas e rotuladas com os nomes das estações de destino ou de origem.

§ único. Tratando-se de malas expedidas ou recebidas por via aérea, as cópias das cartas de aviso expedidas e as cartas de aviso recebidas podem ser enviadas, para efeitos de fiscalização e devolução, com os documentos referidos no artigo seguinte, se assim for julgado conveniente por despacho do director ou chefe de repartição provincial dos CTT.

Art. 428.º As estações devem enviar à secção que na direcção ou repartição provincial dos CTT tratar das correspondências postais, até ao dia 5 do mês seguinte àquele a que disserem respeito, para efeitos de fiscalização e organização de contas de fretes de transporte de malas e devidamente coleccionados pela ordem de sua numeração dentro de cada série, os seguintes documentos:

a) Os duplicados das guias de entrega de malas, m/ C 18, transportadas por vias de superfície;

b) Os triplicados das guias de embarque de malas, m/ AV 6, transportadas por via aérea;

c) Os exemplares das guias de recebimento de malas procedentes de outras estações e transportadas por vias de superfície;

d) Os exemplares das guias de desembarque de malas, m/ AV 7, procedentes de outras estações e transportadas por via aérea;

e) Os duplicados das relações, m/ AV 2, de correspondências expedidas em trânsito a descoberto a uma estação de permuta do exterior e destinadas a serem reexpedidas por via aérea;

f) Os originais das relações, m/ AV 2, de correspondências recebidas em trânsito a descoberto de uma estação de permuta do exterior e destinadas a serem reexpedidas por via aérea;

g) Uma relação, m/ AV 3, em triplicado, de malas procedentes do exterior e reexpedidas por via aérea, para cada administração de origem dessas malas, organizada em face de elementos extraídos das guias de desembarque, m/ AV 7, ou dos rótulos dos respectivos sobrescritos ou sacos;

h) Uma relação, m/ AV 3, em exemplar único, de malas procedentes de estações do interior da província e reexpedidas pela via aérea;

i) Uma relação, m/ AV 4, em triplicado, de correspondências recebidas do exterior em trânsito a descoberto e reexpedidas por via aérea, para cada administração de origem dessas correspondências, organizada em face de elementos extraídos das relações m/ AV 2 recebidas;

j) Uma relação de malas em trânsito, recebidas do exterior por qualquer via de superfície e reexpedidas também por uma via de superfície, com a indicação do número de sacos de cada mala, dos seus pesos, dos nomes das estações de origem e de destino e das vias utilizadas na reexpedição.

Art. 429.º As estações postais devem organizar, em 31 de Dezembro de cada ano, uma lista, em duplicado, de todos os objectos registados, vales, cartas e caixas com valor declarado ou sujeitas a embolso, que se encontrem por entregar ou reexpedir naquela data, com os seguintes elementos de conferência:

- a) Os números de registo nas estações de origem;
- b) Os números dos registos de entrada;
- c) As datas de entrada;
- d) Os nomes das estações de procedência;
- e) Os nomes das estações de destino, tratando-se de objectos em trânsito.

§ 1.º A lista, quando não seja organizada pelo próprio chefe da estação, deve ser conferida e visada pelo mesmo.

§ 2.º O original da lista é enviado à secção que na direcção ou repartição provincial trata do serviço das correspondências postais, para efeitos de fiscalização dos prazos de sua conservação nas estações e apuramento de responsabilidades, se for caso para isso.

Art. 430.º Os restantes documentos destinados aos serviços de fiscalização são enviados nos prazos e condições estabelecidos neste regulamento e pela forma como for determinado por despacho do director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT.

Art. 431.º Exemplares das guias de arrecadação de receitas ou depósitos relativos aos serviços das correspondências postais são enviados à secção que na direcção ou repartição provincial tem a seu cargo a sua fiscalização, a qual, depois de os conferir com os documentos justificativos das entregas realizadas, deve anotar nos mesmos, a tinta encarnada, o resultado dessa conferência e promover a regularização de quaisquer diferenças que note, pelo modo seguinte: *Confere. (ass.) . . . ; Entregou a menos . . . \$. . . Expedida a nota . . . / . . . para a sua regularização (ass.) . . . ; Entregou a mais . . . \$. . . Pediram-se esclarecimentos com a nota . . . / . . . (ass.) . . . ; A entrega não foi realizada dentro do prazo legal. Expedida a nota . . . / . . . para o apuramento de responsabilidades. (ass.) . . .*

Art. 432.º Nas províncias de Angola e Moçambique, os documentos destinados aos serviços de fiscalização serão enviados por intermédio das repartições regionais de que dependerem as estações, sempre que nelas deva realizar-se qualquer conferência nos termos determinados e regulados por despacho do director.

Art. 433.º Os chefes das estações e secções devem verificar o modo como o serviço é executado pelos empregados seus subordinados e serão considerados únicos responsáveis pelas irregularidades apuradas, se não conseguirem individualizar o delinquento pelo facto de não terem sido acatadas as normas de execução e conferência dos serviços estabelecidas no presente regulamento.

§ único. Para os efeitos do disposto neste artigo, todo o expediente relacionado com a verificação e acusação de quaisquer irregularidades e instrução dos respectivos processos deve ser executado sob a orientação e a assistência, directa e pessoal, do chefe da estação e do chefe da secção, havendo-o.

Art. 434.º Todas e quaisquer queixas, participações ou denúncias, independentemente da forma como forem apresentadas, serão sempre consideradas, tendo em vista apurar as irregularidades que possam ter sido cometidas.

§ 1.º Para este efeito, deve haver em todas as estações um livro de registo de pedidos e reclamações, que será patente ao público, *ex officio*, sempre que este faça algum pedido, denuncie alguma irregularidade ou apresente alguma reclamação verbal, a fim de escrever nele o objecto das suas observações ou queixas sobre o serviço.

§ 2.º De todas as irregularidades ou reclamações que o público escrever no livro devem ser extraídas, dentro de três dias, cópias autênticas, que servirão de peças iniciais dos processos a organizar para o apuramento de responsabilidades ou o aperfeiçoamento dos serviços.

