Ministério das Comunicações

Capítulo 1.º, artigo 9.º, n.º 1), alínea *a*)	4.000$00	
Capítulo 1.º, artigo 9.º, n.º 1), alínea *b*)	2.000$00	
Capítulo 2.º, artigo 28.º, n.º 1)	2.000$00	
Capítulo 4.º, artigo 33.º, n.º 1)	35.000$00	
Capítulo 4.º, artigo 46.º, n.º 1), alínea *a*)	40.000$00	
Capítulo 5.º, artigo 113.º, n.º 1)	150.000$00	233.000$00
		21:477.769$40

Art. 4.º São autorizadas as seguintes modificações dentro do orçamento da Administração-Geral dos Correios, Telégrafos e Telefones:

Reforços

Capítulo 1.º «Despesa ordinária — 3.ª Divisão (serviços técnicos especiais)»:	
Artigo 27.º, n.º 1) «De móveis»	1.250$00
Artigo 30.º, n.º 3) «Transportes»	69.000$00
Capítulo 2.º «Despesas de anos económicos findos»:	
Artigo 34.º «Para pagamento de diversas despesas, ...»	20.000$00
	90.250$00

Anulação

Capítulo 1.º, artigo 18.º, n.º 3)	90.250$00

Art. 5.º São autorizadas no Orçamento Geral do Estado para o ano em curso as seguintes alterações de rubricas:

Orçamento das receitas do Estado

Ao desenvolvimento da epígrafe do artigo 300.º-A, capítulo 9.º, é feito o seguinte aditamento:

... e fomento mineiro.

Ministério da Justiça

No desenvolvimento do capítulo 5.º, artigo 263.º, n.º 1), reforçado por força do artigo 2.º deste decreto, onde se lê:

1 curador;

deve ler-se:

2 curadores.

Ministério das Obras Públicas

À verba da alínea *e*) do n.º 1) do artigo 61.º, capítulo 5.º, é aposta a seguinte observação:

(*e*) Idem, de 6.960$70.

Estas correcções orçamentais foram registadas na Direcção-Geral da Contabilidade Pública, nos termos do § único do artigo 36.º e nos da parte final do artigo 37.º do Decreto n.º 18:381, de 24 de Maio de 1930, e a minuta do presente decreto foi examinada e visada pelo Tribunal de Contas, como preceitua o aludido § único do artigo 36.º do Decreto n.º 18:381.

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

Paços do Governo da República, 5 de Dezembro de 1951. — FRANCISCO HIGINO CRAVEIRO LOPES — *António de Oliveira Salazar — Fernando dos Santos Costa — Joaquim Trigo de Negreiros — Manuel Gonçalves Cavaleiro de Ferreira — Artur Águedo de Oliveira — Adolfo do Amaral Abranches Pinto — Américo Deus Rodrigues Thomaz — José Frederico do Casal Ribeiro Ulrich — Manuel Maria Sarmento Rodrigues — Fernando Andrade Pires de Lima — Ulisses Cruz de Aguiar Cortês — Manuel Gomes de Araújo — José Soares da Fonseca.*

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS

Comissão Administrativa das Novas Instalações para a Marinha

Decreto n.º 38:547

Considerando que foram adjudicadas a Augusto dos Santos as obras de construção do edifício destinado à recepção de T. S. F. da Escola de Aviação Naval Almirante Gago Coutinho, em S. Jacinto;

Considerando que para execução de tais obras, como se verifica no respectivo caderno de encargos, está fixado o prazo de cento e oitenta dias, que abrange parte do ano económico de 1951 e do de 1952;

Tendo em vista o disposto no § único do artigo 4.º do Decreto n.º 27:563, de 13 de Março de 1937;

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

Artigo 1.º É autorizada a Comissão Administrativa das Novas Instalações para a Marinha a celebrar contrato com Augusto dos Santos para execução da empreitada de construção do edifício destinado à recepção de T. S. F. da Escola de Aviação Naval Almirante Gago Coutinho, em S. Jacinto, pela importância de 339.000$.

