

**Resolução da Assembleia da República n.º 30/93  
Terceiro Protocolo Adicional à Constituição da União Postal  
Universal e o Regulamento Geral da União Postal Universal, a  
Convenção Postal Universal, com Protocolo Final, e o  
respectivo Regulamento de Execução**

Resolução da Assembleia da República n.º 30/93

Aprovação, para ratificação, do Terceiro Protocolo Adicional à Constituição da União Postal Universal e do Regulamento Geral da União Postal Universal, da Convenção Postal Universal, com Protocolo Final, e do Respectivo Regulamento de Execução.

A Assembleia da República resolve, nos termos dos artigos 164.º, alínea j), e 169.º, n.º 5, da Constituição, aprovar, para ratificação, o Terceiro Protocolo Adicional à Constituição da União Postal Universal, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 47597, de 21 de Março de 1967, o Regulamento Geral da União Postal Universal, a Convenção Postal Universal, com Protocolo Final, e o respectivo Regulamento de Execução, assinados no XIX Congresso da referida União, celebrado em Hamburgo em Julho de 1984, cujo original em francês e a respectiva tradução em português seguem em anexo.

Aprovada em 16 de Outubro de 1990.

O Presidente da Assembleia da República, Vítor Pereira Crespo.

ANEXO

TERCEIRO PROTOCOLO ADICIONAL À CONSTITUIÇÃO DA UNIÃO  
POSTAL UNIVERSAL

Os plenipotenciários dos governos dos Países membros da União Postal Universal, reunidos em congresso em Hamburgo, em virtude do parágrafo 2.º do artigo 30 da Constituição da União Postal Universal, aprovada em Viena em 10 de Julho de 1964, adoptaram, sob reserva de ratificação, as seguintes modificações à referida Constituição:

ARTIGO I

(Artigo 13 modificado)  
Órgãos da União

1 - Os órgãos da União são o Congresso, o Conselho Executivo, o Conselho Consultivo dos Estudos Postais e a Secretaria Internacional.

2 - Os órgãos permanentes da União são o Conselho Executivo, o Conselho Consultivo dos Estudos Postais e a Secretaria Internacional.

#### ARTIGO II

(Artigo 16)  
Conferências administrativas

(Artigo 16 suprimido.)

#### ARTIGO III

(Artigo 19)  
Comissões especiais

(Artigo 19 suprimido.)

#### ARTIGO IV

(Artigo 20 modificado)  
Secretaria Internacional

Um serviço central, funcionando na sede da União sob a designação de Secretaria Internacional da União Postal Universal, dirigido por um director-geral e colocado sob o controlo do Conselho Executivo, serve de órgão de ligação, de informação e de consulta das administrações postais.

#### ARTIGO V

(Artigo 31 modificado)  
Modificação do Regulamento Geral, da Convenção e dos acordos

1 - O Regulamento Geral, a Convenção e os acordos fixam as condições às quais deve obedecer a aprovação das propostas que lhes respeitam.

2 - Os actos referidos no parágrafo anterior são postos em vigor simultaneamente e têm a mesma duração. Estes actos entram em vigor no dia fixado pelo Congresso, revogando os actos do congresso precedente.

#### ARTIGO VI

Adesão ao Protocolo Adicional e aos outros actos da União

1 - Os Países membros que não assinaram o presente Protocolo podem a ele aderir em qualquer altura.

2 - Os Países membros que são parte nos actos revogados pelo Congresso, mas que os não assinaram, são obrigados a proceder à sua adesão no mais breve prazo possível.

3 - Os instrumentos de adesão relativos aos casos referidos nos parágrafos 1 e 2 devem ser enviados por via diplomática ao Governo da Confederação Suíça, que notificará este depósito aos países membros.

## ARTIGO VII

### Entrada em vigor e duração do Protocolo Adicional da Constituição da União Postal Universal

O presente Protocolo Adicional será posto em execução em 1 de Janeiro de 1986 e ficará em vigor por tempo indeterminado.

Em firmeza do que os plenipotenciários dos governos dos Países membros estabeleceram o presente Protocolo Adicional, que valerá como se as suas disposições estivessem insertas no texto da Constituição, e assinaram-no em um exemplar, que ficará depositado no arquivo do Governo da Confederação Suíça e do qual será enviada uma cópia a cada Parte pelo Governo do país sede do Congresso.

Feito em Hamburgo, aos 27 de Julho de 1984.

## REGULAMENTO GERAL DA UNIÃO POSTAL UNIVERSAL

Os abaixo assinados, plenipotenciários dos governos dos Países membros da União, em virtude do artigo 22, parágrafo 2, da Constituição da União Postal Universal, celebrada em Viena em 10 de Julho de 1964, estabeleceram no presente Regulamento Geral, de comum acordo e sob reserva do artigo 25, parágrafo 3, da referida Constituição, as disposições seguintes, que asseguram a aplicação da Constituição e o funcionamento da União:

### Capítulo I

#### Funcionamento dos órgãos da União

#### Artigo 101

Organização e reunião dos congressos e congressos extraordinários

1 - Os representantes dos Países membros reúnem-se em congresso o mais tardar cinco anos depois da data de entrada em vigor dos actos do congresso anterior.

2 - Cada País membro faz-se representar no Congresso por um ou mais plenipotenciários, com os necessários poderes conferidos pelo respectivo governo. Em caso de necessidade, pode fazer-se representar pela delegação de outro País membro. Entende-se, todavia, que uma delegação não pode representar mais de um País membro além do seu.

3 - Nas deliberações cada País membro só dispõe de 1 voto.

4 - Em princípio, cada congresso designa o país no qual terá lugar o congresso seguinte. Se essa designação se revelar inaplicável, o Conselho Executivo está autorizado a designar o país onde o Congresso se reunirá, depois de obtido o acordo desse último país.

5 - Após acordo com a Secretaria Internacional, o governo que convida fixa a data definitiva e o local exacto do Congresso. Em princípio esse governo envia um convite ao governo de cada País membro um ano antes da data definitiva. Este convite pode ser dirigido quer directamente, quer por intermédio de outro governo e ainda pela mediação do director-geral da Secretaria Internacional. Ao governo que convida compete igualmente notificar todos os governos dos Países membros das decisões tomadas pelo Congresso.

6 - Quando um congresso tiver de se reunir sem que exista um governo que convide, a Secretaria Internacional, de acordo com o Conselho Executivo e após entendimento com o Governo da Confederação Suíça, toma as medidas necessárias para convocar e organizar o Congresso no país sede da União. Nesse caso, a Secretaria Internacional exerce as funções do governo que convida.

7 - O local de reunião de um congresso extraordinário é fixado, de acordo com a Secretaria Internacional, pelos Países membros que tomam a iniciativa desse congresso.

8 - Os parágrafos 2 a 6 são aplicáveis, por analogia, aos congressos extraordinários.

## Artigo 102

### Composição, funcionamento e reuniões do Conselho Executivo

1 - O Conselho Executivo compõe-se de um presidente e de 39 membros, que exercem as suas funções durante o período que medeia entre dois congressos sucessivos.

2 - A presidência cabe de direito ao país anfitrião do Congresso. No caso de desistência deste país, ele torna-se membro de direito e, por isso, o grupo geográfico a que pertence dispõe de um lugar suplementar, ao qual não são aplicáveis as restrições do parágrafo 3. Neste caso, o Conselho Executivo elege para a presidência um dos membros do grupo geográfico de que faz parte o país anfitrião.

3 - Os 39 membros do Conselho Executivo são eleitos pelo Congresso, com base numa distribuição geográfica equitativa. Metade, pelo menos, dos membros é renovada por ocasião de cada congresso; nenhum País membro pode ser escolhido sucessivamente por três congressos.

4 - O representante de cada um dos membros do Conselho Executivo é designado pela administração postal do seu país. Este representante deve ser um funcionário qualificado da administração postal.

5 - As funções de membro do Conselho Executivo são gratuitas. Os encargos com o funcionamento deste Conselho são suportados pela União.