§ 3.º As reclamações que, em face do Regulamento da Convenção Postal Universal, devam ser apresentadas em impressos próprios, devidamente selados, e o não forem, não deixarão, por isso, de ser consideradas e ter andamento. Contudo, os reclamantes devem ser convidados a apresentar tais reclamações em termos devidos e avisados de que, se não o fizerem, não lhes serão comunicados os resultados das averiguações.

Art. 435.º Os funcionários incumbidos de despachar, instruir ou informar processos de apuramento de responsabilidades têm de o fazer dentro do prazo máximo de cinco dias, ou outro mais curto que for fixado no próprio processo. Nos processos com a nota de urgente, as informações devem ser prestadas no prazo de quarenta e oito horas, se não for determinado que o sejam em menos tempo.

§ único. Estes prazos são aplicáveis em relação a notas e outras correspondências que visem a recolha de simples esclarecimentos.

Art. 436.º Os processos de apuramento de responsabilidades, logo depois de instruídos com as declarações dos funcionários intervenientes e ou presumíveis culpados das faltas encontradas, são enviados aos serviços centrais de fiscalização das correspondências postais, com a informação completa ou elucidativa do chefe da estação e bem assim do chefe da respectiva secção, havendo-o.

§ único. Aos processos são juntos os boletins de verificação devolvidos pelas estações a que se destinaram, quando das anotações neles feitas pelas mesmas estações resulta responsabilidade para a estação organizadora.

CAPITULO XIX

Arquivo de documentos

Art. 437.º Os talões de registo das correspondências e os avisos de chegada dos registos entregues, depois de devolvidos pelo serviço central de fiscalização, são convenientemente arquivados nas estações, coleccionados pela ordem de sua numeração dentro de cada série, durante o prazo de dois anos. Os demais documentos relacionados com o serviço de correspondências postais são conservados nas mesmas estações pelo prazo de três anos, salvo se o director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT determinar, especificadamente, a sua remessa para os serviços de fiscalização em prazo mais curto.

Art. 438.º São conservados em arquivo classificado de permanente, nas condições estabelecidas no regulamento especial para o serviço do arquivo:

a) Os processos que estabeleçam doutrina ou tratem da criação de serviços ou do estabelecimento ou modificação de taxas;

b) As colecções de cópias de notas, ofícios, telegramas, memorandos, informações, propostas, notas de lançamento, guias de entrega, contas, alvarás e licenças;

c) As colecções de instruções, ordens de serviço, despachos e avisos, quando não publicados no *Boletim dos CTT*;

d) As requisições ou seus duplicados de licenças, assinaturas ou cambiais para liquidação de contas;

e) As notas de lançamento que servirem de base à escrituração;

f) As contas dos direitos de trânsito terrestre e marítimo, dos fretes de transporte de malas, dos boletins de franquia de encargos adiantados, dos cupões-resposta trocados e quaisquer outras contas de idêntica natureza;

g) As guias de entrega na tesouraria de cambiais recebidas ou de quaisquer rendimentos ou depósitos;

h) Os autos, os relatórios, os apuramentos finais estatísticos, os livros de escrituração e outros documentos de reconhecida importância especificados por despacho do director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT.

Art. 439.º Os documentos e processos relacionados com o serviço de correspondências postais, existentes nas direcções e repartições provinciais dos serviços dos CTT, e bem assim nas repartições regionais dos mesmos serviços, não referidos no artigo anterior, são conservados em arquivo durante o prazo de três anos após o termo do seu expediente ou resolução final, salvo se outro prazo mais longo estiver estabelecido por despacho do respectivo director ou chefe de repartição provincial.

Art. 440.º Os avisos de chegada de correspondências registadas entregues em que haja selos afixados e inutilizados são enviados, findo o prazo de dois anos de sua conservação em arquivo, referido no artigo 437.º, à caixa privativa ou lutuosa dos empregados dos CTT, à qual pertence o produto da venda dos selos inutilizados que se retirem dos mesmos documentos e de outros existentes em arquivo.

§ 1.º O director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT pode determinar que os documentos referidos neste artigo sejam enviados, como todos os demais documentos que tenham selos colados, ao serviço de fiscalização, que retirará os mesmos selos e os entregará à caixa ou lutuosa a que pertencem.

§ 2.º Na falta de caixa privativa ou lutuosa, os documentos serão enviados ao serviço que fiscalizar as correspondências postais, que promoverá a venda, em hasta pública, dos selos deles retirados, e cujo produto dará entrada na tesouraria sob a rubrica de *Receita eventual*. Nas provincias em que os serviços dos CTT não tenham autonomia financeira, as receitas escrituradas nos termos deste parágrafo terão o destino indicado no artigo 423.º

Art. 441.º As cópias das cartas de aviso e listas especiais de correspondências registadas expedidas e bem assim as cartas de aviso e listas especiais recebidas devem ser aproveitadas, findo o prazo de sua conservação em arquivo, como papel para minutas e outros serviços de expediente interno em que possam ser utilizadas. Para este efeito, devem ser remetidas aos serviços que delas necessitem e que as requisitem pelas vias normais estabelecidas para o fornecimento de artigos de expediente.

§ único. O director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT pode determinar que os documentos destinados a minutas sejam enviados aos depósitos de expediente e fornecidos por seu intermédio aos serviços que deles necessitem.

Art. 442.º Nenhum processo relativo a averiguações, esclarecimentos, irregularidades ou responsabilidades pode ser arquivado sem que o assunto de que ele trate esteja devidamente resolvido e sem que o chefe da

repartição competente aponha, no último documento, o seu despacho.

Art. 443.º Os processos de carácter permanente devem ter, no alto da capa, escritas a tinta encarnada, as palavras *Carácter permanente*. Estes processos, cujas folhas são numeradas e rubricadas, devem ser arquivados em latas, caixas, gavetas ou pastas especiais, dispostas em armários, estantes ou prateleiras, que indiquem, em letras maiúsculas: *Arquivo de processos de carácter permanente*. Dentro de cada lata, caixa, gaveta ou pasta, os vários processos que tratem de casos distintos não devem ser presos uns aos outros, embora os seus assuntos sejam classificados sob um único número de arquivo.