Art. 2.º Seja qual for o valor das obras a realizar, não poderá a Comissão Administrativa das Novas Instalações para a Marinha despender com pagamentos relativos às obras executadas, por virtude de contrato, mais de 100.000$ no corrente ano e 239.000$, ou o que se apurar como saldo, no ano de 1952.

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

Paços do Governo da República, 5 de Dezembro de 1951. — FRANCISCO HIGINO CRAVEIRO LOPES — *António de Oliveira Salazar — Artur Águedo de Oliveira — José Frederico do Casal Ribeiro Ulrich.*

MINISTÉRIO DO ULTRAMAR

Direcção-Geral de Fomento

Portaria n.º 13:758

Tendo-se reconhecido a necessidade de actualizar os preceitos de execução do serviço de cobranças por intermédio dos correios ultramarinos;

Tendo em vista o n.º 7.º do artigo 1.º do Decreto n.º 34:076, de 2 de Novembro de 1944: manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro do Ultramar, nos termos do disposto no § 1.º do artigo 10.º da Carta Orgânica do Império Ultramarino Português o seguinte:

Preceitos para a execução do serviço de cobranças por intermédio dos correios ultramarinos

I

Denominação

1.º Denomina-se «serviço de cobranças» o que o correio presta cobrando por conta alheia recibos e outros

documentos de crédito cujas importâncias, depois de deduzidas as taxas legais, são convertidas em vales do correio emitidos a favor dos depositantes daqueles documentos.

II

Classificação do serviço

2.º O serviço de cobranças compreende três regimes:

a) *Regime interno,* o das cobranças permutadas no interior de uma mesma província;

b) *Regime interprovincial,* o das cobranças permutadas entre os territórios do ultramar;

c) *Regime ultramarino,* o das cobranças permutadas entre os territórios do ultramar, de um lado, e a metrópole e as ilhas adjacentes, de outro.

III

Definições

3.º Entende-se por «cobrança» ou «remessa» o conjunto formado pelos títulos ou valores para cobrança (relação modelo 500 e sobrescrito modelo 501), ou só parte destes documentos, quando se trate de fiscalização e arquivo, ou ainda parte deles e o sobrescrito modelo 502, quando devolvidos ao remetente.

4.º Por «título» entende-se o documento representativo do valor a cobrar.

5.º A classe da cobrança, como objecto registado, a indicar nos documentos de registo, será designada pela abreviatura «Cob».

6.º Os impressos modelos 500 e 501, a que alude o n.º 3.º, correspondem aos impressos modelos 1 e 2 utilizados, para o mesmo fim, nos correios metropolitanos.

IV

Execução do serviço

7.º O serviço de cobranças executa-se em todas as estações abertas ao serviço de vales do correio e cessa sempre que este for suspenso.

V

Valores admitidos

8.º Admitem-se para cobrança os recibos, facturas, ordens de pagamento, letras e, em geral, todos os valores comerciais ou outros pagáveis no acto da apresentação aos respectivos devedores, sem mais formalidades ou despesas.

VI

Número e importância máxima dos títulos

9.º O número de títulos a incluir numa remessa é ilimitado, não podendo, todavia, ser destinados a devedores diferentes residindo em várias localidades, salvo quando estas sejam servidas pela mesma estação postal que execute o serviço de cobranças.

10.º A importância total dos títulos respeitantes a uma cobrança ou remessa não pode em caso algum ser superior a:

a) 5.000$, quando depositados nas províncias ultramarinas de África;

b) 700 rupias, quando depositados no Estado da Índia;

c) 800 patacas, quando depositados nas províncias de Macau e Timor.

Nenhum título pode representar importâncias inferiores às das moedas de menor valor em circulação nos territórios ultramarinos.

