



DIÁRIO DO GOVERNO

PREÇO DESTE NÚMERO — 2\$40

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 annuam-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 40 979:

Aprova o Regulamento para a Execução do Serviço Postal de Cobranças nas Províncias Ultramarinas.

Portaria n.º 16 135:

Manda publicar no *Boletim Oficial* de todas as províncias ultramarinas, para nas mesmas vigorar, o Decreto-Lei n.º 38 728, que cria a Delegação Portuguesa junto da Organização do Tratado do Atlântico Norte (DELNATO).

cias Ultramarinas, que faz parte integrante deste decreto.

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

Paços do Governo da República, 16 de Janeiro de 1957. — FRANCISCO HIGINIO 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 POSTAL DE COBRANÇAS NAS PROVÍNCIAS ULTRAMARINAS

CAPÍTULO I

Denominação do serviço postal de cobranças

Artigo 1.º Denomina-se «serviço postal de cobranças» o que o correio presta aceitando recibos, letras e outros documentos ou títulos de crédito, a fim de serem cobradas dos indivíduos indicados nos mesmos documentos ou títulos as importâncias deles constantes ou o seu equivalente na moeda da estação de destino.

§ único. Pela designação abreviada de «cobrança» entender-se-á o conjunto de documentos ou títulos, devidamente relacionados e incluídos num sobrescrito m/ RP 2 nos termos da alínea e) do artigo 10.º, aceito pelo correio para cobrança nas condições referidas neste artigo.

CAPÍTULO II

Classificação e execução do serviço

Art. 2.º O serviço postal de cobranças 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 executado entre as províncias ultramarinas;

c) *Regime ultramarino* — que abrange o serviço executado entre as províncias ultramarinas e a metrópole;

d) *Regime internacional* — que abrange o serviço executado entre as províncias ultramarinas e o estrangeiro.

Art. 3.º O serviço postal de cobranças executa-se em todas as estações do correio abertas ao serviço de vales postais do respectivo regime.

§ 1.º Salvo disposição expressa em contrário, o estabelecimento do serviço de vales numa estação representa, implícita e simultaneamente, o estabelecimento do serviço de cobranças na mesma estação.

§ 2.º O encerramento ou a suspensão do serviço de vales numa estação representa sempre o encerramento

MINISTÉRIO DO ULTRAMAR

Direcção-Geral do Fomento

Decreto n.º 40 979

1. O serviço de cobranças por intermédio do correio rege-se nas províncias ultramarinas pelo regulamento aprovado pelo Decreto de 24 de Dezembro de 1904, posteriormente alterado pelo Decreto n.º 7430, de 31 de Março de 1921. Não satisfazendo este diploma às conveniências dos serviços postais resultantes da sua nova orgânica e das actuais disposições do Acordo Internacional de Cobranças e do regulamento anexo ao mesmo, procurou-se adaptá-lo àquelas conveniências com a publicação dos preceitos aprovados pela Portaria n.º 13 758, de 5 de Dezembro de 1951, enquanto as suas disposições não fossem revistas e actualizadas. O reconhecimento da necessidade desta revisão 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 no Acordo Internacional de Cobranças e regulamento anexo, com as adaptações, modificações, restrições e disposições complementares escolhidas entre as que se consideram mais convenientes para a actual orgânica dos serviços dos correios, telégrafos e telefones do ultramar.

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 Postal de Cobranças nas Provín-

ou a suspensão do serviço de cobranças na mesma estação.

Art. 4.º Por motivos justificados e com prévia autorização do governador da província, pode o serviço postal de cobranças ser suspenso, em algumas das suas modalidades ou relações e em qualquer estação, por alvará do director ou chefe de repartição provincial dos correios, telégrafos e telefones.

Art. 5.º O serviço nacional de cobranças compreende os três primeiros regimes referidos no artigo 2.º e nele serão observadas as normas gerais de execução do serviço constantes do Acordo Internacional de Cobranças e do regulamento anexo ao mesmo 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 serão acatadas as normas estabelecidas no Regulamento para a Execução do Serviço de Correspondências Postais nas Províncias Ultramarinas.

Art. 6.º No regime internacional do serviço de cobranças 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 especiais.

§ 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. 7.º Na execução do serviço de cobranças serão utilizados os modelos de impressos anexos ao Regulamento Internacional do mesmo serviço, e bem assim os modelos de impressos anexos ao presente diploma. No serviço nacional os dizeres dos impressos anexos ao Regulamento Internacional podem 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 correios, telégrafos e telefones 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 e dos anexos ao presente regulamento, os serviços poderão estabelecer e adoptar outros que as necessidades exijam, devendo a sua numeração seguir a dos impressos anexos, sempre precedida das letras «RP», e a dos impressos anexos seguir a dos impressos internacionais, depois de reservados dez números para impressos que possam vir a ser criados por futuros regulamentos internacionais.

CAPÍTULO III

Taxas

Art. 8.º Além dos portes, sobretaxas aéreas e prémios de registo devidos pelos sobrescritos contendo documentos e das importâncias a deduzir quando da liquidação das cobranças nos termos do artigo 53.º, estão estas cobranças sujeitas, nos regimes do serviço nacional, às taxas a seguir indicadas, a fixar pelo Ministro do Ultramar na tabela geral de taxas e portes postais e a cobrar do expedidor, no acto do seu registo:

a) *Taxa de impresso*, pelo fornecimento da relação m/ RP 1 e do sobrescrito m/ RP 2, em selos postais a colar na relação original m/ RP 1 (primeira parte) e a inutilizar com o carimbo marca do dia da estação aceitante, antes de fechado o sobrescrito em que seja encerrado e na presença do apresentante;

b) *Taxa de apresentação*, por cada documento, em selos postais a colar e a inutilizar nos termos indicados na alínea anterior.

Art. 9.º Nos regimes interprovincial e ultramarino não haverá contas das taxas referidas nas alíneas a) e b) do artigo anterior, considerando cada administração como receita própria a totalidade das taxas que arrecadar.

CAPÍTULO IV

Condições de aceitação

Art. 10.º São aceites pelo correio, para cobrança, os recibos, incluindo as facturas com recibo, as letras e outros documentos ou títulos de crédito pagáveis no acto da sua apresentação aos respectivos devedores, sem mais formalidades ou encargos, e que satisfaçam às condições seguintes:

a) Terem a importância a cobrar expressa em algarismos árabes e por extenso em caracteres latinos, na moeda em curso na estação de origem da cobrança, no caso de não dever ser expressa na moeda da estação cobradora nos termos do artigo 11.º Nas províncias do Oriente a importância a cobrar pode ser expressa em caracteres ou algarismos diferentes dos latinos ou árabes, nos casos e relações em que assim tenha sido autorizado por portaria do respectivo governador, sobre proposta do chefe de repartição provincial dos correios, telégrafos e telefones;

b) Indicarem o nome e o endereço dos devedores;

c) Terem a indicação da data e do lugar em que foram emitidos, e bem assim a assinatura de quitação do credor, salvo quando pela sua natureza não necessitem dela;

d) Estarem de harmonia com as prescrições do regulamento e tabela do imposto do selo;

e) Serem devidamente relacionados nas duas partes do impresso m/ RP 1 e incluídos, presos ao mesmo impresso, num sobrescrito m/ RP 2, preenchido com o nome e o endereço do expedidor e o nome da estação cobradora;

f) Serem todos os documentos incluídos em cada sobrescrito destinados a indivíduos residindo em localidades servidas pela estação destinatária da cobrança;

g) Não exceder o limite máximo fixado para a emissão de um vale postal do respectivo regime a soma das importâncias dos documentos incluídos em cada sobrescrito;

h) Não constarem dos documentos a cobrar quaisquer notas que não se relacionem com o objecto do título;

i) Não constarem das relações m/ RP 1 quaisquer anotações diferentes das permitidas pelos dizeres do impresso e pelo artigo 17.º

§ único. O nome do expedidor da cobrança não pode ser constituído só por iniciais e deve ser indicado por forma a que fique devidamente determinada a sua identidade, do mesmo modo como é exigido para a identificação dos beneficiários de vales postais.