Art. 444.º Ao ser arquivado pela primeira vez um processo de carácter permanente deve o mesmo ser inscrito numa folha de registo, que se conserva dentro da lata, caixa, gaveta ou pasta especial, sob uma numeração de ordem de registo especial para cada número de classificação do processo. O número de ordem do registo deve ser indicado no ângulo superior esquerdo da capa do processo.

§ 1.º Simultaneamente, deve ser emitido um verbebo, no qual se resume o assunto tratado no processo e se indicam, no ângulo superior esquerdo, o número de ordem do seu registo na referido folha e, no ângulo superior direito, o número da sua classificação pela sinopse.

§ 2.º Estes verbetes são coleccionados pela ordem dos números de classificação dos processos e, dentro de cada número de classificação, pela ordem dos números do seu registo nas folhas conservadas dentro das latas, caixas, gavetas ou pastas.

Art. 445.º Os documentos, processos e livros de carácter permanente devem ser manipulados e arrumados no arquivo com o máximo cuidado e todas as precauções necessárias para garantir a sua boa conservação e por eles se poder fazer, no futuro, a história dos CTT. Em especial, as cópias de notas, officios, telegramas, memorandos, despachos, informações, propostas, ordens de serviço, instruções, etc., devem ser cuidadosamente encadernadas, sempre que for possível, ou atadas entre sólidas capas de cartão.

Art. 446.º Os documentos relacionados com o serviço de correspondências postais, não abrangidos pelo disposto nos artigos 438.º, 440.º e 441.º e que não interesse conservar em arquivo permanente, são inutilizados, mediante prévia autorização do director ou chefe de repartição provincial dos CTT, sobre proposta discriminativa desses documentos, em que se afirme terem já expirado os prazos estabelecidos para seu arquivo e não serem necessários, quer para a instrução e esclarecimento de qualquer processo em curso, quer para a fiscalização ou comprovação de quaisquer receitas ou contas ainda por liquidar.

§ único. Esta inutilização deve ser efectuada por meio de fogo, ou, de preferência, por trituração numa fábrica de papel que compre a matéria-prima, e assistida por duas testemunhas, que lavrarão o competente auto discriminativo da natureza dos processos e documentos destruídos.

CAPÍTULO XX

Da responsabilidade

Art. 447.º O Estado responsabiliza-se sempre pela perda ou inutilização total de correspondências registadas, salvo verificando-se qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Falsa declaração do conteúdo, tratando-se de correspondências sujeitas a formalidades aduaneiras;

b) Conter a correspondência artigos interditos de transitar pelo correio e que, pela sua natureza, tenham sido apreendidos ou inutilizados;

c) Resultar a perda ou inutilização de incêndio, naufrágio, sismo, cataclismo, guerra civil, guerra com o estrangeiro e outros casos de força maior ou ainda de violências cometidas contra os condutores de malas ou de arrombamentos com furto perpetrados nas estações, quando não sejam praticados por empregados do correio ou com a sua conivência;

d) Não poder o correio provar o destino dado à correspondência, em consequência de destruição de documentos por qualquer dos motivos referidos na alínea anterior;

e) Resultar a perda ou inutilização do mau acondicionamento da correspondência, de acidente de transporte ou manipulação, de qualquer falta ou negligência imputável ao expedidor ou, ainda, da própria natureza do seu conteúdo;

f) Não ter o expedidor pedido informação sobre o destino da correspondência ou reclamado dentro do prazo de um ano, a contar do dia seguinte ao da sua aceitação na estação de procedência.

Art. 448.º O Estado responsabiliza-se sempre pela perda, espoliação ou avaria das cartas e caixas aceitas com as formalidades de valores declarados, nos termos estabelecidos no respectivo regulamento para a execução do serviço de valores declarados, salvo verificando-se qualquer das circunstâncias referidas nas alíneas do artigo anterior.

Art. 449.º O Estado responsabiliza-se pelas importâncias de recibos, letras, facturas e outros títulos destinados à cobrança que tenham sido arrecadadas, pelas importâncias cobradas para assinatura de jornais e publicações periódicas e bem assim pelas importâncias de embolsos de correspondências entregues, nas condições estabelecidas nos regulamentos para a execução dos respectivos serviços, salvo verificando-se, no último caso, que as mesmas não forem cobradas por culpa ou negligência dos expedidores.

Art. 450.º O Estado não se responsabiliza:

a) Pela demora na transmissão e entrega das correspondências postais e pelas consequências que desse facto possam advir aos seus destinatários ou expedidores;

b) Por prejuízos ou danos indirectos que possam advir aos destinatários ou expedidores de correspondências em consequência de sua perda, espoliação ou avaria;

c) Pelas importâncias das cobranças não realizadas e pelas dos embolsos das correspondências que não tenham sido cobradas dos destinatários em consequência de perdas, espoliações ou avarias;

d) Pelas consequências de errada distribuição das correspondências, quer nas caixas ou sacos de apartado, quer por qualquer outro modo;

e) Pela perda ou desaparecimento de parte do conteúdo de correspondências registadas sem declaração de valor;

f) Pelas correspondências que tenham sido entregues com a absoluta observância das formalidades estabelecidas para a sua distribuição.

Art. 451.º No caso de se verificar que uma correspondência tenha sido indevidamente entregue em consequência do uso fraudulento de selo branco ou carimbo ou de falsificação de assinatura, será imediatamente lavrado um auto de notícia dos factos constatados e enviado ao juízo da comarca, com o recibo em que a irregularidade tenha sido notada.

Art. 452.º Os empregados do correio são responsáveis perante o Estado pelas perdas e danos resultantes de faltas que cometerem por incúria ou negligência no

serviço de arrecadação, manipulação, transporte e distribuição de correspondências postais.