6 - O Conselho Executivo tem as atribuições seguintes:

a) Coordenar e supervisionar todas as actividades da União no intervalo dos congressos;

b) Favorecer, coordenar e supervisionar todas as formas de assistência técnica postal no quadro da cooperação técnica internacional;

c) Examinar e aprovar o orçamento e as contas anuais da União;

d) Autorizar, se as circunstâncias o exigirem, o excedente do montante das despesas, conforme o artigo 124, parágrafos 3, 4 e 5;

e) Fixar o regulamento financeiro da União;

f) Estabelecer as normas que regem o fundo de reserva;

g) Assegurar o controlo da actividade da Secretaria Internacional;

h) Autorizar, se lhe for pedido, a escolha de uma classe de contribuição inferior, conforme as condições previstas no artigo 125, parágrafo 6;

i) Definir o estatuto do pessoal e as condições de serviço dos funcionários eleitos;

j) Nomear ou promover os funcionários ao nível de subdirector-geral (D2);

k) Fixar o regulamento do fundo social;

l) Aprovar o relatório anual elaborado pela Secretaria Internacional acerca das actividades da União e comentá-lo, se para tal houver motivo;

m) Decidir dos contactos a estabelecer com as administrações postais no quadro do exercício das suas funções;

n) Decidir dos contactos a estabelecer com as organizações que não sejam observadoras de direito, examinar e aprovar os relatórios da Secretaria Internacional sobre as relações da União Postal Universal com os outros organismos internacionais e tomar as decisões que julgue oportunas acerca da condução destas relações e do seguimento a dar-lhes; designar, em tempo útil, as organizações internacionais intergovernamentais e não governamentais que devem ser convidadas a fazer-se representar num congresso e encarregar o director-geral da Secretaria Internacional de enviar os convites necessários;

o) Estudar, a pedido do Congresso, do Conselho Consultivo dos Estudos Postais ou das administrações postais, os problemas de ordem administrativa, legislativa e jurídica que interessem à União ou ao serviço postal internacional e comunicar o resultado destes estudos ao órgão respectivo ou às administrações postais, segundo o caso. Pertence ao Conselho Executivo decidir se é oportuno ou não empreender os estudos pedidos pelas administrações postais no intervalo dos congressos;

p) Formular propostas, que serão submetidas à aprovação quer do Congresso quer das administrações postais, conforme o artigo 121;

q) Examinar, a pedido da administração postal de um País membro, qualquer proposta que esta administração transmita à Secretaria Internacional segundo o artigo 120, preparar-lhe os comentários e

encarregar a Secretaria Internacional de os juntar à referida proposta antes de a submeter à aprovação das administrações postais dos Países membros;

r) Recomendar, se circunstâncias excepcionais o exigirem e eventualmente após consulta ao conjunto das administrações postais, a adopção provisória de uma nova prática ou de medidas transitórias, que deverão posteriormente ser submetidas à aprovação do Congresso na forma definitiva mais adequada;

s) Examinar o relatório anual elaborado pelo Conselho Consultivo dos Estudos Postais e, se for o caso, as propostas apresentadas por este último;

t) Submeter temas de estudo apresentados a exame do Conselho Consultivo dos Estudos Postais, conforme o artigo 104, parágrafo 9, alínea f);

u) Designar o país sede do próximo congresso no caso previsto no artigo 101, parágrafo 4;

v) Determinar em tempo útil o número de comissões necessárias para levar a bom termo os trabalhos do Congresso e fixar-lhes as atribuições;

w) Designar em tempo útil, sob reserva de aprovação do Congresso, os Países membros susceptíveis de:

Assumir as vice-presidências do Congresso e, bem assim, as presidências e vice-presidências das comissões, tendo em conta, tanto quanto possível, a repartição geográfica equitativa dos Países membros;

Fazer parte das comissões restritas do Congresso;

x) Decidir se se devem ou não substituir por relatórios as actas das sessões de uma comissão do Congresso.

7 - Para nomear os funcionários para o nível D2, o Conselho Executivo examina os títulos de competência profissional dos candidatos recomendados pelas administrações postais dos Países membros de cuja nacionalidade provêm, tendo em atenção que os lugares de subdirector-geral sejam, o mais possível, atribuídos a candidatos oriundos de regiões diferentes daquelas a que pertencem o director-geral e o vice-director-geral, tendo em conta

predominantemente a eficácia da Secretaria Internacional e com absoluto respeito pelo regime interno de promoções da Secretaria.

8 - Na sua primeira reunião, que é convocada pelo presidente do Congresso, o Conselho Executivo elege de entre os seus membros quatro vice-presidentes e estabelece o seu regulamento interno.

9 - Mediante convocação do seu presidente, o Conselho Executivo reúne-se, em princípio, uma vez por ano, na sede da União.

10 - O representante de cada um dos membros do Conselho Executivo que participe nas sessões deste órgão, com excepção das reuniões que se realizem durante o Congresso, tem direito ao reembolso quer do preço do bilhete de avião de ida e volta em classe económica ou de um bilhete de caminho de ferro em 1.ª classe, quer do custo da viagem por qualquer outro meio, desde que esse quantitativo não exceda o preço de um bilhete de avião de ida e volta em classe económica.

11 - O presidente do Conselho Consultivo dos Estudos Postais representa-o nas sessões do Conselho Executivo em cuja ordem do dia figurem questões relativas ao órgão que ele dirige.

12 - Para assegurar uma ligação eficaz entre os trabalhos dos dois órgãos, o presidente e o vice-presidente e os presidentes das comissões do Conselho Consultivo dos Estudos Postais podem, se exprimirem esse desejo, assistir às reuniões do Conselho Executivo na qualidade de observadores.

13 - A administração postal do país onde se reúne o Conselho Executivo é convidada a participar nas reuniões como observador, se esse país não for membro do Conselho Executivo.

14 - O Conselho Executivo pode convidar para as suas reuniões, sem direito a voto, qualquer organismo internacional ou outra pessoa qualificada que o referido Conselho deseje associar aos seus trabalhos. Pode também convidar, nas mesmas condições, uma ou mais administrações postais dos Países membros interessados em questões previstas na sua ordem do dia.

Artigo 103  
Documentação das actividades do Conselho Executivo

1 - O Conselho Executivo envia às administrações postais dos Países membros da União e às uniões restritas, a título informativo, no final de cada reunião:

a) Um resumo analítico;

b) Os "Documentos do Conselho Executivo", contendo os relatórios, as deliberações e o resumo analítico, bem como as resoluções e as decisões.

2 - O Conselho Executivo apresenta ao Congresso um relatório sobre o conjunto da sua actividade, transmitindo-o às administrações postais pelo menos dois meses antes da abertura do Congresso.

Artigo 104  
Composição, funcionamento e reuniões do Conselho Consultivo dos Estudos Postais

1 - O Conselho Consultivo dos Estudos Postais compõe-se de 35 membros, que exercem as suas funções durante o período que medeia entre dois congressos sucessivos.

2 - Os membros do Conselho Consultivo são eleitos pelo Congresso, em princípio na base de uma repartição geográfica tão ampla quanto possível.

3 - O representante de cada um dos membros do Conselho Consultivo é designado pela administração postal do seu país. Esse representante deve ser um funcionário qualificado da administração postal.

4 - As despesas de funcionamento do Conselho Consultivo ficam a cargo da União. Os seus membros não recebem qualquer remuneração. As despesas de viagem e de estada dos representantes das administrações que participem no Conselho Consultivo ficam a cargo destas. Todavia, o representante de cada um dos países considerados menos favorecidos, segundo listas elaboradas pela Organização das Nações Unidas, tem direito, excepto para as reuniões celebradas durante o Congresso, ao reembolso quer do preço de um bilhete de caminho de ferro de 1.<sup>a</sup> classe, quer do custo da viagem por qualquer outro meio, desde que esse quantitativo não

exceda o preço do bilhete de avião de ida e volta em classe económica.