Art. 11.º As importâncias dos documentos a cobrar podem ser expressas na moeda em curso na estação cobradora, quando assim se reconheça conveniente, designadamente quando os vales postais que devam liquidar a cobrança não sejam emitidos na moeda da estação de origem da cobrança. Neste caso a autorização será dada por despacho do Ministro do Ultramar, ouvidos os serviços interessados ou sobre sua proposta.

Art. 12.º Quando o expedidor da cobrança pedir, por declaração feita no impresso m/ RP 1, que a soma líquida dos documentos cobrados seja depositada numa conta corrente na Caixa Económica Postal ou estabelecimento bancário da localidade da cobrança, deve juntar ao mesmo impresso um boletim de depósito, do modelo adoptado pela mencionada Caixa ou estabelecimento bancário, devidamente preenchido em todos os seus dizeres, com excepção da quantia a depositar.

§ único. Além do talão de crédito destinado ao titular da conta, o boletim de depósito deve ser acompanhado, sempre que for possível, de mais um talão, destinado a comprovar o depósito perante o serviço de fiscalização, nos termos da alínea l) do artigo 53.º

Art. 13.º Quando houver vários documentos de um credor destinados a um só devedor, a incluir num sobrescrito m/ RP 2, deve o correio aconselhar o expedidor da cobrança a relacioná-los, separadamente, numa relação-especial m/ RP 1.

Art. 14.º Quando o número de documentos a incluir num sobrescrito m/ RP 2 não puder ser descrito numa única relação m/ RP 1, devem utilizar-se tantos destes impressos quantos forem os necessários, sem prejuízo do disposto na alínea g) do artigo 10.º

Art. 15.º Quando um sobrescrito m/ RP 2 incluir mais de uma relação m/ RP 1, deve o seu número ser nele mencionado abaixo do nome do expedidor pelo modo seguinte: «(Inclui três m/ RP 1)».

Art. 16.º O expedidor pode juntar aos documentos destinados a cobrança quaisquer justificativos, tais como facturas, conhecimentos, contas correntes, actas de protesto, etc. Se, porém, estiverem juntos outros documentos que não assumam este carácter e constituam correspondência entre o credor e o devedor, deve o agente do correio aceitar convidar o expedidor a retirá-los.

Art. 17.º O expedidor da cobrança pode pedir, em aditamento ao permitido pelos dizeres constantes da relação m/ RP 1 e a seguir aos mesmos dizeres:

a) Que a cobrança seja reexpedida para outra estação, se todos os devedores dos documentos residirem em localidades servidas por essa outra estação;

b) Que os documentos a cobrar sejam apresentados a terceiros nos mesmos indicados, quando não pagos pelos primitivos devedores;

c) Que os documentos lhe sejam imediatamente devolvidos, se não forem pagos após o primeiro aviso aos devedores.

Art. 18.º Quaisquer anotações não permitidas escritas pelo expedidor nas relações m/ RP 1, no sobrescrito m/ RP 2 ou nos próprios documentos implicam a rejeição da cobrança.

Art. 19.º Os sobrescritos m/ RP 2, contendo as relações m/ RP 1 e os documentos a cobrar, devem ser apresentados no correio, abertos, do mesmo modo como são apresentadas as correspondências a registar e dentro do horário estabelecido para a aceitação destas correspondências. O agente aceitante deve verificar se os documentos, as relações m/ RP 1 e o sobrescrito m/ RP 2 satisfazem às condições regulamentares estabelecidas nos artigos 10.º a 17.º Encontrando tudo em ordem, deve indicar ao apresentante os selos a colar em cada relação original m/ RP 1 (primeira parte), correspondentes às taxas devidas, nos termos do artigo 8.º Colados os selos, deve o agente do correio inutilizá-los com o carimbo marca do dia e convidar depois o apresentante a fechar o sobrescrito m/ RP 2 na sua presença. Em seguida deve preencher as formalidades de registo do sobrescrito considerado como carta, designando-o pela abreviatura «Cob».

§ único. Os sobrescritos m/ RP 2 encontrados nos receptáculos postais devem ser imediatamente devolvidos aos expedidores deles constantes, registados em protocolo. Não constando os nomes dos expedidores, devem ser abertos, para sua identificação pelos documentos neles incluídos e deste modo poderem os sobrescritos com os documentos ser-lhes devolvidos.

Art. 20.º Os empregados postais que aceitam os sobrescritos m/ RP 2 para registo não podem encarregar-se de escrever, pelo expedidor, os documentos a cobrar, as relações m/ RP 1 ou o sobrescrito m/ RP 2.

CAPÍTULO V

Transmissão e entrega das cobranças

Art. 21.º Os sobrescritos m/ RP 2, depois de fechados e registados nos termos do artigo 19.º, são transmitidos às estações de destino encarregadas da cobrança com as formalidades de registo estabelecidas para as cartas no Regulamento para a Execução do Serviço de Correspondências Postais. Nas cartas de aviso, listas especiais e em todos os documentos devem os sobrescritos m/ RP 2 ser designados pela abreviatura «Cob» e pelos números com que são registados.

Art. 22.º Os sobrescritos m/ RP 2, considerados para todos os efeitos como cartas, são conferidos, nas estações intervenientes, com as formalidades e o rigor estabelecidos para as correspondências registadas. Segundo estas mesmas formalidades são acusadas e corrigidas todas as irregularidades verificadas.

Art. 23.º Os sobrescritos m/ RP 2 são entregues, na estação destinatária, ao funcionário encarregado do serviço de cobranças com as formalidades estabelecidas para a entrega de correspondências registadas.

§ 1.º Se a estação destinatária do sobrescrito m/ RP 2 não executar o serviço postal de cobranças com a estação da sua procedência, deve o mesmo sobrescrito ser reexpedido, depois de aberto para a localização dos devedores e fechado com uma tira de papel colada sobre o lado aberto, para a estação mais próxima da residência da maioria desses devedores que na província execute o referido serviço ou para o exterior, nos termos do artigo 33.º

§ 2.º Se nenhuma estação da província executar o serviço de cobranças com a estação de procedência do sobrescrito m/ RP 2, deve o mesmo ser imediatamente devolvido à origem, sem ser aberto, com a anotação de «Devolvido à estação de . . . , por a província não executar o serviço de cobranças com a mesma estação».

CAPÍTULO VI

Conferência dos documentos na estação destinatária e acusação das irregularidades notadas

Art. 24.º O serviço postal de cobranças é executado pelo próprio chefe da estação destinatária, excepto quando, pelo seu grande movimento, seja pelo mesmo confiado a um funcionário que o execute exclusivamente ou, de preferência, ao funcionário que execute o serviço de embolsos postais.

Art. 25.º Recebido o sobrescrito m/ RP 2, nos termos do artigo 23.º, o funcionário encarregado do serviço de cobranças deve abri-lo no próprio dia da sua entrega ou no dia útil seguinte, cortando-o com uma faca por um dos seus lados, por forma a conservá-lo inteiro.

Art. 26.º Retirados os documentos e as relações m/ RP 1 incluídos no sobrescrito m/ RP 2, aplica-se em cada uma das relações e no verso do sobrescrito o carimbo marca do dia usado pelo serviço de cobranças. Em seguida procede-se à conferência cuidadosa dos documentos e ao seu confronto com as relações de sua discriminação, tendo em vista verificar:

a) Se os documentos se encontram em devidas condições e selados;

b) Se os nomes, os endereços e as importâncias deles constantes condizem com os descritos nas relações m/ RP 1;

c) Se todos os documentos se encontram descritos nas relações m/ RP 1;

d) Se o total dos documentos recebidos condiz com o total dos documentos descritos nas relações m/ RP 1;

e) Se as relações m/ RP 1 foram devidamente organizadas e seladas;

f) Se foram feitas nos documentos ou nas relações quaisquer anotações proibidas;

g) Se foram juntos aos documentos ou relações quaisquer notas ou documentos não permitidos.