Art. 453.º Os expedidores são responsáveis perante o Estado pelas perdas e danos que possam ocorrer de accidentes resultantes da natureza do conteúdo das correspondências que tenham depositado no correio, em consequência de inclusão de matérias explosivas, inflamáveis, corrosivas ou perigosas, ou de sua imprecisa ou inexacta declaração quando sujeitas a formalidades aduaneiras, ou do seu mau acondicionamento, sempre que se verifique, neste último caso, não haver incúria por parte do correio ou dos serviços transportadores.

§ único. Nas acções postas no tribunal competente, ao abrigo deste artigo, devem ser requeridas indemnizações para cobrir os prejuízos sofridos, tanto pelo correio como por outros expedidores de correspondências, como ainda pelos serviços transportadores.

Art. 454.º Os usuários das caixas ou sacos de apartado e os gerentes, directores, chefes, presidentes ou responsáveis por serviços de recebimento do correio nos hotéis, hospitais, associações e outras colectividades análogas são obrigados a devolver à estação todas as correspondências que tenham sido metidas nas suas caixas ou sacos ou lhes tenham sido distribuídas, sempre que não possam entregá-las aos seus verdadeiros destinatários, imediatamente após a verificação dessa impossibilidade e o mais tardar até trinta dias, a contar da data da sua recepção, salvo se tiverem pedidos dos destinatários para que as correspondências continuem a aguardar o seu levantamento ou para que lhes seja dado qualquer outro destino, sob pena de serem responsabilizados por descaminho de correspondências.

Art. 455.º O correio paga, ao abrigo dos artigos 447.º e 448.º, aos expedidores de correspondências que a reclamem oportunamente uma indemnização pela perda ou inutilização total dos registos, ou pela perda, espoliação ou avaria das cartas e caixas com valor declarado, até aos seguintes limites:

a) Tratando-se de correspondências registadas, a importância reclamada pelo expedidor até à correspondente, em moeda local, ao limite de indemnização fixado na Convenção Postal Universal ou estabelecido de acordo com o serviço metropolitano;

b) Tratando-se de cartas e caixas com valor declarado, a importância do valor real do prejuízo sofrido até à quantia do valor declarado dentro do máximo admissível.

§ único. A indemnização pode pagar-se ao destinatário com autorização do expedidor.

Art. 456.º Para o cálculo do valor real do prejuízo sofrido pelo expedidor de uma carta ou caixa com valor declarado podem ser consideradas as importâncias dos portes e demais taxas pagas, com exclusão do prémio de seguro.

Art. 457.º Os pedidos de indemnização para efeitos dos artigos 449.º, 455.º e 456.º, quando não compreendidos nos pedidos de informação ou reclamação feitos para se conhecer da irregularidade, devem ser apresentados ao correio no prazo de seis meses, a contar do dia em que tenha sido comunicada a existência da falta que dê direito a indemnização.

Art. 458.º O Estado fica sub-rogado nos direitos dos expedidores das correspondências registadas e das cartas e caixas com valor declarado logo que pague qualquer indemnização ao abrigo dos artigos 449.º, 455.º e 456.º

CAPITULO XXI

Restituição de taxas

Art. 459.º As importâncias dos portes, taxas, prémios, impostos e outros encargos, indevidamente cobra-

das dos expedidores ou destinatários de correspondências postais, por culpa dos agentes do correio, são-lhes restituídas, em face de processos para esse fim organizados, desde que sejam reclamadas pelos interessados, no prazo de um ano, a contar da data do seu pagamento, ou por iniciativa dos serviços de fiscalização tomada dentro do mesmo prazo.

Art. 460.º O serviço de fiscalização deve promover a restituição das importâncias indevidamente arrecadadas em dinheiro, processando documentos de restituição, antes da sua entrega na tesouraria competente e escrituração da respectiva receita.

Art. 461.º A restituição das importâncias indevidamente arrecadadas em selos inutilizados ou em receitas já escrituradas é ordenada por despacho do director ou chefe de repartição provincial dos CTT, lançado no competente processo em que se tenha demonstrado o direito ao reembolso, e efectuada mediante o processamento de títulos de despesa pela rubrica orçamental de *Despesas de exploração — Encargos gerais — Diversas despesas — Restituição de taxas indevidamente cobradas*.

Art. 462.º A restituição das importâncias indevidamente cobradas e que se encontrem depositadas, por operações de tesouraria, a crédito da conta de *Fundos em consignação*, é ordenada nos termos do artigo anterior e efectuada por meio de uma ordem de pagamento ou documento de crédito, passado a favor do beneficiário.

CAPITULO XXII

Disposições penais e disciplinares

Art. 463.º Os crimes de rompimento, subtracção e violação das correspondências postais ou das malas de correspondência, de destruição ou danificação de estações ou receptáculos postais, bem como o de opposição ao seu estabelecimento ou reparação são punidos nos termos da lei penal, ficando o agente obrigado a indemnizações pelos danos causados.

§ único. Quando os crimes referidos neste artigo são praticados por negligência, inadvertência ou inconsideração do agente, a pena aplicável é a de multa até 1.000\$ ou valor equivalente ao câmbio do dia, além das despesas de reparação, se as houver.

Art. 464.º Aquele que por qualquer forma embarçar o transporte das malas postais ou o serviço de distribuição das correspondências postais, ainda que não seja com a intenção de subtrair ou devassar aquelas correspondências, incorrerá na pena de um a seis meses de prisão correccional ou de multa até 20.000\$, ou valor equivalente ao câmbio do dia.

Art. 465.º Os proprietários ou locatários de terrenos ou edifícios que depois de avisados impedirem ou embaraçarem a colocação ou reparação dos receptáculos postais serão processados pelo crime de desobediência qualificada.

Art. 466.º Aqueles que sem prévia autorização dos serviços dos CTTU abrirem estações postais ou estabelecerem receptáculos postais ou transferirem para terceiros tais estações ou receptáculos, quando sejam seus concessionários, serão processados pelo crime de desobediência qualificada e perderão todo o material e mobiliário em uso a favor do Estado. Sendo concessionários, ser-lhes-á também anulada a concessão.