VII

Prémios e taxas

11.º Pelo serviço de cobranças pagam os remetentes as importâncias indicadas na tabela geral de taxas postais relativas a:

a) Custo dos impressos modelos 500 e 501, a fornecer pelas estações postais, pago por meio de selos postais, que são colados e inutilizados com o carimbo marca de dia no modelo 501 no acto do registo;

b) Franquia e prémio de registo, do mesmo modo que está estabelecido para as correspondências registadas;

c) Taxa de apresentação, convertida em selos colados e inutilizados na relação modelo 500;

d) Prémios de emissão e de transferência do vale para liquidação da cobrança, nos termos do regulamento de permutação de fundos em vigor, cobrados do modo estabelecido na alínea *a*) do n.º 41.º

VIII

Condições de admissão dos títulos

12.º Os documentos referidos no n.º 8.º, para serem admitidos para cobrança, devem obedecer às seguintes condições:

a) Ter escrita por extenso e em algarismos, na moeda de origem da cobrança, a quantia a cobrar na estação de destino;

b) Indicar o nome e o endereço do devedor;

c) Apresentar o respectivo recibo datado e assinado, salvo quando se trate de documentos que pela sua natureza não careçam de recibo;

d) Satisfazerem às prescrições da lei do imposto do selo.

IX

Relações e sobrescritos de remessa

13.º Os títulos ou valores para cobrança de que se compõe cada remessa devem ser descritos numa relação modelo 500, em duplicado, obtendo-se este, sempre que seja possível, por meio de decalque.

Quando vários documentos tenham a mesma proveniência e se destinem ao mesmo devedor, podem ser prèviamente descritos numa relação especial, considerando-se desde então como formando um só título ou valor.

14.º Se o número de títulos a incluir numa remessa não puder ser descrito numa única relação modelo 500, utilizar-se-ão tantos destes impressos quantos os necessários, tendo-se, porém, em atenção o disposto nos n.ºs 9.º e 10.º

15.º A relação modelo 500 e os títulos nela inscritos, eventualmente acompanhados de documentos justificativos (facturas, contas correntes, etc.), são metidos num sobrescrito modelo 501, que, além de indicar a estação de destino, levará também o nome e o endereço completos do expedidor.

16.º Na relação modelo 500, além da inscrição dos títulos e endereço do remetente, tudo descrito de modo bem legível e autenticado com a sua assinatura, poderá o remetente pedir:

a) Que a cobrança seja reexpedida para outra localidade, se os títulos, na sua totalidade, se destinarem a indivíduos nela residentes;

b) Que os títulos sejam apresentados a terceiras pessoas;

c) Que a liquidação se efectue por via aérea.

Quaisquer outras notas ou pedidos não serão considerados.

X

Proibições

17.º É proibido juntar às cobranças quaisquer outros documentos que não lhes digam respeito. Quando forem encontrados, no acto do registo dos sobrescritos modelo 501, serão restituídos aos remetentes.

18.º As anotações escritas no modelo 500 que não sejam as admitidas pelo n.º 16.º determinam a substituição da mesma relação aquando da apresentação da cobrança para registo.

XI

Entrega ao correio. Registo

19.º As cobranças são obrigatòriamente registadas com as mesmas formalidades estabelecidas para o registo das correspondências.

20.º Para os efeitos do número anterior, devem os remetentes apresentar os sobrescritos modelo 501 contendo as relações modelo 500 e os títulos, devidamente abertos; o funcionário postal fechá-los-á depois de ter verificado que foram cumpridas todas as disposições designadas nos n.ºs 8.º a 18.º

XII

Transmissão

21.º As cobranças são expedidas com as mesmas formalidades empregadas para as demais correspondências registadas, sendo inscritas nas listas ou guias de registos pela abreviatura «Cob».