5 - Na sua primeira reunião, que é convocada e aberta pelo presidente do Congresso, o Conselho Consultivo escolhe de entre os seus membros um presidente e um vice-presidente e os presidentes das comissões.

6 - O Conselho Consultivo aprova o seu regulamento interno.

7 - O Conselho Consultivo reúne-se, em princípio, todos os anos na sede da União. A data e o local da reunião são fixados pelo seu presidente, mediante acordo entre o presidente do Conselho Executivo e o director-geral da Secretaria Internacional.

8 - O presidente, o vice-presidente e os presidentes das comissões do Conselho Consultivo constituem o comité director. Este comité prepara e dirige os trabalhos de cada sessão do Conselho Consultivo e toma a seu cargo todas as tarefas que este decide confiar-lhe.

9 - As atribuições do Conselho Consultivo são as seguintes:

a) Organizar o estudo dos problemas técnicos, de exploração, económicos e de cooperação técnica mais importantes que interessem às administrações postais de todos os Países membros da União e elaborar informações e pareceres a seu respeito;

b) Proceder ao estudo dos problemas de ensino e de formação profissional de interesse para os países novos em vias de desenvolvimento;

c) Tomar as medidas necessárias para estudar e difundir as experiências e os progressos feitos por determinados países nos domínios da técnica, da exploração, da economia e da formação profissional de interesse para os serviços postais;

d) Estudar a situação actual e as necessidades dos serviços postais nos novos países em vias de desenvolvimento e elaborar as recomendações convenientes sobre as formas e os meios de melhorar os serviços postais nesses países;

e) Tomar, de acordo com o Conselho Executivo, as medidas adequadas no domínio da cooperação técnica com todos os Países membros da União, particularmente com os países novos em vias de desenvolvimento;

f) Examinar quaisquer outros assuntos que lhe forem submetidos por um membro do Conselho Consultivo, pelo Conselho Executivo ou por qualquer administração de um País membro.

10 - Os membros do Conselho Consultivo participam efectivamente nos seus trabalhos. Os países membros que não façam parte do Conselho Consultivo podem, a seu pedido, colaborar nos estudos em curso.

11 - O Conselho Consultivo formula, se para tanto houver motivo, propostas destinadas ao Congresso que resultem directamente dos seus trabalhos definidos no presente artigo. Estas propostas são apresentadas pelo próprio Conselho Consultivo, com prévio acordo do Conselho Executivo, quando respeitem a assuntos da competência deste.

12 - O Conselho Consultivo organiza, na sessão que precede o Congresso, o projecto do programa de trabalho do próximo conselho para ser presente ao Congresso, tendo em conta os pedidos dos Países membros da União, bem como do Conselho Executivo.

13 - Para assegurar uma ligação eficaz entre os trabalhos dos dois órgãos, o presidente e os vice-presidentes do Conselho Executivo podem, se o desejarem, assistir às reuniões do Conselho Consultivo na qualidade de observadores.

14 - O Conselho Consultivo pode convidar a tomar parte nas suas reuniões, sem direito a voto:

a) Qualquer organismo internacional ou qualquer outra pessoa qualificada que deseje associar aos seus trabalhos;

b) As administrações postais dos Países membros que não façam parte do Conselho Consultivo.

#### Artigo 105

##### Documentação das actividades do Conselho Consultivo dos Estudos Postais

1 - O Conselho Consultivo dos Estudos Postais dirige às administrações postais dos Países membros e às uniões restritas, para informação, depois de cada sessão:

a) Um resumo analítico;

b) Os "Documentos do Conselho Consultivo dos Estudos Postais", contendo os relatórios, as deliberações e o resumo analítico.

2 - O Conselho Consultivo elabora, para apreciação do Conselho Executivo, um relatório anual das suas actividades.

3 - O Conselho Consultivo elabora, para apreciação do Congresso, um relatório sobre o conjunto da sua actividade e transmite-o às administrações postais dos Países membros pelo menos dois meses antes da abertura do Congresso.

#### Artigo 106

##### Regulamento interno dos congressos

1 - Para a organização dos seus trabalhos e orientação das suas deliberações, o Congresso aplica o regulamento interno dos congressos, que constitui anexo a este Regulamento Geral.

2 - Cada congresso pode modificar este Regulamento, nas condições fixadas no próprio regulamento interno.

#### Artigo 107

##### Línguas utilizadas para a publicação de documentos, deliberações e correspondência de serviço

1 - Nos documentos da União utilizam-se as línguas francesa, inglesa, árabe e espanhola. São também utilizadas as línguas alemã, chinesa, portuguesa e russa, com a condição de que a reprodução nestas últimas línguas se limite aos documentos de base mais importantes. Outras línguas são igualmente utilizadas desde que daí não resulte um aumento dos encargos a suportar pela União, conforme o parágrafo 6.

2 - O ou os Países membros que tenham pedido uma língua diferente da língua oficial constituem um grupo linguístico. Os Países membros que não o tenham pedido expressamente entendem-se como tendo pedido a língua oficial.

3 - Os documentos são publicados pela Secretaria Internacional na língua oficial e nas línguas dos grupos linguísticos constituídos, quer directamente, quer por intermédio dos serviços regionais desses grupos, conforme as modalidades acordadas com a Secretaria Internacional. A publicação nas diferentes línguas efectua-se segundo o mesmo modelo.

4 - Os documentos publicados directamente pela Secretaria Internacional são distribuídos simultaneamente nas diferentes línguas pedidas.

5 - As correspondências entre as administrações postais e a Secretaria Internacional e entre esta última e terceiros podem ser trocadas em qualquer língua para a qual a Secretaria Internacional disponha de um serviço de tradução.

6 - As despesas de tradução para uma língua diferente da língua oficial, incluindo as que resultem da aplicação do parágrafo 5, são suportadas pelo grupo linguístico que tenha pedido essa língua. São suportadas pela União as despesas de tradução para a língua oficial dos documentos e das correspondências recebidos nas línguas inglesa, árabe e espanhola, bem como todas as outras despesas relativas ao fornecimento de documentos. O limite das despesas a suportar pela União pela publicação dos documentos em alemão, chinês, português e russo é fixado por resolução do Congresso.

7 - As despesas a suportar por um grupo linguístico são repartidas entre os membros deste grupo proporcionalmente à sua contribuição para as despesas da União. Estes encargos podem ser repartidos entre os membros do grupo linguístico segundo um outro critério de repartição, desde que entre os interessados haja acordo a este respeito e notifiquem a sua decisão à Secretaria Internacional por intermédio do porta-voz do grupo.

8 - A Secretaria Internacional dá seguimento a qualquer mudança de escolha da língua pedida por um País membro decorrido um prazo que não deve exceder dois anos.

9 - Para as deliberações das reuniões dos órgãos da União admitem-se as línguas francesa, inglesa, espanhola e russa, mediante um sistema de interpretação - com ou sem equipamento electrónico - cuja escolha fica à apreciação dos organizadores da reunião, depois de o director-geral da Secretaria Internacional e os Países membros interessados terem sido consultados.

10 - São igualmente autorizadas outras línguas para as deliberações e reuniões indicadas no parágrafo 9.

11 - As delegações que usarem outras línguas asseguram a interpretação simultânea numa das línguas mencionadas no parágrafo 9, quer pelo sistema indicado no referido parágrafo,

quando se lhe possam introduzir as modificações de ordem técnica necessárias, quer por intérpretes privados.

12 - As despesas dos serviços de interpretação são divididas entre os Países membros que empregarem a mesma língua na proporção da sua contribuição para as despesas da União; porém, as despesas de instalação e de manutenção do equipamento técnico são suportadas pela União.

13 - As administrações postais podem estabelecer acordo a respeito da língua a usar na correspondência de serviço nas suas relações recíprocas. Na falta de tal acordo, a língua a usar é o francês.