§ 1.º O resultado da conferência deve ser averbado no lugar próprio da primeira parte de cada uma das relações m/ RP 1.

§ 2.º As anotações irregulares feitas nas relações m/ RP 1 não serão consideradas pela estação cobradora, embora devam figurar no averbamento referido no parágrafo anterior. As anotações irregulares feitas nos próprios títulos implicam o pagamento, por parte do devedor e no acto da sua liquidação, em selos de porteado colados e inutilizados com o carimbo marca do dia no verso dos mesmos títulos, da taxa devida por uma carta não franquida procedente da estação de origem da cobrança. Em caso de recusa de pagamento, os títulos liquidados devem ser entregues aos liquidatários, selados como ficou indicado, e as importâncias dos selos colados nos títulos deduzidas do total dos documentos cobrados, nos termos do n.º 1.º da alínea c) do artigo 53.º

§ 3.º As notas separadas ou documentos referidos na alínea g) que forem encontrados devem ser tratados como cartas ordinárias não franquidas, recebidas da estação de origem da cobrança, e entregues aos devedores, contra o pagamento do porteado que for devido, no acto da liquidação do respectivo título. Em caso de recusa de pagamento do porteado, devem ser devolvidos à estação de origem, juntos à segunda parte da relação m/ RP 1, nos termos das alíneas i) e j) do artigo 53.º

Art. 27.º As deficiências, as irregularidades e os erros notados durante a conferência dos documentos, relações e sobrescritos de cobranças, depois de anotados, nos termos do § 1.º do artigo anterior, devem ser acusados por meio de «boletim de verificação», quando compreendem os casos referidos nos artigos 28.º a 33.º e nas mesmas condições estabelecidas para a acusação de irregularidades notadas nas correspondências registadas. A expedição deste boletim à estação de origem da cobrança é sempre efectuada com as formalidades de registo e pelo primeiro correio mais rápido, incluindo o aéreo.

Art. 28.º No caso de se verificar não ter sido recebido algum ou alguns dos documentos descritos na relação m/ RP 1, a estação de origem da cobrança, logo que receba o boletim de verificação que acusar a irregularidade, deve avisar do facto o expedidor da cobrança.

§ único. Se o expedidor, em resposta, comunicar que os documentos em falta foram incluídos no respectivo sobrescrito m/ RP 2, acompanhando a relação m/ RP 1, deve o mesmo ser ouvido em auto de declaração, a fim de se organizar o competente processo para o apuramento de responsabilidades.

Art. 29.º No caso de se verificar que algum documento irregular não está em condições de poder ser cobrado ou quando o valor nele indicado for inferior ao mencionado na relação m/ RP 1, deve o mesmo ser devolvido à estação de origem da cobrança, acompanhando o respectivo boletim de verificação, incluído num sobrescrito m/ RP 3. A estação de origem, recebendo o boletim de verificação e o documento irregular, deve devolver este, imediatamente, ao expedidor da cobrança, acompanhado de uma nota que indique a irregularidade verificada e comunique que a liquidação de outros documentos será efectuada oportunamente.

Art. 30.º No caso de se verificar que todos os documentos de uma cobrança são irregulares, e, portanto, incobráveis, devem os mesmos ser devolvidos à estação de origem da cobrança, acompanhando o boletim de verificação e a segunda parte da relação m/ RP 1 em que os mesmos estiverem descritos, incluídos num sobrescrito m/ RP 3. A estação de origem, recebendo o

boletim de verificação, os documentos e a segunda parte da relação m/ RP 1, deve devolver estes documentos e a relação, imediatamente, ao expedidor da cobrança, acompanhados de uma nota que indique a irregularidade verificada.

Art. 31.º No caso de os documentos não terem sido recebidos relacionados em impressos m/ RP 1, mas constando deles e do sobrescrito m/ RP 2 o nome e o endereço do expedidor da cobrança, devem organizar-se relações m/ RP 1 subsidiárias, em tantos exemplares quantos forem os necessários para se juntar um a cada exemplar do boletim de verificação que acusar a irregularidade e ficar um na estação cobradora a substituir o impresso m/ RP 1 em falta. A estação de origem da cobrança, logo que receber o boletim de verificação acompanhado da relação m/ RP 1 subsidiária, deve convidar o expedidor a esclarecer o assunto e informar se todos os documentos enviados são os que constam da mesma relação.

Art. 32.º No caso de nenhum dos documentos descritos numa relação m/ RP 1 ter sido recebido incluído no respectivo sobrescrito m/ RP 2, devem a mesma relação e o sobrescrito ser imediatamente devolvidos à estação de origem da cobrança, acompanhando o boletim de verificação que se lavrar acusando a irregularidade. A estação de origem, logo que receber o boletim de verificação com o sobrescrito m/ RP 2 e a relação m/ RP 1, deve devolver estes ao expedidor da cobrança, acompanhados de uma nota que indique a irregularidade verificada, e proceder conforme o indicado no § único do artigo 28.º

Art. 33.º No caso de se verificar que nenhum dos documentos recebidos num sobrescrito m/ RP 2 é cobrável, por os respectivos devedores residirem fora da província, procede-se da maneira seguinte:

a) Se todos os documentos puderem ser cobrados por intermédio de uma mesma estação que execute o serviço de cobranças com a estação de procedência, promove-se a sua reexpedição para essa estação pelo modo estabelecido no artigo 45.º Havendo diferença de porte ou prémio entre a quantia paga pelo expedidor e a que seria devida se o sobrescrito m/ RP 2 tivesse sido directamente expedido para a nova estação de destino, esta diferença deve ser mencionada no sobrescrito ao lado da letra «T», nos termos estabelecidos no Regulamento das Correspondências Postais, para os efeitos do disposto no n.º 1.º da alínea c) do artigo 53.º;

b) Se os documentos não puderem ser cobrados nos termos da alínea a), devem os mesmos ser devolvidos à estação de origem, de harmonia com o disposto no artigo 30.º

CAPÍTULO VII

Registo nas estações de destino

Art. 34.º Os documentos a cobrar, depois de conferidos, nos termos do artigo 26.º, são registados, pela ordem em que estiverem descritos nas relações m/ RP 1, em relações de cobranças recebidas (m/ RP 13), organizadas em duplicado e separadamente para cada regime referido no artigo 2.º

§ único. A numeração de ordem das relações m/ RP 13 constituirá uma série anual e especial para cada regime.

Art. 35.º Os documentos de cada relação m/ RP 1 recebem um único número de registo na relação m/ RP 13. Este número é reproduzido no ângulo superior direito de cada uma das duas partes da relação m/ RP 1, precedido do número de registo do sobrescrito m/ RP 2 em que tenha sido recebida, assim: 506/15. O mesmo número é reproduzido no ângulo superior direito do respectivo sobrescrito m/ RP 2. Em cada documento registado na relação m/ RP 13 é aver-

bado, no ângulo superior direito, o número deste registo, seguido do número de descrição do mesmo documento na relação m/ RP 1 em que foi recebido, assim: 15/3.

§ único. A numeração de ordem de registo nas relações m/ RP 13 constituirá uma série anual e especial para cada regime.

Art. 36.º Os documentos a cobrar são presos por meio de alfinetes às relações m/ RP 1 em que estão descritos, às quais são também juntos os respectivos sobrescritos m/ RP 2, tudo pela ordem do seu registo nas relações m/ RP 13.