XIII

Conferência na estação destinatária

22.º O encarregado do serviço de cobranças na estação destinatária, depois de abrir o sobrescrito modelo 501, apõe-lhe no verso e no alto da relação modelo 500 (original) o carimbo marca de dia. Em seguida verifica cuidadosamente se foram cumpridas todas as prescrições legais, se os endereços e as quantias indicadas nos títulos correspondem exactamente às descritas na relação modelo 500, rubricando estas como sinal de conferência.

23.º Quando no acto da conferência for notada alguma irregularidade, lavrar-se-á boletim de verificação nos termos usuais. No caso de a irregularidade só poder ser remediada na estação de origem, como seja, por exemplo, a falta de todos os títulos, deverá a cobrança, acompanhada de uma cópia do boletim de verificação, ser devolvida em sobrescrito modelo 502, isento de taxas. Se a irregularidade puder ser posteriormente remediada, proceder-se-á à cobrança dos títulos que se encontrem em condições regulares. Assim:

a) Se faltar a relação modelo 500, mas nos títulos e no sobrescrito modelo 501 constar o endereço exacto do remetente, organizar-se-á uma relação *subsidiária* em triplicado, ficando dois exemplares apensos à cobrança como se fossem recebidos da estação de origem, remetendo-se o terceiro à mesma estação com o boletim de verificação;

b) Se houver divergência entre os valores representados pelos títulos e as quantias inscritas na relação modelo 500, proceder-se-á à cobrança das importâncias mencionadas nos títulos, lavrando-se, no entanto, boletim de verificação pela divergência, para dela ser dado conhecimento ao remetente;

c) Notando-se falta de selos postais ou de imposto, procede-se como se indica na alínea *a*) do n.º 41.º

24.º Ao receber-se na estação de origem da cobrança um boletim de verificação por faltas ou irregularidades que envolvam culpa do remetente, ser-lhe-á dado conhecimento do facto, tomando-se-lhe logo declaração, se for caso disso.

XIV

Registo na estação destinatária

25.º As cobranças recebidas nas estações de destino são inscritas em relações modelo 504, que são elaboradas no número de exemplares que for superiormente determinado, consoante as necessidades do serviço.

26.º Cada cobrança recebe o número de ordem de entrada que lhe couber pela inscrição na relação modelo 504, número que será reproduzido no sobrescrito modelo 501 e na relação modelo 500 (original e duplicado), mas nesta precedido do número de registo que na estação de origem foi dado ao sobrescrito modelo 501, separando os dois números com um traço de fracção. Exemplo: 6:549/8.

Os títulos de cada cobrança são coleccionados pela ordem em que estiverem inscritos na relação modelo 500, mencionando-se-lhes também, a lápis, o número que lhes coube na relação, seguido do seu próprio número de ordem. Exemplo: 8/1,2,3...

27.º O número de ordem na relação modelo 504, que abrangerá todo um ano civil, respeita à cobrança, tal como o número de registo de que trata o n.º 19.º, mas os títulos são inscritos um por um e seguidamente, conforme a ordem por que estiverem lançados na relação modelo 500 e serão numerados e conservados, tal como se indica no número anterior.

Antes de escriturar a relação modelo 504 o encarregado de cobranças deverá verificar se o nome do remetente que consta da relação modelo 500 condiz com o que figura no sobrescrito modelo 501, devendo considerar-se como exacto o que constar dos próprios títulos.

XV

Organização de documentos

28.º As relações modelo 504, a que se refere o n.º 25.º, são encerradas mensalmente ou por dezenas de dias, se o movimento o justificar e assim for determinado para todas ou algumas estações, mas, neste caso, a relação da terceira dezena abrangerá o último dia de cada mês.

29.º Uma cópia da relação modelo 504, onde são inscritas as cobranças recebidas, é arquivada na própria estação, em pasta em forma de livro; da mesma forma outra cópia será arquivada na direcção ou repartição central, para se mencionarem nela o resultado da apresentação dos títulos aos devedores e o destino dado às cobranças, conforme as indicações do referido impresso. As mesmas relações servirão também para quaisquer buscas que seja necessário fazer.