Art. 467.º O capitão ou mestre de navio nacional que à chegada aos portos do seu destino ou escala não entregar imediatamente, logo após a visita do funcionário aduaneiro e sempre antes de qualquer desembarque de mercadorias, a mala ou malas do correio que lhe tiverem sido confiadas incorrerá na multa até 5.000\$, ou quantia equivalente na moeda local, apli-

cada pelo governador da província, por despacho lavrado no auto da ocorrência, ouvido o director ou chefe de repartição provincial dos serviços dos CTT.

§ único. O dono, agente ou consignatário do navio é sempre responsável pela multa imposta, quando não for paga pelo capitão ou mestre.

Art. 468.º Aquele que transportar cartas, bilhetes-postais ou correspondências de qualquer natureza que tenham carácter actual e pessoal será aplicada multa equivalente a sessenta vezes o porte correspondente ao peso dos objectos transportados e que se classificarão sempre como cartas.

§ 1.º Até prova em contrário, presume-se que as correspondências fechadas são de carácter actual e pessoal.

§ 2.º Exceptuam-se do disposto neste artigo:

1.º O transporte de correspondências de simples apresentação;

2.º O transporte de correspondências a fim de serem metidas num receptáculo postal ou entregues numa estação;

3.º O transporte de correspondências no recinto das povoações, salvo quando o mesmo se faça por sistema ou organização especial e com um fim lucrativo;

4.º O transporte de correspondências que tenham transitado pelo correio ou que tenham sido franquizadas e carimbadas nas estações postais da localidade de sua procedência.

§ 3.º As correspondências com selos afixados equivalentes aos portes de franquia devidos, mas não inutilizados com o carimbo marca do dia da estação de procedência, são consideradas como não franquizadas.

Art. 469.º Incorrerão na pena do artigo anterior os capitães, mestres, tripulantes e passageiros de navios, nacionais ou estrangeiros, aos quais, no acto da visita da alfândega ou saúde, forem encontradas, não manifestadas, correspondências que constituam monopólio do Estado.

Art. 470.º As correspondências referidas no artigo 468.º devem ser apreendidas e o respectivo portador intimado pelo aprensor a apresentar-se imediatamente na estação mais próxima, onde será lavrado auto da ocorrência, do qual constará a discriminação da correspondência apreendida, bem como o nome, filiação, naturalidade, idade, profissão, localidade de trabalho e residência do transgressor. Sempre que for possível, o aprensor deve tomar nota de duas testemunhas, que assinarão o auto ou serão ouvidas posteriormente sobre o assunto, se isso for julgado indispensável para a instrução do processo.

§ 1.º Não acatando o transgressor a ordem de intimação, o agente do correio deve solicitar o auxílio da autoridade policial, administrativa ou marítima da localidade. Não sendo possível este auxílio e sempre que o transgressor se recuse a acatar a ordem de intimação dada pelo agente do correio, deve o facto ser consignado no auto de notícia que se lavrar.

§ 2.º As correspondências apreendidas, depois de discriminadas no respectivo auto de apreensão, seguem ao seu destino com os portes devidos a cobrar dos destinatários, nos termos do artigo 70.º, salvo se o transgressor, depois de pagar a multa em que incorreu, se prontificar a selá-las, caso em que, após a inutilização dos selos afixados, devem ser-lhe devolvidas as mesmas correspondências, se reclamadas, ou expedidas aos seus destinos nas condições normais.

Art. 471.º Compete ao chefe da estação onde forem apreendidas as correspondências não franquizadas intimar, por escrito, o transgressor a pagar a multa em que estiver incurso, se não se prontificar imediatamente a liquidá-la, facto que deve ser anotado no respectivo auto de ocorrência.

§ único. Paga a multa, o auto da ocorrência deve ser remetido ao serviço central de fiscalização.

Art. 472.º Se um transgressor não pagar a multa que lhe for aplicada dentro do prazo de sete dias, a contar da data da intimação, o chefe da estação extrairá uma certidão da importância devida e promoverá a sua cobrança pelo processo das execuções fiscais, se outro não estiver determinado em portaria do governo da província.

Art. 473.º As importâncias das multas aplicadas nos termos do artigo 468.º são cobradas mediante recibos próprios a entregar aos transgressores e arrecadadas incluídas na guia geral de entrega de receitas da estação, sendo 50 por cento sob a rubrica de *Receitas de exploração — Receita eventual — 50 por cento de multas aplicadas aos portadores de correspondências não franquizadas* e os outros 50 por cento sob a rubrica de *Receitas em consignação — 50 por cento de participação nas multas aplicadas por transgressões*.

§ único. No verso da guia devem ser indicados os nomes dos denunciante e apreensores das correspondências, com a discriminação das multas cobradas pela sua actuação.

Art. 474.º Ao denunciante, ou ao funcionário que tiver apreendido as correspondências não franquizadas de iniciativa própria, cabe a participação de 50 por cento da multa cobrada.

§ único. Compete ao serviço central encarregado da fiscalização das correspondências postais promover o pagamento ao denunciante ou apreensor da participação que lhe couber, logo que a importância da multa tenha sido arrecadada, requisitando para esse efeito o processamento do competente título.

Art. 475.º As autoridades aduaneiras, marítimas, dos aeroportos, policiais e administrativas devem colaborar com os serviços postais e seus agentes na repressão do tráfico ilícito de correspondências não franquizadas e apreensão das mesmas correspondências, quer prestando-lhes o necessário auxílio quando solicitado, quer actuando de iniciativa própria.

§ único. Para este efeito, os transgressores postais são considerados nas mesmas condições em que o são os transgressores aduaneiros e fiscais.

Art. 476.º Os funcionários dos serviços dos CTT que, por qualquer forma, deixarem de guardar o sigilo das correspondências garantido pelo artigo 8.º da Constituição Política da República Portuguesa serão punidos nos termos da lei penal e demitidos dos seus lugares.

§ único. O sigilo referido neste artigo importa a proibição absoluta de revelar a existência de qualquer correspondência postal ou o seu contexto, bem como a de prestar quaisquer indicações donde se possa depreender essa existência ou que possam conduzir ao seu descobrimento. Consequentemente, é vedado aos funcionários dos CTT depor perante qualquer autoridade ou tribunal acerca de assuntos que envolvam a violação do sigilo das correspondências.