Art. 37.º As relações m/ RP 13 encerram-se no fim de cada mês, se antes não ficarem preenchidas todas as suas linhas destinadas à inscrição de documentos recebidos.

§ único. O director ou chefe de repartição provincial dos correios, telégrafos e telefones poderá determinar, por meio de ordem de serviço, que as relações m/ RP 13 sejam encerradas em períodos menores, consoante o movimento da estação e as conveniências do serviço.

Art. 38.º Os originais das relações m/ RP 13 são conservados na estação organizadora. Os duplicados são enviados aos serviços de fiscalização da direcção ou repartição provincial dos correios, telégrafos e telefones, nos termos do artigo 68.º

CAPITULO VIII

Cobrança de documentos

Art. 39.º Realizadas as operações referidas nos artigos 34.º a 36.º, preenche-se em relação a cada documento a cobrar um aviso m/ RP 14, no qual se menciona, além do nome e endereço do devedor, o nome do expedidor, a importância a cobrar constante do mesmo documento, o número de registo da cobrança na estação de origem, que é o número do respectivo sobrescrito m/ RP 2, e bem assim o número do registo do documento na relação m/ RP 13.

Art. 40.º Os avisos m/ RP 14, depois de carimbados com a marca do dia, são distribuídos aos devedores neles mencionados nos próprios dias dessa marca e do mesmo modo como são distribuídos os avisos de chegada das correspondências registadas.

§ único. As datas destes avisos devem ser mencionadas a lápis no verso dos respectivos documentos a cobrar.

Art. 41.º Não sendo pago um documento até ao décimo dia da data de distribuição do aviso m/ RP 14, e não havendo a seu respeito pedido formulado nos termos da alínea c) do artigo 17.º, é preenchido e distribuído no dia seguinte um segundo aviso, no alto do qual se menciona, a tinta ou lápis encarnado, a observação seguinte: «2.º aviso». A data deste segundo aviso é mencionada a lápis no verso do respectivo documento.

Art. 42.º Se até ao vigésimo dia da data da organização do primeiro aviso m/ RP 14 continuar o documento por cobrar, não obstante a distribuição do segundo aviso, será preenchido e distribuído no dia seguinte um terceiro aviso, no alto do qual se mencionará, a tinta ou lápis encarnado, a observação seguinte: «3.º e último aviso. Se dentro de dez dias não for pago o documento, será o mesmo devolvido ao expedidor». A data deste terceiro aviso é mencionada a lápis no verso do respectivo documento.

§ único. Os terceiros avisos devem ser apresentados pelos empregados processadores ao chefe da estação ou secção, que tomará pessoalmente as providências julgadas convenientes para os fazer chegar aos devedores.

Art. 43.º No caso de estar indicado pelo expedidor, nos termos da alínea b) do artigo 17.º, um outro ende-

reço para a cobrança do documento, os segundos e terceiros avisos devem ser feitos e distribuídos simultaneamente aos dois endereços, sendo o documento entregue ao primeiro que se apresentar a pagá-lo.

Art. 44.º Se algum ou alguns dos devedores compreendidos numa cobrança residirem em endereços conhecidos dentro da província situados em localidades não servidas pela estação destinatária, os avisos m/ RP 14 ser-lhes-ão enviados pelo primeiro correio mais rápido, incluindo o aéreo, a fim de lhes serem distribuídos pelas estações que servirem as áreas das suas residências. Neste caso, se a importância do documento a cobrar não estiver expressa na moeda em curso na estação de destino, deve-se indicar no aviso o seu equivalente nesta moeda, entre parênteses e a tinta encarnada.

§ único. Os segundos e terceiros avisos que tenham de ser passados nos termos dos artigos 41.º e 42.º serão expedidos pelo correio ordinário de superfície, podendo ser enviados também por correio aéreo, se o chefe da estação o entender conveniente.

Art. 45.º Se todos os devedores compreendidos numa cobrança residirem em endereços conhecidos dentro da província situados em localidades servidas por uma outra estação que execute o serviço de cobranças com a estação de procedência, o respectivo sobrescrito m/ RP 2, com as relações m/ RP 1 e os documentos nelas descritos serão reexpedidos para essa estação, incluídos num novo sobrescrito m/ RP 2, com as formalidades de registo estabelecidas no artigo 66.º e isento de taxas. A estação do novo destino procederá ao registo dos documentos em relações m/ RP 13, nos termos dos artigos 34.º e 35.º, e à sua cobrança, como se o tivesse recebido directamente da estação de origem.

Art. 46.º Se todos os devedores compreendidos numa cobrança residirem em endereços conhecidos dentro da província situados em localidades servidas por várias estações postais ou por uma estação que não execute o serviço de cobranças com a estação de procedência, proceder-se-á pela forma prescrita no artigo 44.º

Art. 47.º Não se enviarão avisos m/ RP 14 aos devedores que residirem fora da província, nem se reexpedirão cobranças para o exterior, salvo, neste caso, a pedido do expedidor e quando as estações de novo destino executem o serviço de cobranças com a estação de origem, e bem assim tratando-se da circunstância prevista no artigo 33.º

Art. 48.º Se um devedor, ao ser-lhe apresentado um aviso m/ RP 14, se recusar a recebê-lo ou se declarar que não deseja pagar o documento nele descrito, deverá o facto ser averbado, a lápis, no verso do mesmo aviso e do respectivo documento. Neste caso, e ainda no referido na alínea c) do artigo 17.º, não se distribuirão mais avisos, nos termos dos artigos 41.º e 42.º

Art. 49.º As importâncias a cobrar são recebidas de uma só vez dos devedores, mediante a entrega dos respectivos documentos ou títulos. Se a moeda em que estiverem expressos os títulos não for a de destino, deve a mesma ser convertida nesta moeda, no acto da cobrança, pelo equivalente estabelecido ou considerando no cálculo de conversão a percentagem de transferência que estiver fixada. Neste caso a importância a cobrar em face da conversão realizada deve ser conferida por um outro empregado, havendo-o na estação, e averbada no verso do respectivo título, a tinta encarnada e do modo seguinte: «Cobrado pela importância de...».

§ 1.º Se estiverem estabelecidas restrições nas transferências monetárias e a importância total dos documentos ou títulos, destinando-se a ser transferida por meio de vale postal, exceder o limite fixado para cada estação ou cada devedor considerado como expedidor do vale dentro do condicionalismo imposto, a cobrança dos

mesmos títulos e sua entrega só se efectuará mediante a apresentação de documento, passado ao interessado pelo serviço competente, que autorize a transferência, por qualquer banco, das divisas correspondentes às quantias dos títulos a liquidar, divisas que o correio aproveitará, se for necessário, para a liquidação das respectivas contas, nos termos estatuídos no Regulamento para a Execução do Serviço de Vales e Ordens Postais.

§ 2.º As fracções de moeda inferiores a \$10 ou seu equivalente devem ser desprezadas.

Art. 50.º Os devedores residentes fora das localidades servidas pela estação de destino da cobrança podem enviar ao chefe da mesma estação, de preferência por meio de vale, ordem postal ou cheque, as importâncias destinadas a liquidar os respectivos documentos. Recebidas as importâncias, o chefe da estação enviará, pelo primeiro correio ordinário e sob registo, os documentos liquidados, incluídos em sobrescritos directamente endereçados aos liquidatários.

§ único. Se tiver havido conversão de moeda nos termos do artigo 44.º e a importância recebida não corresponder à quantia devida pelo documento a liquidar, ao câmbio em vigor no acto da liquidação, deve-se pedir a diferença em nota expedida sob registo. Enquanto não for recebida a diferença não se considerará liquidado o documento.