XVI

Avisos aos devedores

30.º Depois de concluídas as operações de registo de que tratam os n.ºs 25.º e 27.º preencher-se-á um aviso modelo 503 por cada título recebido, fazendo-se a sua distribuição aos devedores pelos meios utilizados para a entrega das correspondências.

31.º Se os títulos não forem pagos dentro do prazo de quinze dias, a contar da data dos avisos modelo 503, far-se-ão segundos avisos, dos quais se tomará nota na relação modelo 500 respectiva.

32.º Nos avisos modelo 503 deverão mencionar-se os números da cobrança e o de ordem do título, a fim de facilitar as buscas no acto de pagamento.

33.º Se o expedidor de uma cobrança tiver pedido para o destinatário ser avisado no seu próprio domicílio, observar-se-á, para a entrega do aviso modelo 503, o que estiver estabelecido para a distribuição domiciliária das correspondências.

34.º A importância a mencionar no aviso modelo 503 para ser paga pelo devedor é a que estiver inscrita no título correspondente, visto todas as despesas serem deduzidas da quantia cobrada. Se os títulos forem expressos em moeda diferente da do destino, a conversão far-se-á no acto do pagamento.

XVII

Prazo de pagamento

35.º Todos os títulos de que se compõe uma cobrança devem ser pagos dentro do prazo máximo de trinta dias.

36.º Se o remetente pedir que a cobrança lhe seja devolvida em seguida à primeira apresentação dos títulos a que alude o n.º 31.º, será o pedido satisfeito, salvo se alguns dos títulos tiverem sido reexpedidos nos termos previstos no n.º 38.º, caso em que se deve aguardar primeiro o resultado dessa reexpedição.

XVIII

Reexpedição

37.º Quando se der o caso de os destinatários de todos os títulos de que se compõe uma cobrança terem mudado de residência para localidade ou província diferentes e essa residência for conhecida, a cobrança deve ser para ali reexpedida. Neste caso todos os documentos, incluindo o sobrescrito modelo 501 (original), são metidos num outro sobrescrito do mesmo modelo, no qual se indicarão o número de registo e o nome da estação de origem primitiva. A transmissão faz-se como nos outros casos, isenta de qualquer taxa, e a estação do novo destino procederá como se tivesse recebido a cobrança directamente da estação de origem.

38.º Se apenas alguns títulos tiverem de ser reexpedidos para outra localidade da mesma província ultramarina, preenche-se uma relação modelo 500 pelos títulos a reexpedir, que se lhes devem juntar, tudo metido num sobrescrito modelo 501, figurando como remetente o encarregado de cobranças, quer na relação quer no sobrescrito. O restante expediente é feito como nos casos usuais, devendo, porém, a liquidação efectuar-se em vale de serviço emitido a favor do referido encarregado de cobranças da estação reexpedidora, ao qual compete proceder à liquidação da cobrança a favor do remetente.

XIX

Conclusão da cobrança

39.º Considera-se uma cobrança pronta para liquidação quando a respeito de todos os títulos de que ela se compõe haja solução definitiva: quando tenham sido pagos, recusados, tenha expirado o prazo legal ou se reconheça a impossibilidade de os cobrar.

40.º Os títulos não cobrados são devolvidos ao remetante, junto ao duplicado da relação modelo 500, como dispõe o n.º 42.º, indicando-se em cada um deles o motivo por que não foram cobrados, segundo as expressões estabelecidas para as correspondências devolvidas: «Desconhecido», «Não reclamado», «Recusado», etc. Estas indicações fazem-se a lápis no rosto dos títulos, sempre que estes tenham espaço disponível, ou em nota apensa aos mesmos documentos.