Art. 477.º Os funcionários dos serviços dos CTTU que não se esforcem por transmitir e distribuir correspondências com a devida prontidão ou não promovam que esse serviço se faça com regularidade, se isso estiver dentro das suas atribuições, serão punidos disciplinarmente com a pena correspondente aos casos de negligência indesculpável que mostre falta de zelo pelo serviço.

Art. 478.º Os empregados dos serviços dos CTTU que não pertençam aos seus quadros de pessoal e os indivíduos empregados temporariamente nos mesmos serviços são equiparados aos funcionários dos quadros para efeitos de punição dos crimes e faltas por eles praticados.

Art. 479.º As correspondências e outros objectos confiados ao correio, e bem assim qualquer parte do seu

conteúdo, só podem sair da sua posse e responsabilidade, ou ser entregues a seus destinatários ou expedidores, nos precisos termos estabelecidos neste e noutros regulamentos aplicáveis, cumpridas todas as formalidades prescritas, não sendo lícito a nenhuma autoridade estranha aos serviços dos CTTU abrir ou fazer abrir malas postais, no seu destino ou em trânsito, bem como verificar, apreender ou determinar que sejam verificadas, apreendidas ou entregues correspondências ou objectos postais, ou parte do seu conteúdo, noutras condições, sob pena de procedimento nos termos da lei penal e disciplinar.

§ único. Exceptuam-se do disposto neste artigo a verificação e a apreensão de correspondências pelos serviços de censura, quando oficialmente instalada nos precisos termos do diploma legal que os tiver criado, e bem assim as providências requisitadas, nos termos da lei penal, pelas autoridades competentes, para a formação de corpos de delito ou para a instrução de processos.

Art. 480.º Os chefes das estações, quando verifiquem o desrespeito do estabelecido no artigo anterior e não o possam impedir pelos seus meios próprios, devem prestar, imediatamente, uma informação escrita sobre a ilegalidade do acto à própria autoridade interveniente, embora seja seu superior hierárquico.

§ único. Uma cópia desta informação deve ser enviada, pelo chefe da estação, com nota confidencial, pela via mais rápida, ao seu chefe hierárquico imediatamente superior, competindo a este fazê-la subir, acto contínuo, pelas vias competentes, até ao governador da província, que promoverá contra o delinquente o procedimento disciplinar e criminal que as circunstâncias reclamarem.

Art. 481.º Os directores, gerentes ou empregados de qualquer empresa individual ou colectiva que, em nome desta, ordenarem qualquer acto que seja considerado crime ou contravenção de disposições legais dos serviços dos CTTU serão responsáveis, civil e criminalmente, por esse acto. A empresa é solidária com o seu agente no que respeita à responsabilidade civil.

Art. 482.º Os impressos, amostras, pacotes postais e outras correspondências que tenham algum valor servirão de garantia ao Estado para a cobrança de taxas, impostos, multas e mais despesas que onerarem os mesmos objectos ou que forem impostas aos seus expedidores.

CAPÍTULO XXIII

Disposições diversas

Art. 483.º No acto das mudanças de chefes de estações ou secções, ou de empregados encarregados de arrecadação e guarda de registos ou outros valores, devem ser discriminadas, nos respectivos termos de transição, as quantidades dos registos ainda por distribuir, reexpedir ou devolver e os números de sua entrada, os números dos bilhetes de identidade por emitir e as quantidades dos sacos, cupões-resposta e outros valores existentes na estação.

§ único. Para efeito do disposto neste artigo, deve haver, em todas as estações, um livro de termos de balanço e de transição.

Art. 484.º Nenhuma importância poderá ser aceita por funcionário diferente daquele que legalmente estiver encarregado da sua cobrança e sem a entrega de selo ou valor postal, ou de recibo, ao interessado, passado obrigatória e gratuitamente.

Art. 485.º Nas estações centrais postais e noutras de grande movimento autorizadas por despacho do di-

rector ou chefe de repartição provincial dos CTT, o serviço de arrecadação, guarda e contabilidade das receitas e mais valores deve ser desempenhado por um ou mais funcionários escolhidos pelo respectivo chefe, sob a sua fiscalização directa e efectiva.

Art. 486.º Os chefes das estações devem depositar ou promover que sejam depositadas, diàriamente, na filial ou agência do banco emissor da localidade, havendo-a, todas as importâncias arrecadadas, as quais não poderão ser levantadas senão em face das guias regulamentares, para a sua entrega nos cofres competentes, e mediante cheques assinados, nos próprios dias das entregas, pelos chefes das estações e pelos seus substitutos legais. Nas estações das sedes dos serviços regionais ou provinciais, os talões de depósito devem ser apresentados, logo depois de efectuados, ao visto dos serviços centrais de fiscalização, e os cheques de levantamento terão de ser previamente visados pelos mesmos serviços, nas condições que forem estabelecidas pelo director ou chefe de repartição provincial dos CTT.

§ 1.º Para este efeito, devem ser abertas pelo menos duas contas de depósitos à ordem: uma para o depósito diário do produto da venda de valores postais e outra para o depósito diário de todas as demais receitas. As estações onde houver despacho aduaneiro de correspondências e encomendas postais devem ter mais uma conta para o depósito diário dos direitos aduaneiros cobrados.

§ 2.º Na impossibilidade momentânea de se realizar o depósito ou não havendo filial ou agência do banco emissor, devem os valores, incluindo os selos e outras fórmulas de franquia, que não sejam necessários ao movimento diário da estação ser arrecadados num cofre, preferentemente de dois claviculários, de que o chefe da estação terá uma das chaves, ficando a outra em poder do seu substituto legal, até ao momento de se efectuar o seu depósito ou a sua entrega nos cofres competentes.

Art. 487.º Os serviços de correspondências registadas, com ou sem valor declarado, não podem ser chefiados, nas estações, por funcionários de categoria inferior à dos operadores do quadro de exploração, salvo casos excepcionais justificadamente autorizados por despacho especial do governo da província.