Art. 51.º Antes de ser entregue ou enviado um documento liquidado nos termos dos artigos 49.º e 50.º, deve o mesmo ser registado no livro de registo dos documentos cobrados m/ RP 15, com os pormenores deles constantes. O número deste registo é mencionado no verso do documento, seguido do averbamento indicativo da data da cobrança, assim: «N.º . . . cobrado em . . . / . . . / . . .», ou, dando-se o caso referido no artigo 49.º, «N.º . . . cobrado, pela importância de . . ., em . . . / . . . / . . .».

§ único. O director ou chefe de repartição provincial dos correios, telégrafos e telefones pode determinar, por meio de ordem de serviço, que o livro m/ RP 15 seja constituído por folhas soltas do mesmo modelo, fornecidas à medida das necessidades dos serviços de cobrança, ou substituído por fitas registadoras de máquinas de contabilizar adequadas.

Art. 52.º Consideram-se incobráveis os documentos não pagos dentro do prazo de dez ou trinta dias, a contar da data do primeiro aviso m/ RP 14, conforme a seu respeito houver ou não houver pedido formulado nos termos da alínea c) do artigo 17.º, e bem assim aqueles cujo pagamento tenha sido recusado ou que sejam destinados a devedores ausentes ou desconhecidos que não possam ser avisados, logo que se verifique a recusa, a ausência ou a impossibilidade de identificação.

§ 1.º No verso de cada documento deve-se mencionar, a lápis, o motivo por que o mesmo é considerado incobrável.

§ 2.º Se os devedores ausentes tiverem sido avisados nos termos dos artigos 44.º e 46.º, o chefe da estação poderá autorizar, no caso de verificar possibilidade de cobrança, que os documentos aguardem a sua liquidação por mais alguns dias, que não deverão exceder quinze, averbando na respectiva relação m/ RP 1 (primeira parte) o seguinte: «Aguarde-se por mais . . . dias, visto . . .».

CAPÍTULO IX

Liquidação de cobranças

Art. 53.º Logo que todos os documentos recebidos num sobrescrito m/ RP 2 sejam cobrados ou conside-

rados incobráveis, procede-se à liquidação da cobrança do modo seguinte:

a) Mencionam-se nas colunas (3) e (4) da segunda parte da relação m/ RP 1 e no verso da primeira parte da mesma relação, onde poderão ser impressos dizeres e colunas para tal fim, as importâncias dos documentos cobrados, na moeda em que foram cobrados, e as dos não cobrados;

b) Apura-se o total dos documentos cobrados na moeda local;

c) Apura-se, no verso da primeira parte da relação m/ RP 1, o total das deduções a fazer ao total dos documentos cobrados na moeda local, a saber:

1.º As taxas que deviam ter sido pagas pelo expedidor nos termos do artigo 8.º e que por erro não tenham sido cobradas, e bem assim as que forem devidas nos termos do § 2.º do artigo 26.º e do artigo 33.º;

2.º Os selos fiscais que porventura sejam devidos pelos documentos cobrados;

3.º A taxa de impresso a colar na requisição do vale que se emitir para a liquidação da cobrança, se for este o processo de liquidação escolhido;

4.º Os selos fiscais, quando forem devidos pela emissão do mesmo vale;

5.º A sobretaxa aérea que for devida pelo envio do vale e demais documentos referidos na alínea j), se o sobrescrito m/ RP 3 em que os mesmos forem incluídos tiver de ser expedido por avião, a pedido do expedidor da cobrança;

6.º O prémio devido pelo vale que liquidar a cobrança, calculado sobre a diferença entre o total dos documentos cobrados e o total das despesas atrás mencionadas;

7.º A percentagem de transferência, se a houver, para a conversão na moeda em que o vale deva ser emitido da diferença entre o total dos documentos cobrados na moeda local e o total das deduções apuradas nos termos dos números anteriores;

8.º Ou a comissão de depósito, quando a importância líquida da cobrança, deduzidas as quantias referidas nos n.ºs 1.º e 2.º e a desta comissão, deva ser depositada na Caixa Económica Postal ou estabelecimento bancário da localidade da cobrança;

d) Devendo a cobrança ser liquidada por meio de vale postal, preenche-se uma requisição de vale pela importância correspondente à diferença entre o total dos documentos cobrados na moeda local e o total das deduções apuradas nos termos dos n.ºs 1.º a 6.º da alínea c), depois da sua conversão na moeda em que o vale deva ser emitido e com o cumprimento de todas as formalidades de selagem e outras estabelecidas para a emissão de vales. No alto da requisição, em que o encarregado do serviço de cobranças figurará como expedidor, deve averbar-se o número de origem da cobrança, seguido do ou dos números do seu registo na relação m/ RP 13, referidos no artigo 35.º, e precedido da abreviatura «Cob»;

e) Apresenta-se a requisição de vale, com as duas partes da respectiva relação m/ RP 1, ao encarregado da emissão de vales, que verifica a exactidão das operações realizadas nos termos das alíneas anteriores, rubrica as duas partes da relação m/ RP 1 e a requisição, como sinal de conformidade, e, arrecadando a importância, procede à emissão do vale, que entrega, com o talão do seu recibo, ao encarregado do serviço de liquidação de cobranças. No alto do vale devem transcrever-se as referências aludidas no último período da alínea anterior;

f) Ou, devendo a cobrança ser liquidada por meio de depósito na Caixa Económica Postal ou estabelecimento bancário da localidade, apresenta-se o boletim

de depósito, com as duas partes da respectiva relação m/ RP 1, ao encarregado da emissão de vales, que verifica a exactidão das operações realizadas nos termos das alíneas a) a c) e rubrica as duas partes da relação m/ RP 1 e o boletim de depósito, como sinal de conformidade;

g) Efectuado o depósito na Caixa Económica Postal ou estabelecimento bancário, apresentam-se os seus dois talões ao encarregado da emissão de vales, que, em face dos mesmos, averba nas duas partes da relação m/ RP 1 a nota seguinte: «Efectuado o depósito em . . .»;

h) Reproduzem-se na segunda parte da relação m/ RP 1, conforme os seus dizeres, as despesas apuradas no verso da primeira parte da mesma relação, nos termos da alínea c), depois de conferidas pelo encarregado da emissão de vales;

i) Prendem-se à segunda parte da relação m/ RP 1, por meio de alfinete, o vale emitido para a liquidação da cobrança ou o segundo talão de depósito na Caixa Económica Postal ou estabelecimento bancário referido na alínea g) e os documentos considerados incorríveis ou a devolver nos termos do § 3.º do artigo 26.º, se os houver, ou só estes documentos, no caso de não ter havido qualquer cobrança;

j) Incluem-se todos os documentos referidos na alínea anterior num sobrescrito m/ RP 3, que é enviado, sob registo e isento de taxas, ao chefe da estação de origem da cobrança, o qual, abrindo o sobrescrito, promove a sua entrega ao expedidor da mesma cobrança, por meio de protocolo;

l) Prendem-se à primeira parte da relação m/ RP 1 o talão de recibo do vale emitido para a liquidação da cobrança ou o primeiro talão de depósito na Caixa Económica Postal ou estabelecimento bancário e o talão de registo do sobrescrito m/ RP 3 referido na alínea j), depois de averbar na mesma parte da relação o número desse vale e o número do registo.

§ 1.º Na impossibilidade absoluta de obtenção de dois talões de depósito, um destinado ao expedidor da cobrança e o outro para comprovar o depósito nos termos da alínea l) e do § único do artigo 12.º, deve-se prender à segunda parte da relação m/ RP 1, nos termos da alínea i), uma nota, assinada pelo chefe da estação, a comunicar ao mesmo expedidor a efectivação do depósito, com a indicação da data e do estabelecimento em que foi realizado.

§ 2.º Se o encarregado do serviço de cobranças desempenhar também as funções de encarregado da emissão de vales, a conferência e a verificação das operações, documentos e relações referidas nas alíneas e), f) e g) devem ser exercidas pelo próprio chefe da estação ou, se lhe pertencer desempenhar directa e pessoalmente aquelas duas funções, pelo funcionário de categoria imediatamente inferior à sua que existir na estação.