## Capítulo II Secretaria Internacional

### Artigo 108 Eleição do director-geral e do vice-director-geral da Secretaria Internacional

1 - O director-geral e o vice-director-geral da Secretaria Internacional são eleitos pelo Congresso pelo período que medeia entre dois congressos sucessivos, sendo a duração mínima do seu mandato de cinco anos. O seu mandato é renovável por uma vez. Salvo decisão em contrário do Congresso, a data da sua entrada em funções é fixada em 1 de Janeiro do ano posterior ao Congresso.

2 - A eleição do director-geral e a do vice-director-geral efectua-se por escrutínio secreto, sendo a primeira eleição a relativa ao cargo de director-geral. As candidaturas devem ser apresentadas pelos governos dos Países membros e por intermédio do Governo da Confederação Suíça. Para o efeito, este Governo endereça, pelo menos sete meses antes da abertura do Congresso, uma nota aos governos dos Países membros convidando-os a enviarem-lhe as eventuais candidaturas no prazo de três meses. Os candidatos devem ser cidadãos dos Países membros que os apresentarem. Na sua nota, o Governo da Confederação Suíça indica também se o director-geral ou o vice-director-geral em funções se declararam interessados na eventual renovação do seu mandato inicial. Cerca de dois meses antes da inauguração do Congresso, o referido Governo envia à Secretaria Internacional as candidaturas recebidas, a fim de esta organizar a documentação necessária para as eleições.

3 - No caso de vacatura do cargo de director-geral, o vice-director-geral assume as funções de director-geral até ao fim do mandato

previsto para este. O mesmo é elegível para este cargo e admitido oficiosamente como candidato, sob reserva de que o seu mandato inicial como vice-director-geral não tenha sido já renovado uma vez pelo congresso precedente e que ele declare o seu interesse em candidatar-se ao cargo de director-geral.

4 - No caso de vacatura simultânea dos cargos de director-geral e de vice-director-geral, o Conselho Executivo elege, na base das candidaturas recebidas no seguimento de uma abertura de concurso um vice-director-geral pelo período que decorre até ao próximo congresso. Para apresentação das candidaturas aplica-se, por analogia, o parágrafo 2.

5 - No caso de vacatura do cargo de vice-director-geral, o Conselho Executivo, sob proposta do director-geral, encarrega um dos subdirectores-gerais da Secretaria Internacional de assumir até ao próximo congresso as funções de vice-director-geral.

#### Artigo 109

#### Funções de director-geral

1 - O director-geral organiza, administra e dirige a Secretaria Internacional, da qual é o representante legal. Tem competência para classificar os postos de trabalho dos níveis G1 a D1 e para nomear e promover os funcionários respectivos. Para as nomeações nos níveis P1 a D1, verifica os títulos de competência profissional dos candidatos recomendados pelas administrações postais dos Países membros dos países de onde são naturais, tendo em conta uma justa distribuição geográfica continental e linguística, assim como quaisquer outras considerações relativas, mas sempre respeitando o regime interno das promoções da Secretaria. Tem igualmente em consideração que, em princípio, as pessoas que ocupem os cargos dos níveis D2, D1 e P5 devem ser naturais de Países membros diferentes. Uma vez por ano, no relatório sobre as actividades da União, dá conhecimento ao Conselho Executivo das nomeações e das promoções aos níveis P4 a D1.

2 - O director-geral tem as atribuições seguintes:

a) Preparar o projecto de orçamento anual da União no nível mais baixo compatível com as necessidades da União e submetê-lo em tempo oportuno a exame do Conselho Executivo; comunicar o orçamento aos Países membros da União depois de aprovado pelo Conselho Executivo;

b) Servir de intermediário nas relações entre:

A União Postal Universal e as uniões restritas;

A União Postal Universal e a Organização das Nações Unidas;

A União Postal Universal e as organizações internacionais cujas actividades se revestem de interesse para a União;

c) Assumir a função de secretário-geral dos órgãos da União e velar nessa qualidade, tendo em conta as disposições especiais do presente Regulamento, nomeadamente:

Pela preparação e organização dos trabalhos dos órgãos da União;

Pela elaboração, produção e distribuição dos documentos, relatórios e actas;

Pelo funcionamento do secretariado durante as reuniões dos órgãos da União;

d) Assistir às sessões dos órgãos da União e tomar parte nos debates, sem direito a voto, tendo a possibilidade de se fazer representar.

#### Artigo 110

##### Funções de vice-director-geral

1 - O vice-director-geral coadjuva o director-geral e é responsável perante ele.

2 - Em caso de ausência ou impedimento do director-geral, o vice-director-geral exerce os poderes daquele. O mesmo se verifica no caso de vacatura do cargo de director-geral previsto no artigo 108, parágrafo 3.

#### Artigo 111

##### Secretariado dos órgãos da União

O secretariado dos órgãos da União é assegurado pela Secretaria Internacional, sob a responsabilidade do director-geral. Endereça todos os documentos publicados por ocasião de cada sessão às administrações postais dos membros do órgão, às administrações postais dos países que, sem serem membros do órgão, colaboram

nos estudos empreendidos e às uniões restritas, bem como às outras administrações postais dos Países membros que o solicitarem.

#### Artigo 112 Lista dos Países membros

A Secretaria Internacional elabora e actualiza a lista dos Países membros da União, indicando a sua classe de contribuição, o seu grupo geográfico e a sua situação em relação aos actos da União.

#### Artigo 113 Informações. Pareceres. Pedidos de interpretação e de modificação dos actos. Inquéritos. Intervenção na liquidação das contas

1 - A Secretaria Internacional deve estar sempre à disposição do Conselho Executivo, do Conselho Consultivo dos Estudos Postais e das administrações postais para lhes facultar informações úteis sobre questões relativas ao serviço.

2 - Compete-lhe, especialmente, reunir, coordenar, publicar e distribuir as informações de qualquer espécie que interessam ao serviço postal internacional, emitir, a pedido das partes interessadas, parecer sobre questões litigiosas, instruir os pedidos de interpretação e de modificação dos actos da União e, em geral, proceder aos estudos e aos trabalhos de redacção ou de documentação que os referidos actos lhe atribuam ou que lhe sejam cometidos no interesse da União.

3 - Procede ainda aos inquéritos pedidos por qualquer administração postal com o fim de tomar conhecimento da opinião das outras administrações sobre uma determinada questão. O resultado de qualquer inquérito não reveste o carácter de voto e não constitui compromisso.

4 - Encarrega, para os fins convenientes, o presidente do Conselho Consultivo dos Estudos Postais dos assuntos que sejam da competência deste órgão.

5 - Intervém, como câmara de compensação, na liquidação de contas de qualquer natureza relativas ao serviço postal internacional entre as administrações postais que reclamem esta intervenção.

Artigo 114  
Cooperação técnica

A Secretaria Internacional é encarregada, no quadro da cooperação técnica internacional, de desenvolver a assistência técnico-postal sob todas as suas formas.

Artigo 115  
Fórmulas fornecidas pela Secretaria Internacional

A Secretaria Internacional fica encarregada de mandar fazer os bilhetes de identidade postais, os cupões-resposta internacionais, as ordens postais de viagem e as capas das cadernetas das ordens e de abastecer, ao preço de custo, as administrações postais que os pedirem.

Artigo 116  
Actos das uniões restritas e acordos especiais

1 - As secretarias das uniões restritas ou, se as não houver, uma das Partes Contratantes devem enviar à Secretaria Internacional dois exemplares dos actos destas uniões e dos acordos especiais celebrados de harmonia com o artigo 8 da Constituição.

2 - A Secretaria Internacional é encarregada de zelar para que os actos das uniões restritas e os acordos especiais não prevejam condições menos favoráveis para o público do que as previstas nos actos da União e de informar as administrações postais da existência das uniões e dos referidos acordos. Leva ao conhecimento do Conselho Executivo qualquer irregularidade verificada em virtude da presente disposição.

Artigo 117  
Revista da União

A Secretaria Internacional redige, com o auxílio de documentos postos à sua disposição, uma revista nas línguas alemã, inglesa, árabe, chinesa, espanhola, francesa e russa.