XX

Liquidação

41.º Logo que os títulos estejam nas condições indicadas no n.º 39.º, procede-se à liquidação da cobrança do modo seguinte:

a) Somam-se as importâncias cobradas e do seu total deduzem-se as respectivas despesas, que são: prémio de emissão do vale, nos termos do regulamento de permutação de fundos; prémio de transferência, quando a ele houver lugar; taxa do impresso de requisição do vale; taxa de apresentação, quando não tenha sido cobrada nos termos da alínea *c*) do n.º 11.º; importância dos selos fiscais que porventura não tenham sido colados nos títulos pelo remetente da cobrança, e, eventualmente, a sobretaxa avião, quando tenha sido pedida a liquidação por via aérea;

b) Apurada a importância líquida da cobrança, preenche-se uma requisição de vale a favor do remetente, na qual figura como tomador o próprio encarregado de cobranças. A requisição, que ao alto deve levar a indicação de «Cob. n.º ...», é entregue com a respectiva importância ao encarregado de emissão, que, depois de emitir o vale, o entregará ao tomador para os efeitos do número seguinte.

42.º Recebido o vale (e o correspondente recibo), o encarregado de cobranças preenche a relação modelo 500 (original e duplicado) na parte relativa à liquidação dos títulos cobrados e dos devolvidos, despesas deduzidas e remessa do vale, de harmonia com as indicações do referido impresso; o duplicado da mesma relação, acompanhado do vale (quando tenha havido liquidação) e dos títulos não cobrados (quando os houver), é devolvido ao remetente da cobrança, em sobrescrito modelo 502, registado e isento de franquia.

XXI

Descarga das cobranças concluídas

43.º Ao mesmo tempo que se efectua o expediente referido nos n.ºs 41.º e 42.º, o encarregado de cobranças preenche as colunas relativas à liquidação da relação modelo 504 de cobranças recebidas, segundo as indicações do impresso.

44.º Se as cobranças tiverem sido devolvidas ou reexpedidas na totalidade, na coluna própria da relação modelo 504 deve indicar-se o número e a data da expedição em que aquelas foram incluídas.

XXII

Documentos para fiscalização

45.º Mensalmente, ou por dezenas de dias, conforme o que dispõe o n.º 28.º das relações modelo 504 de cobranças recebidas, e pela ordem em que ali se acharem inscritas, será extraída uma relação, do mesmo modelo, de cobranças liquidadas relativas ao mesmo período. A esta relação juntam-se os documentos justificativos e necessários à fiscalização, a saber:

a) Originais das relações modelo 500;

b) Sobrescritos modelo 501;

c) Recibos dos vales emitidos para liquidação das cobranças;

d) Recibos dos registos dos sobrescritos modelo 502.

Os documentos acima referidos devem estar juntos quando digam respeito a uma mesma cobrança.

Um exemplar da relação modelo 504, acompanhado dos documentos acima mencionados, é enviado, pelas vias competentes, à direcção ou repartição central para efeitos de fiscalização e arquivo.

46.º Simultâneamente com os documentos citados no número anterior, remetem-se à direcção ou repartição

central, e nos mesmos prazos, duplicados das relações modelo 504 de cobranças recebidas, para ali ficarem arquivados depois de coleccionados por estações, em pastas especiais em forma de livro, para neles se registar todo o expediente que constar das colunas de liquidação das relações de cobranças liquidadas, à medida que estas forem sendo recebidas.

XXIII

Pedidos de restituição

47.º Aos pedidos de restituição de cobranças são aplicáveis as disposições dos regulamentos postais relativas à restituição das correspondências, sujeitos às mesmas taxas e formalidades.

XXIV

Rectificações

48.º Os pedidos de rectificação das relações modelo 500 são atendidos segundo as disposições estabelecidas para as rectificações das correspondências, devendo, no entanto, os pedidos ser acompanhados de uma relação rectificativa.

49.º Se os pedidos de rectificação referidos no número anterior tiverem de seguir, a pedido dos interessados, por via telegráfica, devem ser confirmados pelo primeiro correio, lançando-se no impresso respectivo o seguinte averbamento: «Confirmação de pedido telegráfico». A cobrança pode, no entanto, efectuar-se sem aguardar a chegada desta confirmação.