Art. 54.º Notando-se erros de cálculo ou de averbamento nos títulos, relações m/ RP 1 e m/ RP 13, e bem assim nos livros m/ RP 15, devem os números ou os dizeres errados ser riscados e substituídos pelos que estiverem certos, mas de forma a poder ler-se sempre o que foi substituído ou emendado.

Art. 55.º As importâncias das taxas deduzidas nos termos do n.º 1.º da alínea c) do artigo 53.º devem ser convertidas em selos postais e estes colados e inutilizados com o carimbo marca do dia no verso da primeira parte da respectiva relação m/ RP 1 ou no verso dos títulos cobrados, conforme o caso.

Art. 56.º As importâncias deduzidas nos termos do n.º 2.º da alínea c) do artigo 53.º devem ser convertidas em selos fiscais e estes colados e inutilizados com o carimbo marca do dia no verso dos respectivos títulos, antes da sua entrega ou remessa aos liquidatários.

Art. 57.º As importâncias deduzidas nos termos dos n.ºs 3.º, 4.º, 6.º e 7.º da alínea c) do artigo 53.º devem ter o destino que lhes compete nos termos do Regulamento para a Execução do Serviço de Vales e Ordens Postais.

Art. 58.º A importância da sobretaxa aérea deduzida nos termos do n.º 5.º da alínea c) do artigo 53.º deve ser convertida em selos postais e estes colados e inutilizados com o carimbo marca do dia no sobrescrito m/ RP 3 referido na alínea j) do mesmo artigo.

Art. 59.º As importâncias de comissões de depósito deduzidas nos termos do n.º 8.º da alínea c) do artigo 53.º constituem, na sua totalidade, receita própria da administração que as arrecada e são entregues nas tesourarias dos serviços, incluídas na rubrica de «Rendimento postal» e sub-rubrica de «Comissões de depósito de cobranças» das guias de entrega de todos os demais rendimentos postais arrecadados na estação.

Art. 60.º Promovida a liquidação de uma cobrança, procede-se à sua descarga nos originais das relações de registo m/ RP 13 arquivados na estação, e bem assim nos duplicados das mesmas relações ainda não enviados aos serviços de fiscalização, nos termos dos artigos 38.º e 68.º, com os averbamentos a seguir indicados, feitos nas linhas de registo de cada documento ou título:

- a) A data em que o documento ou título foi pago;
- b) A data em que foi emitido o vale ou feito o depósito que liquidou a cobrança em que o título estava compreendido;
- c) O número do vale referido na alínea anterior;
- d) A data em que foi registado o sobrescrito m/ RP 3, com os documentos em que o título estava compreendido;
- e) O número de registo do sobrescrito m/ RP 3 referido na alínea anterior.

§ único. Em relação aos títulos não cobrados devem-se inutilizar com um traço «—» as colunas da relação m/ RP 13 reservadas para os registos referidos nas alíneas a), b) e c).

Art. 61.º Se não tiverem sido cobrados documentos de cujas importâncias possam ser deduzidas as taxas que deviam ter sido pagas pelo expedidor ou as multas aplicadas nos termos do § 2.º do artigo 26.º, e bem assim as taxas relativas a serviços prestados, conforme o estabelecido no artigo 53.º, ou se o total cobrado não comportar tais deduções, as quantias devidas devem ser anotadas nas duas partes da respectiva relação m/ RP 1 e indicadas na frente do sobrescrito m/ RP 3 referido na alínea j) do mesmo artigo 53.º, em algarismos árabes precedidos da letra «T» maiúscula, a fim de serem cobradas do expedidor da cobrança.

§ único. Se não for possível a arrecadação nos termos deste artigo das taxas devidas, por não terem sido pagas pelo expedidor da cobrança, o funcionário que a tiver aceite na estação de origem sem observar os cuidados de verificação estabelecidos no artigo 19.º deve entrar com a respectiva importância.

Art. 62.º Descarregadas nas relações m/ RP 13 as cobranças liquidadas, nos termos do artigo 60.º, devem as suas importâncias totais, referidas na alínea b) do artigo 53.º, ser mencionadas na coluna (8) do livro m/ RP 15, com a indicação da data da liquidação na coluna (1) do mesmo livro.

§ único. Mensalmente devem ser somadas as importâncias inscritas nas colunas (7) e (8) do livro e verificado se as duas somas são iguais, como têm de ser.

CAPÍTULO X

Rectificações, reexpedições e devoluções de cobranças

Art. 63.º Os expedidores podem pedir a rectificação das relações m/ RP 1 nas mesmas condições em que po-

dem pedir a rectificação de correspondências registadas. Os pedidos de rectificação devem, porém, ser acompanhados de novas relações m/ RP 1 rectificadas.

§ único. Se as rectificações forem solicitadas pela via telegráfica, devem as mesmas ser confirmadas pela via postal, nos termos do corpo deste artigo. Neste caso menciona-se no impresso do pedido de rectificação o seguinte: «Confirmação de pedido telegráfico». A estação de destino da cobrança satisfará, contudo, o pedido telegráfico de rectificação, sem aguardar a recepção da sua confirmação postal. Notando-se, posteriormente, qualquer divergência entre o pedido telegráfico e a sua confirmação, deve-se procurar corrigir o expediente feito, se for possível, e organizar processo para o apuramento de responsabilidades.

Art. 64.º A reexpedição de cobranças faz-se a pedido do expedidor, expresso na relação m/ RP 1 nos termos da alínea a) do artigo 17.º ou apresentado posteriormente nas mesmas condições em que pode ser apresentado um pedido de reexpedição de correspondência registada, e ainda dando-se os casos referidos no § 1.º do artigo 23.º, na alínea a) do artigo 33.º e no artigo 45.º

§ único. As cobranças só podem ser reexpedidas para estações que executem o serviço postal de cobranças com a estação da sua procedência. A estação do novo destino procederá como se tivesse recebido a cobrança directamente da estação de origem.

Art. 65.º A devolução de cobranças faz-se:

a) *Ex officio*, dando-se os casos referidos no § 2.º do artigo 23.º, no artigo 30.º e na alínea b) do artigo 33.º;

b) A pedido do expedidor, apresentado nas mesmas condições em que pode ser apresentado um pedido de devolução de correspondências registadas;

c) Depois de os respectivos documentos serem considerados incobráveis, nos termos dos artigos 52.º, 53.º e 61.º

Art. 66.º A reexpedição e a devolução de cobranças cujo sobrescrito m/ RP 2 não tenha sido ainda aberto fazem-se riscando, a tinta encarnada, no mesmo sobrescrito, o nome da estação reexpedidora ou devolutiva e escrevendo, em sua substituição, o nome da estação para onde é feita a reexpedição ou a devolução, precedido das palavras: «Reexpedido para . . .» ou «Devolvido à estação de . . ., por . . .». Se o respectivo sobrescrito m/ RP 2 já tiver sido aberto, procede-se do modo seguinte:

a) No caso de nenhum dos devedores ter sido avisado, devem todos os documentos ser incluídos no mesmo sobrescrito e este, depois de fechado com uma tira de papel colada sobre o lado aberto, reexpedido ou devolvido nas condições usuais;

b) No caso de algum dos devedores ter já sido avisado, os documentos ainda não cobrados devem ser considerados incobráveis e a cobrança imediatamente liquidada, nos termos dos artigos 53.º e 61.º

c) No caso de os documentos já terem sido registados em relações m/ RP 13, nos termos do artigo 34.º, a reexpedição ou a devolução deve ser nelas averbada com os elementos referidos no artigo 60.º, conjugados com as alterações seguintes:

1.º Com a menção das palavras «Reexpedida para . . .», seguidas do nome da nova estação de destino, ou das «Devolvida ao expedidor», conforme o caso, nas colunas reservadas para os registos referidos nas alíneas a), b) e c) do mencionado artigo 60.º;

2.º Com a indicação da data da reexpedição ou devolução na coluna reservada para o registo referido na alínea d) do mesmo artigo 60.º;

3.º Com o averbamento do número do registo sob o qual a cobrança foi reexpedida ou devolvida na coluna reservada para o registo referido na alínea e) ainda do mesmo artigo 60.º

CAPÍTULO XI

Da fiscalização

Art. 67.º A fiscalização do serviço postal de cobranças abrange a verificação:

a) Do registo de todos os documentos recebidos nas relações m/ RP 13, pelo confronto destas relações com as relações m/ RP 1 em que estejam descritos;

b) Das conversões na moeda local das importâncias dos documentos cobrados quando as mesmas estejam expressas na moeda da estação de origem da cobrança;

c) Do registo dos documentos cobrados no livro m/ RP 15, tendo em vista verificar se as duas somas referidas no § único do artigo 62.º são iguais;

d) Do apuramento total de todos os documentos cobrados em cada relação m/ RP 1;

e) Das despesas deduzidas do total apurado em cada cobrança, nos termos da alínea c) do artigo 53.º, tendo em vista conhecer se as taxas e os encargos foram bem calculados e se as suas importâncias tiveram o devido destino;

f) Da liquidação de cada cobrança, tendo em vista conhecer se foi bem e oportunamente realizada;

g) Da importância e data do vale que liquidou a cobrança ou do boletim do depósito realizado na Caixa Económica Postal ou banco, tendo em vista conhecer se condizem com as anotações feitas na respectiva relação m/ RP 1;

h) Da data em que foi feito o registo do sobrescrito que liquidou, reexpediu ou devolveu a cobrança;

i) Das irregularidades cometidas no serviço de cobranças, tendo em vista apurar as responsabilidades que caibam aos funcionários.

§ 1.º A fiscalização referida neste artigo cabe em primeiro lugar e nos termos estabelecidos nas várias disposições do presente regulamento às estações onde os serviços são executados e complementarmente à secção que na direcção ou repartição provincial dos correios, telégrafos e telefones trata do serviço postal de cobranças.

§ 2.º Nas províncias de Angola e Moçambique as repartições regionais devem colaborar com a secção referida na segunda parte do parágrafo anterior na fiscalização a exercer sobre os serviços de cobranças pela forma como for estabelecido por ordem de serviço do respectivo director.

Art. 68.º Os duplicados das relações de cobranças m/ RP 13 são enviados, sob registo, aos serviços de fiscalização, nos termos do artigo 38.º, dentro de cinco dias depois de expirado o prazo máximo de trinta dias, a contar da data do primeiro aviso m/ RP 14, passado em relação ao documento mais antigo nelas registado, e por forma a que das mesmas relações conste o destino dado aos documentos recebidos e às suas importâncias até ao momento da remessa, conforme o disposto no artigo 60.º

Art. 69.º Os sobrescritos m/ RP 2 e as primeiras partes das relações m/ RP 1 de cobranças liquidadas, acompanhados dos documentos referidos na alínea l) do artigo 53.º, devem ser enviados aos serviços de fiscalização, discriminados com a indicação dos dois números referidos no artigo 35.º no lugar próprio dos duplicados das primeiras relações m/ RP 13 que se remeterem, nos termos do artigo anterior, após a liquidação.

Art. 70.º Os serviços de fiscalização devem, à medida que receberem os documentos referidos nos artigos 68.º e 69.º e depois de os conferirem, nos termos do artigo 67.º, proceder à descarga dos títulos liquidados nas relações do seu registo m/ RP 13, conforme o estabelecido no artigo 60.º, se não estiverem já descarregados pela estação cobradora.

Art. 71.º O funcionário que exercer a fiscalização nos termos dos artigos 67.º e 70.º deve averbar em cada relação m/ RP 1 o seguinte: «Conferida. Descarregados todos os títulos desta relação no impresso m/ RP 13 n.º . . . de cobranças recebidas. Não encontrei qualquer irregularidade (ou encontrei as seguintes irregularidades . . .)». Assinada e datada esta declaração, deve a relação m/ RP 1 ser apresentada ao visto do chefe da secção fiscalizadora.

Art. 72.º Expirados os prazos em que todos os títulos registados numa relação m/ RP 13 devem estar liquidados, nos termos do artigo 53.º, o funcionário encarregado de exercer a fiscalização, de harmonia com os artigos 67.º e 70.º, deve averbar nela o seguinte: «Todos os títulos foram liquidados devida e oportunamente. Não encontrei qualquer irregularidade (ou encontrei as seguintes irregularidades . . .)». Assinada e datada esta declaração, deve a relação m/ RP 13 ser apresentada ao visto do chefe da secção fiscalizadora.

Art. 73.º Na ausência do visto oportuno do chefe da secção fiscalizadora nas relações m/ RP 1 e m/ RP 13, a que se referem os artigos 71.º e 72.º, será o mesmo considerado principal responsável pelas consequências que resultarem da deficiente fiscalização exercida.

Art. 74.º Se o serviço de fiscalização for exercido nas repartições regionais, nos termos do § 2.º do artigo 67.º, devem estas repartições enviar os documentos referidos nos artigos 68.º e 69.º, depois de cumprido o disposto nos artigos 70.º, 71.º e 72.º, à secção que na direcção tratar do serviço de cobranças, onde ficarão arquivados, após uma conferência geral.

CAPÍTULO XII

Arquivo de documentos

Art. 75.º Os livros de registo m/ RP 15 e as folhas ou fitas que os substituam, devidamente colleccionadas em pastas especiais, são conservados em arquivo, nas estações, durante o prazo de três anos após o seu termo, salvo se o director ou chefe de repartição provincial dos correios, telégrafos e telefones determinar a sua remessa para os serviços de fiscalização.

Art. 76.º Os duplicados das relações m/ RP 13 são colleccionados, na secção da direcção ou repartição provincial dos correios, telégrafos e telefones que trata do serviço de cobranças, pela ordem da sua numeração, entre capas de cartão sólidas, por forma a constituírem livros de fiscalização especiais para cada estação organizadora e cada regime. Do mesmo modo são colleccionados nas estações os originais das referidas relações.

Art. 77.º As relações m/ RP 1 (primeira parte), tendo presos os sobrescritos m/ RP 2 e os documentos referidos na alínea l) do artigo 53.º, são colleccionadas e arquivadas em pastas especiais para cada estação e cada regime, pela ordem do seu registo nas relações m/ RP 13.

Art. 78.º Os documentos referidos nos artigos 75.º, 76.º e 77.º, findo o prazo de três anos da sua conservação em arquivo, devem ser inutilizados, mediante prévia autorização do director ou chefe de repartição provincial dos correios, telégrafos e telefones, sobre proposta discriminativa desses documentos, em que se afirme ter já expirado o mesmo prazo e não serem necessários para a instrução ou o esclarecimento de qualquer processo em curso.

§ único. Esta inutilização deve ser efectuada por meio de fogo ou, de preferência, por trituração numa fábrica de papel que adquira a matéria-prima, e assistida por duas testemunhas, que lavrarão o competente auto discriminativo da natureza dos processos e documentos destruídos.

CAPÍTULO XIII

Restituição de taxas e encargos

Art. 79.º As importâncias dos portes, taxas, prémios, impostos e outros encargos indevidamente pagas pelos expedidores de cobranças ou deduzidas do total dos documentos liquidados nos termos do artigo 53.º por culpa dos agentes do correio ser-lhes-ão 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 registo dos respectivos sobrescritos m/ RP 2, ou por iniciativa dos serviços de fiscalização, tomada dentro do mesmo prazo, nas mesmas condições em que são restituídas as importâncias indevidamente cobradas em relação a correspondências registadas.