Artigo 118  
Relatório anual das actividades da União

A Secretaria Internacional elabora um relatório anual sobre as actividades da União, o qual é transmitido, depois de aprovado pelo

Conselho Executivo, às administrações postais, às uniões restritas e à Organização das Nações Unidas.

### CAPÍTULO III

#### Formalidades de apresentação e exame de propostas

#### Artigo 119

#### Formalidades de apresentação de propostas ao Congresso

1 - Sob reserva das excepções previstas nos parágrafos 2 e 5, a apresentação de propostas de qualquer natureza ao Congresso pelas administrações postais dos Países membros fica sujeita às seguintes formalidades:

a) São admitidas as propostas que chegarem à Secretaria Internacional pelo menos seis meses antes da data fixada para o Congresso;

b) Nenhuma proposta que vise apenas a redacção é admitida durante o período de seis meses que anteceda a data fixada para o Congresso;

c) As propostas de fundo que chegarem à Secretaria Internacional no intervalo compreendido entre seis e quatro meses antes da data fixada para o Congresso só são admitidas se forem apoiadas pelo menos por duas administrações;

d) As propostas de fundo que chegarem à Secretaria Internacional durante o período de quatro meses que anteceda a data fixada para o Congresso só são admitidas se forem apoiadas pelo menos por oito administrações. As propostas que chegarem posteriormente nunca serão admitidas;

e) As declarações de apoio devem chegar à Secretaria Internacional dentro do mesmo prazo que as propostas a que dizem respeito.

2 - As propostas respeitantes à Constituição ou ao Regulamento Geral devem chegar à Secretaria Internacional pelo menos seis meses antes da abertura do Congresso; as que chegarem posteriormente a esta data, mas antes da abertura do Congresso, só podem ser consideradas se o Congresso o decidir por uma maioria de dois terços dos países representados e se tiverem sido respeitadas as condições previstas no parágrafo 1.

3 - Cada proposta só deve ter, em princípio, um único objectivo e conter apenas as alterações que o mesmo justifique.

4 - As propostas de ordem redactorial devem apresentar ao alto a menção "Proposta de ordem redactorial" feita pelas administrações que as apresentem e são publicadas pela Secretaria Internacional com uma numeração seguida da letra R. As propostas que não tragam aquela indicação, mas que, no parecer da Secretaria Internacional, só digam respeito à redacção, são publicadas com uma anotação adequada; a Secretaria Internacional elabora uma lista destas propostas para ser presente ao Congresso.

5 - O procedimento determinado nos parágrafos 1 e 4 não se aplicam às propostas respeitantes ao regulamento interno dos congressos nem às emendas das propostas já feitas.

#### Artigo 120

##### Formalidades de apresentação das propostas entre dois congressos

1 - Para ser tomada em consideração, qualquer proposta respeitante à Convenção ou aos acordos, apresentada por uma administração postal entre dois congressos, deve ser apoiada pelo menos por duas outras administrações. A essas propostas não será dado qualquer andamento desde que a Secretaria Internacional não receba, na mesma ocasião, o número necessário de declarações de apoio.

2 - Estas propostas são dirigidas às outras administrações postais por intermédio da Secretaria Internacional.

#### Artigo 121

##### Exame das propostas entre dois congressos

1 - Qualquer proposta fica sujeita ao seguinte tratamento: às administrações postais dos Países membros é concedido um prazo de dois meses para examinarem qualquer proposta notificada por circular da Secretaria Internacional e para, quando for julgado necessário, comunicarem as suas observações à referida Secretaria. Não são admitidas emendas. A Secretaria Internacional reúne as respostas e comunica-as às administrações, convidando-as a pronunciar-se a favor ou contra a proposta. As administrações que não tenham notificado o seu voto no prazo de dois meses são consideradas como tendo-se absterido. Os prazos acima citados são contados a partir da data das circulares da Secretaria Internacional.

2 - Se a proposta disser respeito a qualquer acordo, ao seu regulamento ou aos respectivos protocolos finais, só as administrações postais dos Países membros que sejam partes neste acordo podem intervir nas formalidades indicadas no parágrafo 1.

#### Artigo 122

##### Notificação das decisões adoptadas entre dois congressos

1 - As modificações introduzidas na Convenção, nos acordos ou nos protocolos finais destes actos são sancionadas por declaração diplomática, que o Governo da Confederação Suíça se encarrega de formular e de transmitir aos governos dos Países membros, a pedido da Secretaria Internacional.

2 - As modificações introduzidas nos regulamentos e nos seus protocolos finais são verificadas pela Secretaria Internacional e por esta notificadas às administrações postais. O mesmo sucede com as interpretações a que se refere o artigo 91, parágrafo 2, alínea c), n.º 2.º, da Convenção e com as disposições correspondentes dos acordos.

#### Artigo 123

##### Execução das decisões adoptadas entre dois congressos

Qualquer decisão adoptada só se torna executória três meses, pelo menos, depois da sua notificação.

### CAPÍTULO IV

#### Finanças

#### Artigo 124

##### Fixação e liquidação das despesas da União

1 - Sob reserva dos parágrafos 2 a 6, as despesas anuais relativas às actividades dos órgãos da União não devem exceder as quantias abaixo indicadas para os anos de 1986 e seguintes:

22601400 francos suíços para o ano de 1986;  
23028100 francos suíços para o ano de 1987;  
23376900 francos suíços para o ano de 1988;  
23798100 francos suíços para o ano de 1989;  
24189800 francos suíços para o ano de 1990.

No caso de adiamento do Congresso previsto para 1989, o limite estabelecido para o ano de 1990 aplica-se também aos anos posteriores.

2 - As despesas referentes à reunião do próximo congresso (deslocação do secretariado, encargos de transporte, encargos de instalação técnica da interpretação simultânea e encargos de emissão dos documentos durante o Congresso, etc.) não devem ultrapassar o limite de 3345000 francos suíços.

3 - O Conselho Executivo fica autorizado a exceder os limites fixados nos parágrafos 1 e 2 para ter em conta o aumento das tabelas de vencimento e das contribuições a título de pensões e abonos, incluindo os abonos do cargo, aceites pelas Nações Unidas para aplicação ao seu pessoal em exercício em Genebra.

4 - O Conselho Executivo fica igualmente autorizado a ajustar todos os anos o valor das despesas que não sejam as relativas ao pessoal, em função do índice dos preços dos bens de consumo estabelecido na Suíça.

5 - Derrogando o parágrafo 1, o Conselho Executivo ou, em caso de grande urgência, o director-geral, pode autorizar que sejam excedidos os limites fixados para fazer face a reparações importantes e imprevistas do edifício da Secretaria Internacional, sem que, todavia, o respectivo montante possa ir além de 65000 francos suíços por ano.

6 - Se os créditos previstos nos parágrafos 1 e 2 se revelarem insuficientes para garantir o bom funcionamento da União, esses limites só podem ser excedidos com a aprovação da maioria dos Países membros da União. Qualquer consulta deve incluir uma exposição completa dos factos justificativos de tal pedido.

7 - Os Países que aderirem à União ou que forem admitidos na qualidade de membros da União, bem como aqueles que saírem da União, devem pagar a sua quotização pelo ano inteiro no decurso do qual a sua admissão ou a sua saída se tornar efectiva.

8 - Os Países membros pagam adiantadamente a respectiva contribuição das despesas anuais da União com base no orçamento aprovado pelo Conselho Executivo. Estas partes contributivas devem ser pagas o mais tardar no primeiro dia do exercício financeiro a que se refere o orçamento. Passado este período, as quantias devidas

vencem juros a favor da União, à taxa de 3% ao ano, durante os primeiros seis meses, e de 6%, a partir do sétimo mês.

9 - Para suprimir as insuficiências de tesouraria da União, constitui-se um fundo de reserva, cujo montante é fixado pelo Conselho Executivo. Este fundo é alimentado em primeiro lugar pelos excedentes orçamentais. Pode servir igualmente para equilibrar o orçamento ou reduzir o valor das contribuições dos Países membros.