XXV

Impressos para o serviço

50.º Os impressos citados nesta portaria a usar no serviço de cobranças são os dos modelos anexos.

Ministério do Ultramar, 5 de Dezembro de 1951.— O Ministro do Ultramar, *Manuel Maria Sarmento Rodrigues.*

Para ser publicada no *Boletim Oficial* de todas as províncias ultramarinas.— *M. M. Sarmento Rodrigues.*

SERVIÇOS DOS CORREIOS, TELÉGRAFOS E TELEFONES DA PROVÍNCIA DE _____

Modelo 500 (0m,20 × 0m,22)

Títulos à cobrança

Marca de dia

Estação de procedência _____ **Estação de destino** _____

Remetente { *Nome* _____
Morada _____

Números de ordem	Nomes dos devedores	Importâncias dos títulos	Títulos	
			Cobrados	Não cobrados
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
	Soma			

(Lugar para afixação de selos)

_____, _____ *de* _____ *de 19*___

(Assinatura do remetente)

Marca de dia

O Encarregado de Cobranças,

_____

Liquidação

Importância dos títulos cobrados . . . . . _____$___

A deduzir:

Prémio do vale . . . . . _____$___

Selo de requisição . . . . . _____$___

. . . . . _____$___ _____$___

Importância que se remete pelo vale n.º . . . . . _____$___

Nota.— O remetente deverá preencher esta relação em duplicado.

Modelo 501
($0^m,20 \times 0^m,13$)

SERVIÇOS DOS CORREIOS, TELÉGRAFOS E TELEFONES DA PROVÍNCIA DE _____

Serviço de cobranças

Ao Sr. Encarregado de Cobranças da estação telégrafo-postal de

_____

Remetente:

_____

_____

_____

Modelo 502
($0^m,20 \times 0^m,13$)

SERVIÇOS DOS CORREIOS, TELÉGRAFOS E TELEFONES DA PROVÍNCIA DE _____

Serviço de cobranças

Ao Ex.mo Sr. _____

_____

_____

_____

Do Encarregado de Cobranças de

_____

Modelo 503
($0^m,10 \times 0^m,14$)

SERVIÇOS DOS CORREIOS, TELÉGRAFOS E TELEFONES DA PROVÍNCIA DE _____

Serviço de cobranças

AVISO

Ao Ex.mo Sr. _____

_____

_____

_____

(Verso do modelo 503)

AVISO

É V. Ex.a avisado de que se encontra nesta estação para cobrança um documento da quantia de _____$___, *que lhe foi enviado por* _____ _____, *de* _____, *devendo a sua liquidação efectuar-se dentro de quinze dias, a contar desta data.*

Marca do dia

O Encarregado de Cobranças,

_____

Modelo 504
($0^m,33 \times 0^m,22$)

SERVIÇOS DOS CORREIOS, TELÉGRAFOS E TELEFONES DA PROVÍNCIA DE _____ *de 19__*

Relação das cobranças (a) _____, *durante o mês de* _____ *na estação de* _____

Número			Data de entrada	Procedência das cobranças	Nomes		Importâncias dos títulos	Liquidação dos títulos cobrados		Títulos não cobrados	
Do entrada	No modelo 500	Do registo do sobrescrito			Dos remetentes	Dos destinatários		Data	Número do vale	Devolução ou reexpedição	Data
					(Pautado com 20 linhas)						
						Soma . . .					

Estação telégrafo-postal de _____, _____ *de* _____ *de 19__*

O Encarregado de Cobranças,

_____

(a) Recebidas ou liquidadas.

Ministério do Ultramar, 5 de Dezembro de 1951. — O Ministro do Ultramar, *Manuel Maria Sarmento Rodrigues.*

IMPRENSA NACIONAL DE LISBOA