Art. 488.º Para os funcionários dos CTT poderem chefiar serviços de correspondências registadas devem ter pelo menos um ano de serviço, incluindo três meses de prática em lugares subalternos nas estações.

§ único. Os directores e chefes de repartição que mantiverem em lugares de chefia funcionários que não satisfaçam ao disposto neste artigo ou no anterior serão solidariamente responsáveis com os mesmos funcionários por todos os erros e faltas que cometerem.

Art. 489.º Havendo necessidade de se fazerem cálculos para o apuramento de taxas ou quaisquer importâncias a cobrar, estes devem ser realizados, sempre que for possível, no verso dos próprios documentos, sem rasuras. Verificando-se erros de cálculo ou de averbamento, devem os números errados ser riscados e substituídos pelos que estiverem certos, mas de forma a poderem ler-se sempre os substituídos ou emendados.

Art. 490.º Em todas as estações deve haver um livro Caixa Geral, para a escrituração das importâncias cobradas e das entregas realizadas, nos seguintes termos:

A débito e diàriamente:

- | | |
|--|----------|
| a) Valores postais vendidos | ...\$... |
| b) Direitos aduaneiros recebidos | ...\$... |
| c) Aluguer de caixas de apartado | ...\$... |
| d) Depósitos de chaves | ...\$... |
| e) Taxas de próprio cobradas | ...\$... |
| | ...\$... |

A crédito e nas datas das entregas ou pagamentos:

- | | |
|---|----------|
| a) Importâncias dos valores postais requisitados | ...\$... |
| b) Importâncias das guias de entrega de direitos aduaneiros | ...\$... |
| c) Importâncias das guias de entrega de receitas próprias | ...\$... |
| d) Importâncias das guias de entrega de receitas estranhas | ...\$... |
| e) Importâncias pagas aos próprios | ...\$... |
| | ...\$... |
| | ...\$... |

§ 1.º Mensalmente, esta conta deve ser encerrada, datada e assinada pelo chefe da estação. Em seguida deve ser extraída dela uma cópia autêntica e enviada à direcção ou repartição provincial dos CTT, onde será conferida e arquivada, em pasta especial.

§ 2.º É expressamente proibida a passagem, em saldo, para o mês seguinte de importâncias que devam ter o devido destino dentro do mês da sua cobrança.

Art. 491.º A entrega das importâncias arrecadadas nos cofres competentes deve ser sempre efectuada por meio de guias de modelo apropriado e sob as rubricas estabelecidas.

Art. 492.º O serviço das estações não pode ser encerrado sem que estejam apuradas, conferidas, escrituradas e arrecadadas, ou depositadas, ou entregues, conforme o caso, todas as importâncias cobradas durante o dia.

Art. 493.º É absolutamente proibido distrair para outro fim que não seja o legal os valores arrecadados ou sob a guarda de qualquer funcionário ou funcionários, os quais responderão sempre, disciplinar e criminalmente, pela infracção ao disposto neste artigo.

Art. 494.º Os funcionários encarregados da fiscalização do serviço de arrecadação, depósito e liquidação de receitas cobradas nas estações, e bem assim os chefes das respectivas secções, serão solidariamente responsáveis, civil e disciplinarmente, pelas irregularidades que se verificarem e pelas suas consequências, quando não participarem e não tomarem, oportunamente, todas as providências necessárias para fazer cumprir as disposições e os prazos estabelecidos. Compete-lhes em especial conferir os depósitos e os levantamentos efectuados no banco e as entregas ou liquidações realizadas e verificar se tais depósitos, entregas ou liquidações são efectuados dentro dos prazos estabelecidos e pelas importâncias cobradas.

Art. 495.º Todos os livros principais e auxiliares de escrituração e fiscalização devem levar termos de abertura e encerramento, com as folhas devidamente numeradas e autenticadas por meio de rubricas ou chancelas.

§ único. Os termos relativos aos livros destinados às várias dependências da direcção ou repartição provincial dos CTT devem ser assinados pelo director ou chefe de repartição provincial, e os destinados às estações pelos chefes das mesmas estações.

Art. 496.º Todo o expediente que se fizer em relação a quaisquer documentos de serviço deve ser obrigatoriamente neles indicado, por meio de anotações próprias e claras, datadas e rubricadas, tais como: *Conferido, Lançado, Registado, Descarregado, Cobrado, Substituído por . . . , Revalidado, Entregue, Levantado, Depositado, etc.*

§ único. Enquanto não constarem dos documentos estas anotações, não se pode considerar como tendo sido realizado o expediente que sobre os mesmos haja de se efectuar.

Art. 497.º Mensalmente, os funcionários devem informar os seus chefes directos, por escrito e pormenoriza-

damente, acerca dos serviços de manipulação, fiscalização e contabilidade que, por excepção, se encontrem atrasados, justificando as razões desse atraso e indicando o prazo em que os porão em dia.

Art. 498.º Em regra, todos os assuntos devem ter o necessário expediente dentro do prazo de oito dias. Quando o não tiverem, os empregados informarão imediatamente os seus chefes directos do motivo do atraso.

Art. 499.º Os chefes são sempre responsáveis pelo atraso dos serviços a seu cargo, quando não demonstrem ter tomado devidas e oportunas providências para o evitar.

Art. 500.º Em estações de grande movimento ou em casos justificados de acumulação de serviços, os chefes podem delegar em subordinados idóneos os trabalhos que sejam de suas atribuições, mas sob a sua principal e solidária responsabilidade, tanto civil como disciplinar.

§ único. Exceptuam-se os serviços que o regulamento declare deverem ser *pessoalmente* executados pelos chefes e bem assim a assinatura de documentos que tenha de ser feita pelos mesmos chefes.

Art. 501.º Em todas as estações e secções que tratem do serviço de correspondências postais deve haver exemplares deste regulamento, consoante as necessidades dos serviços, nos quais os respectivos chefes anotarão todas as interpretações das instâncias superiores, e bem assim as alterações e instruções de carácter permanente respeitantes à matéria nele contida.