10 - No que respeita à insuficiência temporária de tesouraria, o Governo da Confederação Suíça efectua, a curto prazo, os adiantamentos necessários, nas condições a fixar de comum acordo. Este Governo fiscaliza, sem encargos, a elaboração das contas financeiras, assim como a contabilidade da Secretaria Internacional, dentro dos limites dos créditos fixados pelo Congresso.

#### Artigo 125 Classes de contribuição

1 - Os Países membros contribuem para a cobertura das despesas da União conforme a classe de contribuição à qual pertencem. Estas classes são as seguintes:

Classe de 50 unidades;  
Classe de 40 unidades;  
Classe de 35 unidades;  
Classe de 25 unidades;  
Classe de 20 unidades;  
Classe de 15 unidades;  
Classe de 10 unidades;  
Classe de 5 unidades;  
Classe de 3 unidades;  
Classe de 1 unidade;

Classe de 0, 5 unidades, reservadas aos países menos desenvolvidos, segundo a enumeração feita pela Organização das Nações Unidas, e a outros países designados pelo Conselho Executivo.

2 - Além das classes de contribuição enumeradas no parágrafo 1, qualquer País membro pode optar pelo pagamento de um número de unidades de contribuição superior a 50 unidades.

3 - Os Países membros alinham-se numa das classes de contribuição supra-indicadas no momento da sua admissão ou da sua adesão à

União, de acordo com o procedimento previsto no artigo 21, parágrafo 4, da Constituição.

4 - Os Países membros podem mudar ulteriormente de classe de contribuição, desde que essa alteração seja notificada à Secretaria Internacional antes da abertura do Congresso. Esta notificação, que é levada ao conhecimento do Congresso, produz efeitos na data da entrada em vigor das disposições financeiras aprovadas pelo Congresso.

5 - Os Países membros não podem exigir ser desclassificados em mais de uma classe por cada vez. Os Países membros que não derem conhecimento do seu desejo de mudar de classe de contribuição antes da abertura do Congresso são mantidos na classe a que pertenciam até então.

6 - Todavia, em circunstâncias excepcionais, tais como catástrofes naturais, que careçam de programas de ajuda internacional, o Conselho Executivo pode autorizar a mudança de uma classe de contribuição a pedido de um País membro, desde que este faça prova de que não pode manter a sua contribuição na classe inicialmente escolhida.

7 - Em derrogação dos parágrafos 4 e 5, as passagens à classe superior não estão sujeitas a qualquer restrição.

#### Artigo 126

##### Pagamento dos fornecimentos da Secretaria Internacional

Os fornecimentos efectuados às administrações postais a título oneroso pela Secretaria Internacional devem ser pagos o mais rapidamente possível e o mais tardar dentro de seis meses a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da remessa da conta pela dita Secretaria. Findo este prazo, as quantias devidas vencem juros a favor da União, à taxa de 5% ao ano, a contar do dia em que termina o referido prazo.

#### CAPÍTULO V Arbitragens

#### Artigo 127

##### Formalidades de arbitragens

1 - Em caso de litígio a decidir por julgamento arbitral, cada uma das administrações postais escolhe uma administração postal de um País

membro que não esteja directamente envolvida no litígio. Se várias administrações constituírem causa comum, serão consideradas, para aplicação desta disposição, como uma só administração.

2 - Se uma das administrações em desacordo não der andamento a qualquer proposta de arbitragem dentro de seis meses, a Secretaria Internacional, se tal lhe for solicitado, convida a administração faltosa a nomear um árbitro ou ela própria o nomeia oficiosamente.

3 - As partes litigantes podem estabelecer acordo para nomear um só árbitro, que pode ser a Secretaria Internacional.

4 - A decisão dos árbitros é tomada por maioria de votos.

5 - No caso de empate dos votos, os árbitros escolhem para desempatar qualquer outra administração postal sem interesse na solução do litígio. Quando não se chegar a acordo para esta escolha, a Secretaria Internacional designa uma administração de entre as administrações não propostas pelos árbitros.

6 - Se a divergência disser respeito a um dos acordos, os árbitros não podem ser escolhidos fora das administrações que executem o respectivo acordo.

## CAPÍTULO VI Disposições finais

### Artigo 128

#### Condições de aprovação das propostas respeitantes ao Regulamento Geral

Para se tornarem executórias, as propostas apresentadas ao Congresso e relativas ao presente Regulamento Geral devem ser aprovadas pela maioria dos Países membros representados no Congresso. Dois terços, pelo menos, dos Países membros da União devem estar presentes no momento da votação.

### Artigo 129

#### Propostas respeitantes aos acordos com a Organização das Nações Unidas

Às propostas de modificação dos acordos celebrados entre a União Postal Universal e a Organização das nações Unidas aplicam-se igualmente as condições de aprovação a que se refere o artigo 128 e

sempre que estes acordos não prevejam as condições de modificação das disposições que neles figuram.

### Artigo 130

#### Entrada em vigor e duração do Regulamento Geral

O presente Regulamento Geral será posto em execução no dia 1 de Janeiro de 1986 e vigorará até que sejam postos em execução os actos do próximo Congresso.

Em firmeza de que os plenipotenciários dos governos dos Países membros assinaram o presente Regulamento Geral, num exemplar, que ficará depositado nos arquivos do Governo da Confederação Suíça. Uma cópia do mesmo será entregue a cada Parte pelo Governo do País sede do Congresso.

Feito em Hamburgo, aos 27 de Julho de 1984.

### Convenção postal universal

Os abaixo assinados, plenipotenciários dos governos dos países membros da União em virtude do artigo 22, parágrafo 3, da Constituição da União Postal Universal, celebrada em Viena aos 10 de Julho de 1964, estipularam, de comum acordo e sob reserva do artigo 25, parágrafo 3, da mesma Constituição, na presente Convenção as regras comuns aplicáveis ao serviço postal internacional e as disposições respeitantes aos serviços de correspondência postal.

#### I PARTE

#### Regras comuns aplicáveis ao serviço postal internacional

#### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

#### Artigo 1

#### Liberdade de trânsito

1 - A liberdade de trânsito, cujo princípio é enunciado no artigo 1 da Constituição, envolve a obrigação para cada administração postal de encaminhar sempre pelas vias mais rápidas que utiliza para as suas próprias malas as malas fechadas e as correspondências postais a descoberto que lhe forem entregues por outra administração. Essa obrigação aplica-se igualmente às correspondências por avião, quer

as administrações postais intermediárias tomem ou não parte no seu reencaminhamento.

2 - Os Países membros que não participem na permuta de cartas que contenham matérias biológicas deterioráveis ou matérias radioactivas têm a faculdade de não admitir essas correspondências em trânsito a descoberto pelo seu território. Procede-se de igual modo quanto aos objectos previstos no artigo 36, parágrafo 9.

3 - Os Países membros que não executem o serviço de cartas com valor declarado ou que não se responsabilizem por estes valores durante o transporte efectuado pelos seus serviços marítimos ou aéreos são, no entanto, obrigados a encaminhar pelas vias mais rápidas as malas fechadas que lhes sejam entregues pelas outras administrações; a sua responsabilidade, porém, fica limitada à que está prevista para a correspondência registada.

4 - A liberdade de trânsito das encomendas postais a encaminhar pelas vias terrestres e marítimas limita-se ao território dos países que participem neste serviço.

5 - A liberdade de trânsito das encomendas por avião é garantida em todo o território da União. Contudo, os Países membros que não participem no Acordo Relativo às Encomendas Postais não podem ser obrigados a colaborar no encaminhamento pela via de superfície das encomendas por avião.

6 - Os Países membros que participem no Acordo Relativo às Encomendas Postais, mas que não executem o serviço de encomendas postais com valor declarado ou se não responsabilizem por estes valores durante o transporte efectuado pelos seus serviços marítimos ou aéreos, são, no entanto, obrigados a encaminhar pelas vias mais rápidas as malas fechadas que lhes sejam entregues pelas outras administrações; a sua responsabilidade, porém, fica limitada à que está prevista para as encomendas de igual peso sem valor declarado.