CAPÍTULO XIV

Da responsabilidade

Art. 80.º O Estado responsabiliza-se pela perda ou inutilização total de cobranças e paga aos seus expedidores indemnizações nas mesmas condições em que se responsabiliza pela perda ou inutilização total de correspondências registadas e paga por este motivo aos seus expedidores as indemnizações fixadas.

Art. 81.º No caso de extravio de algum título depois da abertura do sobrescrito m/ RP 2 que o continha na estação do seu destino, o Estado indemniza o expedidor pela importância efectiva do prejuízo sofrido até ao valor da indemnização máxima devida nos termos do artigo anterior.

Art. 82.º O Estado responsabiliza-se a reembolsar ao expedidor de cada cobrança as importâncias dos títulos cobradas dos devedores, deduzidos os encargos e as taxas devidas, e a devolver-lhe os títulos considerados incorráveis, nos termos do artigo 53.º

Art. 83.º O Estado não se responsabiliza:

a) Pelas demoras na cobrança dos títulos ou na sua liquidação e pelas consequências que desse facto possam advir aos seus expedidores ou aos seus devedores;

b) Pelas importâncias das cobranças não realizadas em consequência de perdas, espoliações ou avarias verificadas, quando não abrangidas pelo artigo 81.º

Art. 84.º As indemnizações ou reembolsos devidos nos termos dos artigos 81.º e 82.º devem ser reclamados pelos expedidores, quando não forem pagos ou efectuados por iniciativa dos serviços de fiscalização, dentro do prazo de um ano, a contar da data do registo dos respectivos sobrescritos m/ RP 2.

§ único. No caso de o expedidor ter apresentado, oportunamente, pedido de informação ou reclamação, sem englobar nele o pedido de indemnização ou reembolso referido neste artigo, pode apresentar este último pedido dentro do prazo de seis meses, a contar do dia em que tenha sido comunicada a existência da falta que dê direito a indemnização ou reembolso.

Art. 85.º Os expedidores das cobranças são responsáveis pelo pagamento de quaisquer diferenças a favor do Estado ou dos liquidatários resultantes de erros notados na sua liquidação.

Art. 86.º Os liquidatários de títulos são responsáveis pelo pagamento de quaisquer diferenças que se verifique terem sido cobradas a menos. Na alternativa, podem devolver os títulos liquidados em troca das importâncias pagas, a fim de os mesmos títulos serem considerados incorráveis.

Art. 87.º Os empregados do correio são responsáveis perante o Estado pelos prejuízos que lhe possam advir resultantes de faltas que cometerem por incúria ou negligência no serviço de cobranças ou no da sua fiscalização.

CAPITULO XV

Diversos

Art. 88.º As importâncias dos vales emitidos para a liquidação de cobranças e não pagas aos expedidores dentro do prazo da sua prescrição, e bem assim as importâncias dos reembolsos por irregularidades verificadas, devidas aos mesmos expedidores, quando não reclamadas nos prazos referidos no artigo 84.º, consideram-se prescritas a favor da administração postal expedidora do respectivo sobrescrito m/ RP 2, não podendo em caso algum ser devolvidas aos liquidatários dos títulos nele compreendidos.

Art. 89.º Todas as importâncias arrecadadas nas estações pelo serviço de cobrança de títulos e todas as importâncias das cobranças liquidadas, a que se refere o § único do artigo 62.º, devem figurar no livro «Caixa geral» estabelecido pelo Regulamento para a Execução do Serviço de Correspondências Postais.

Art. 90.º Os serviços dos correios, telégrafos e telefones das províncias ultramarinas publicarão as instruções complementares que forem julgadas necessárias e convenientes para o cumprimento deste diploma e uma mais perfeita e eficiente execução do serviço postal de cobranças.

§ único. Na publicação de instruções deverá unicamente ter-se em vista completar as normas regulamentares aplicáveis, sem as repetir, com preceitos que se harmonizem inteiramente com as mesmas normas.

Art. 91.º As dúvidas que se suscitarem na execução do presente diploma serão resolvidas por despacho do Ministro do Ultramar.

Art. 92.º O presente diploma entra em vigor no dia 1 do próximo mês de Julho, com excepção das disposições relativas à liquidação das importâncias cobradas por meio de depósito numa conta corrente, que no regime ultramarino terão início só quando o serviço for estabelecido na metrópole.

Art. 93.º Fica revogada toda a legislação que expressa ou tacitamente contrarie as disposições do presente diploma, designadamente o Regulamento para o Serviço de Cobranças por Intermédio do Correio, aprovado pelo Decreto de 24 de Dezembro de 1904, com as alterações que posteriormente lhe foram introduzidas, e os preceitos para a execução do mesmo serviço aprovados pela Portaria n.º 13 758, de 5 de Dezembro de 1951.

Ministério do Ultramar, 16 de Janeiro de 1957. —
O Ministro do Ultramar, *Raul Jorge Rodrigues Ventura*.

A imprimir no verso da primeira parte do m/ RP 1 internacional:

Modelo RP 1

Número de ordem	Importâncias, na moeda local, cobradas	Importâncias dos títulos não cobrados	Observações
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
3			
etc.			

Soma

Soma
Soma
Soma

Transportado de outras relações
m/ RP 1 do mesmo sobrescrito m/ RP 2

Total

Total dos documentos cobrados na moeda local
Apuramento das deduções na moeda local:

... ..
... ..
... ..
Taxa de impresso do vale
Selo fiscal do vale
Sobretaxa aérea para o envio do vale

Diferença entre o total cobrado e a soma das deduções acima mencionadas

Prémio do vale ou comissão de depósito

Total das deduções

Diferença entre o total cobrado, na moeda local, e o total das deduções

(Esta diferença é igual ao produto do vale a emitir, na moeda local, incluindo a percentagem de transferência com arredondamento, se houver lugar, ou à quantia a depositar).

Importância do vale a emitir, na moeda do destino

Câmbio de ... = ..., ou

Percentagem de transferência de ... por cento, com arredondamento

Soma correspondente ao produto da emissão do vale na moeda local

Conferi. de ... de 19...

Emitido o vale n.º em .../.../..., ou

Realizado o depósito em .../.../...

O Encarregado da Fiscalização,

O Encarregado da Cobrança,

SERVIÇOS DOS CORREIOS, TELÉGRAFOS E TELEFONES DA PROVÍNCIA DE ...

N.º ...

Relação das cobranças do regime ..., recebidas na estação de ..., durante o período de ... de ... a ... de ... de 195...

Números de			Data do registro nesta relação	Estações de procedência	Nomes		Importâncias dos títulos	Data da liquidação do título	Data do vale ou do depósito	Número do vale	Registro do sobrescrito m/ RP 3		Observações
Ordem de registro	Registro de origem do sobrescrito m/ RP 2	Descrição do título na relação m/ RP 1			Dos expedidores	Dos devedores					Data	Número	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

Documentos liquidados que se juntam, nos termos do artigo 69.º do regulamento, correspondentes aos números a seguir indicados:

.../..., .../..., .../..., .../...

O Encarregado do Serviço,

...

Marca do dia

SERVIÇOS DOS CORREIOS, TELÉGRAFOS E TELEFONES DA PROVÍNCIA DE ...

Ex.º Sr. ...

...

É V. Ex.ª avisado de que se encontra nesta estação um (a) ..., para cobrança, da importância de (b) ..., que lhe foi enviado por (c) ..., da estação de ..., e ao qual coube o n.º .../...

O Encarregado da Cobrança,

...

Marca do dia

(a) Natureza do documento.

(b) Importância em algarismos, seguida da sua conversão na moeda local, entre parênteses, se for necessário.

(c) Nome do expedidor.