§ 1.º Verificando-se que nas estações ou secções não existem exemplares deste regulamento devidamente amotados, não poderão os respectivos chefes ser classifi-

cados de funcionários zelosos e dedicados pelos serviços, nas informações anuais, bem como para os efeitos de concurso ou promoção.

§ 2.º Os exemplares deste regulamento pertencentes ao arquivo das estações e secções devem ser mencionados nos respectivos termos de transição, quando das mudanças de chefes, com a indicação do seu estado e referência às anotações nele feitas.

Art. 502.º Os funcionários dos CTT que executem ou possam vir a executar serviços de correspondências postais são obrigados a requisitar e conservar, para seu uso pessoal, um exemplar deste regulamento, no qual anotarão todas as interpretações das instâncias superiores, e bem assim as alterações e instruções de carácter permanente respeitantes à matéria nele contida.

§ único. É aplicável aos funcionários referidos neste artigo o disposto no § 1.º do artigo 501.º

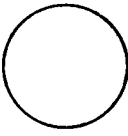
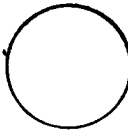
Art. 503.º Os serviços dos CTTU devem publicar as instruções complementares que forem julgadas necessárias e convenientes para o cumprimento deste diploma e uma mais perfeita e eficiente execução do serviço de correspondências postais.

Art. 504.º As dúvidas que se suscitarem na execução do presente diploma serão resolvidas por despacho do Ministro do Ultramar.

Art. 505.º Fica revogada toda a legislação sobre correspondências postais relativa à matéria abrangida por este diploma, designadamente as disposições do Decreto n.º 8507, de 27 de Novembro de 1922.

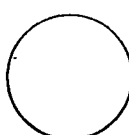
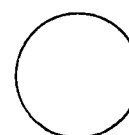
Ministério do Ultramar, 5 de Maio de 1956. — O Ministro do Ultramar, *Raul Jorge Rodrigues Ventura*.

Modelo C 4

Margem para segurar		(1)		(2)
		N.º ... Classe ... Para ...		LUANDA Registo N.º ...

Talão de registo

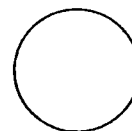
Modelo C 28

Destinatário Expedidor Classe ... Embolso ... \$... Valor declarado ... \$...		SERVIÇOS DOS CORREIOS, TELÉGRAFOS E TELEFONES DE ... (Recibo) Destinatário	
(Parte a preencher pelo agente postal) Peso em gramas do V. D. ...		(Parte a preencher pelo agente postal) Classe ... Embolso ... \$... Valor declarado: Gr. ... \$...	
Rubrica do Agente, ...			
	N.º ... (1) Classe ... Para ...	LUANDA (2) Registo N.º ...	

Modelo C 31

SERVIÇOS DOS CORREIOS, TELÉGRAFOS
E TELEFONES DE ...

N.º ...



É avisado o Sr. ...

...

de que tem um/uma (a) ..., que lhe será entregue na estação.

Tem a pagar ...\$...

Observações: ...

...

Rubrica do Agente Postal,

...

Recebi em .../.../195...

...

(a) Mencionar as iniciais que definam a classe da correspondência e o número de origem, sendo registada.

Talão de registo

Expedidor ...

...

(a) ...		
(1) ...	(c) ...	(d)
(b)		
(f)		
(a) ...		
(2) ...	(c) ...	(d)
(b)		
(f)		
(3)		
(4)		
(5)		

Modelo C 29

SERVIÇOS DOS CORREIOS, TELÉGRAFOS E TELEFONES DE ...

Recibo

Expedidor ...

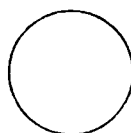
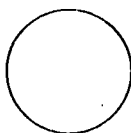
...

(a) ...			(a) ...	(1)
(d)	(c) ...		...	
			(e)	
(d)	(c) ...		(a) ...	(2)
			...	
			(e)	
				(3)
				(4)
				(5)

(Margem de 3-4 cm, para o colecionamento de talões)

(a) Nome do destinatário. (b) Importância do embolso ou do valor declarado, a indicar pelo expedidor — v. g. E 100\$ e/ou V. D. 200\$. (c) Nome da estação de destino. (d) Local da afixação das etiquetas com o número de ordem do registo. (e) Importância do embolso ou do V. D. e o peso do V. D., a registar pelo agente postal. (f) Peso do V. D. a registar pelo agente postal.

(a) Nome do destinatário. (b) Importância do embolso ou do valor declarado, a indicar pelo expedidor — v. g. E 100\$ e/ou V. D. 200\$. (c) Nome da estação de destino. (d) Local da afixação das etiquetas com o número de ordem do registo. (e) Importância do embolso ou do V. D. e o peso do V. D., a registar pelo agente postal. (f) Peso do V. D. a registar pelo agente postal.



Rubrica do Agente Postal,

...

SERVIÇOS DOS CORREIOS, TELÉGRAFOS E TELEFONES DE ...

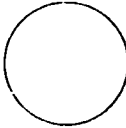
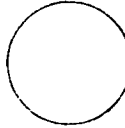
Passe-horário

Nome do condutor ...

Itinerário ...

...

IDA

Partida das estações			Chegada às estações		
Nome da estação (1)	Hora, dia e mês da entrega (2)	Discriminação das malas expedidas (3)	Nome da estação (4)	Hora, dia e mês da chegada (5)	Discriminação das malas recebidas (6)
		(1) ... (2) ... de (3) ... para (4) de ... para de ... para de ... para de ... para de ... para ...			(1) ... (2) ... de (3) ... para (4) de ... para de ... para de ... para de ... para de ... para ...
		 O Chefe, ... O Condutor, ...			 O Chefe, ... O Condutor, ...

(1) Quantidade. (2) Sobrescrito ou saco. (3) Nome da estação de origem. (4) Nome da estação de destino.

Repetir tantos quadros quantos forem julgados convenientes.

No verso, repetir os quadros, encimados por «Regresso».

Ministério do Ultramar, 5 de Maio de 1956. — O Ministro do Ultramar, *Raul Jorge Rodrigues Ventura*.