## Artigo 2

### Inobservância da liberdade de trânsito

Quando qualquer País membro não respeitar as disposições do artigo 1 da Constituição e do artigo 1 da Convenção relativas à liberdade de trânsito, as administrações postais dos outros Países membros têm o direito de suprimir o serviço postal com esse país, avisando,

previamente e por telegrama, as administrações interessadas e comunicando-o à Secretaria Internacional.

### Artigo 3

#### Trânsito territorial sem a participação dos serviços do país atravessado

O transporte de correio através de um país sem participação dos serviços desse país fica subordinado à autorização prévia do país atravessado. Esta forma de trânsito não envolve a responsabilidade deste último país.

### Artigo 4

#### Suspensão temporária e reatamento dos serviços

1 - Quando, em consequência de circunstâncias extraordinárias, alguma administração postal for obrigada a suspender temporariamente, de maneira geral ou parcial, a execução de quaisquer serviços, deve avisar imediatamente, por telégrafo ou por telex, se for necessário, a administração ou as administrações interessadas, indicando, se possível, a duração provável da suspensão dos serviços. Cabe-lhes a mesma obrigação quando do restabelecimento dos serviços suspensos.

2 - Se uma notificação geral for considerada necessária, a Secretaria Internacional deve ser avisada da suspensão ou do restabelecimento do serviço. A Secretaria Internacional deve avisar eventualmente as administrações por telegrama ou por telex.

3 - A administração de origem tem a faculdade de reembolsar o remetente das taxas de franquia (artigo 19), das taxas especiais (artigo 24) e das sobretaxas aéreas (artigo 74) se, por motivo de suspensão dos serviços, qualquer transporte relativo à sua correspondência tenha sido apenas parcialmente prestado ou não.

### Artigo 5

#### Propriedade dos objectos postais

Todo e qualquer objecto postal é pertença do remetente enquanto não for entregue a quem de direito, salvo se essa correspondência tiver sido apreendida por aplicação da legislação do país de destino.

## Artigo 6 Criação de um novo serviço

As administrações podem, de comum acordo, criar um novo serviço que não esteja expressamente previsto na Convenção. As taxas relativas ao novo serviço são fixadas pela administração interessada, tendo em conta os encargos de exploração do serviço.

## Artigo 7 Taxas

1 - As taxas relativas aos diversos serviços postais internacionais são fixadas na Convenção e nos acordos.

2 - É proibido cobrar taxas postais, seja qual for a sua natureza, diferentes das previstas na Convenção e nos acordos.

## Artigo 8 Moeda tipo. Equivalentes

1 - A unidade monetária utilizada na Convenção, nos acordos e nos respectivos regulamentos de execução é o franco-ouro estabelecido no artigo 7 da Constituição e convertível na unidade de conta do Fundo Monetário Internacional (FMI), que é actualmente o direito especial de saque (DTS).

2 - Os Países membros da União têm o direito de escolher, de comum acordo, outra unidade monetária ou uma das suas moedas nacionais para a organização e liquidação das contas.

3 - As taxas são fixadas, em cada País membro, por forma a haver na moeda deste País uma equivalência ao DTS tão exacta quanto possível.

4 - Os Países membros da União em que o valor das respectivas moedas em relação ao DTS não seja calculado pelo FMI ou que não façam parte desta instituição especializada são convidados a declarar unilateralmente o equivalente entre as suas moedas e o DTS.

5 - Cada administração postal tem a faculdade de arredondar as suas taxas, para mais ou para menos, segundo o caso, em conformidade com as conveniências do seu sistema monetário.

6 - As administrações postais não são obrigadas a modificar os equivalentes das taxas previstas na Convenção e nos acordos ou o

preço de venda dos cupões-resposta internacionais quando, em consequência de flutuações da equivalência utilizada para determinação das taxas nos termos deste artigo, os limites autorizados pela Convenção não sejam excedidos em mais de 15%.

#### Artigo 9 Selos postais

- 1 - Só as administrações postais emitem os selos para franquia.
- 2 - Os temas e os motivos dos selos postais devem estar em conformidade com o espírito do preâmbulo da Constituição da União Postal Universal e com as decisões tomadas pelos órgãos da União.

#### Artigo 10 Impressos de serviço

- 1 - Os textos, as cores e as dimensões dos impressos de serviço são os prescritos nos regulamentos da Convenção e dos acordos.
- 2 - Os impressos utilizados pelas administrações nas suas relações recíprocas devem ser redigidos em francês, com ou sem tradução interlinear, a não ser que as administrações interessadas estabeleçam o contrário por acordo directo.
- 3 - Os impressos para uso das administrações postais, bem como as suas eventuais cópias, devem ser preenchidos de forma perfeitamente legível. O impresso original é transmitido à administração a que respeita ou à parte mais interessada.
- 4 - Os impressos para uso do público devem conter a tradução interlinear em francês, quando os respectivos dizeres não forem redigidos nesta língua.

#### Artigo 11 Bilhetes de identidade postais

- 1 - Cada administração postal pode fornecer às pessoas que formularem o respectivo pedido bilhetes de identidade postais, válidos como documento comprovativo para a realização de qualquer operação postal nos Países membros que não tenham notificado a sua recusa em admiti-los.

2 - A administração que forneça um bilhete de identidade fica autorizada a cobrar por este serviço uma taxa, que não pode ser superior a 5 francos (1,63 DTS).

3 - As administrações ficam ilibadas de qualquer responsabilidade quando se provar que a entrega de um objecto postal ou o pagamento inerente a uma operação financeira postal se fez mediante a apresentação de um bilhete válido. As administrações também não são responsáveis pelas consequências que advenham da perda, do roubo ou do uso fraudulento de um bilhete válido.

4 - O bilhete de identidade é válido por 10 anos, a contar do dia da sua emissão. Porém, o bilhete de identidade deixa de ser válido quando:

- a) A fisionomia do titular se modificou a ponto de não corresponder à fotografia ou à sinalética;
- b) Se avaria de tal forma que a verificação de um dado determinado respeitante ao titular deixa de ser possível;
- c) Apresentar indícios de falsificação.

## Artigo 12 Liquidação das contas

As liquidações entre as administrações postais das contas internacionais relativas ao tráfego postal podem considerar-se como transacções correntes e efectuadas conforme as obrigações internacionais correntes dos Países membros interessados, quando existem acordos a este respeito. Na ausência de tais acordos, aquelas liquidações efectuem-se conforme as disposições do Regulamento.

## Artigo 13 Compromissos relativos às sanções penais

Os governos dos Países membros comprometem-se a tomar, ou a propor aos poderes legislativos dos respectivos países, as providências necessárias para:

- a) Punir a falsificação dos selos postais, ainda que retirados da circulação, dos cupões-resposta internacionais e dos bilhetes de identidade postais;

b) Punir o uso ou o lançamento em circulação de:

1.º Selos postais falsificados (ainda que retirados da circulação) ou já servidos, assim como impressões falsas ou já servidas de máquinas de franquear ou de imprimir;

2.º Cupões-resposta internacionais falsificados;

3.º Bilhetes de identidade postais falsificados;

c) Punir o uso fraudulento de bilhetes de identidade postais válidos;

d) Proibir e reprimir quaisquer operações fraudulentas de fabrico e de lançamento em circulação de vinhetas e selos em uso no serviço postal falsificados ou imitados de tal maneira que possam ser confundidos com as vinhetas e selos emitidos pela administração postal de um dos Países membros;

e) Impedir e, eventualmente, punir a inclusão de estupefacientes e de substâncias psicotrópicas, bem como de matérias explosivas, inflamáveis ou outras matérias perigosas, nos objectos postais, desde que essa inclusão não esteja expressamente autorizada pela Convenção e pelos acordos.

## CAPÍTULO II Isenções de franquia

### Artigo 14 Isenção de franquia

Os casos de isenção de franquia são expressamente previstos na Convenção e nos acordos.

### Artigo 15 Isenção de franquia dos objectos de correspondência relativos ao serviço postal

Sob reserva do previsto no artigo 73, parágrafo 4, ficam isentos de todas as taxas postais os objectos de correspondência relativos ao serviço postal quando:

a) Expedidos pelas administrações postais ou pelas suas estações;

b) Permutadas entre os órgãos da União Postal Universal e os órgãos das uniões restritas, entre os órgãos dessas uniões, ou enviados pelos ditos órgãos às administrações postais ou às suas estações.

#### Artigo 16

Isenção de franquia dos objectos relativos a prisioneiros de guerra e internados civis

1 - Sob reserva do previsto no artigo 73, parágrafo 2, ficam isentos de todas as taxas postais os objectos de correspondência, encomendas postais e operações financeiras postais destinados aos prisioneiros de guerra ou por eles expedidos, quer directamente, quer por intermédio das repartições de informações, previstas no artigo 122 da Convenção de Genebra Relativa ao Tratamento dos Prisioneiros de Guerra, de 12 de Agosto de 1949, e da Agência Central de Informações sobre Prisioneiros de Guerra, prevista no artigo 123 da mesma Convenção. Os beligerantes recolhidos e internados num país neutro são equiparados aos prisioneiros de guerra propriamente ditos no que diz respeito à aplicação das disposições anteriores.

2 - O parágrafo 1 é igualmente aplicado aos objectos de correspondência, às encomendas postais e aos serviços financeiros postais procedentes de outros países e destinados a civis internados a que se refere a Convenção de Genebra Relativa à Protecção de Civis em Tempo de Guerra, de 12 de Agosto de 1949, ou por eles expedidos, quer directamente, quer por intermédio das repartições de informações, previstas no artigo 136, e da Agência Central de Informações, prevista no artigo 140 da referida Convenção.

3 - As repartições nacionais de informações e as agências centrais de informações supracitadas também beneficiam de isenção de franquia para os objectos de correspondência, encomendas postais e operações financeiras postais relativos às pessoas a que se referem os parágrafos 1 e 2, por elas expedidos ou recebidos, quer directamente quer na qualidade de intermediários, nas condições previstas nos mesmos parágrafos.

4 - As encomendas são admitidas com isenção de franquia postal até ao peso de 5 kg. O limite de peso é elevado para 10 kg se o conteúdo das encomendas for indivisível ou se estas forem dirigidas a um campo ou aos seus homens de confiança para serem distribuídas pelos prisioneiros.

Artigo 17  
Isenção de franquia dos cecogramas

Sob reserva do previsto no artigo 73, parágrafo 2, os cecogramas ficam isentos da taxa de franquia, das taxas especiais enumeradas no artigo 24, parágrafo 1, e da taxa de reembolso.

II PARTE  
Disposições relativas à correspondência postal

CAPÍTULO I  
Disposições gerais

Artigo 18  
Objectos de correspondência postal

Os objectos de correspondência postal abrangem as cartas, os bilhetes-postais, os impressos, os cecogramas e os pacotes postais.

Artigo 19  
Taxas de franquia e limites de peso e de dimensões. Condições gerais

1 - As taxas de franquia para o transporte dos objectos de correspondência postal em toda a área da União e os limites de peso e de dimensões fixam-se conforme as indicações das cols. 1, 2, 3, 6 e 7 do quadro seguinte. As taxas base (col. 3) podem ser aumentadas até 100% (col. 4) ou reduzidas até 10% (col. 5), no máximo. Salvo a excepção prevista no artigo 25, parágrafo 6, estas taxas incluem a entrega dos objectos no domicílio dos destinatários, desde que o país de destino tenha montado este serviço de distribuição para os objectos em causa.

(ver documento original)

2 - A título excepcional, os Países membros podem modificar a estrutura dos escalões de peso indicados no parágrafo 1, sob reserva das seguintes condições:

a) Para cada categoria, o escalão de peso mínimo deve ser o indicado no parágrafo 1;

b) Para cada categoria, o último escalão de peso não deve exceder o peso máximo indicado no parágrafo 1;

c) Para cada categoria, as taxas correspondentes aos escalões de peso adoptados por um País membro devem manter entre si a mesma relação existente entre as taxas de base da estrutura de escalões de peso previstas no parágrafo 1.

3 - A título excepcional, os Países membros que suprimiram o bilhete-postal como categoria distinta de objectos de correspondência no seu serviço interno têm a faculdade de aplicar aos bilhetes-postais do serviço internacional a taxa das cartas.

4 - Derrogando os parágrafos 1 e 2, alínea a), as administrações postais têm a faculdade de aplicar aos impressos um primeiro escalão de peso de 50 g.

5 - Sob reserva do artigo 8, parágrafo 5, as taxas escolhidas dentro dos limites fixados no parágrafo 1 devem, tanto quanto possível, manter entre si a mesma relação que as taxas de base. A título excepcional, e dentro dos limites previstos no parágrafo 1, cada administração postal tem a faculdade de aplicar às tarifas dos bilhetes-postais, dos impressos e dos pacotes postais um aumento ou uma redução diferentes dos que forem aplicados às tarifas das cartas.

6 - Todas as administrações postais têm a faculdade de conceder aos jornais e às publicações periódicas editadas no seu país uma redução, que não pode exceder 50%, sobre a tarifa dos impressos, podendo limitar esta redução aos jornais e publicações periódicas que satisfaçam as condições impostas pelos seus regulamentos internos para poder circular com a tarifa dos jornais. Os impressos comerciais, tais como catálogos, prospectos, preçários, etc., são excluídos desta redução, seja qual for a regularidade da sua publicação; também são excluídos os reclamos impressos em folhas juntas aos jornais e publicações periódicas.

7 - As administrações podem igualmente conceder a mesma redução aos livros e brochuras, às partituras de música e às cartas geográficas que não contenham qualquer publicidade ou reclamo além do que figurar na capa ou nas páginas de guarda destes objectos.

8 - A taxa aplicável aos impressos endereçados ao mesmo destinatário e para o mesmo destino, incluídos num ou vários sacos especiais, é calculada por escalões de 1 kg, até ao limite do peso total de cada saco. As administrações têm a faculdade de conceder aos impressos expedidos em sacos especiais uma redução de taxa até 20%, que pode ser independente das reduções previstas nos

parágrafos 6 e 7. Estes objectos não ficam sujeitos aos limites de peso fixados no parágrafo 1. Todavia, o peso máximo de 30 kg por cada saco não deve ser excedido.

9 - A administração de origem tem a faculdade de aplicar às cartas e aos impressos com sobrescrito não normalizado do primeiro escalão de peso, bem como às cartas sob a forma de bilhetes que não preencham as condições indicadas no artigo 20, parágrafo 1, alínea b), uma taxa, que não pode ser superior à taxa relativa aos objectos do segundo escalão de peso. A administração de origem pode igualmente aplicar às cartas e aos impressos com sobrescrito, de peso superior a 20 g que não satisfaçam as outras condições enunciadas no artigo 20, parágrafo 1, uma taxa, que não pode ser superior à que corresponde a escalão de peso imediatamente superior àquele que efectivamente corresponde ao objecto.

10 - É autorizada a reunião de objectos de taxas diferentes num só volume, desde que o peso total não seja superior ao peso máximo da categoria cuja tarifa for mais elevada. A taxa aplicável ao peso total do volume é a da categoria cuja tarifa for mais elevada.

11 - Os limites de peso e de dimensões fixados no parágrafo 1 não se aplicam aos objectos de correspondência postal relativos ao serviço postal de que trata o artigo 15. Contudo, os mesmos não devem exceder o peso máximo de 30 kg por saco.

12 - As administrações podem aplicar aos objectos de correspondência depositados no seu país o limite de peso máximo prescrito para os objectos da mesma natureza no seu serviço interno, desde que os objectos não excedam o limite de peso mencionado no parágrafo 1.

## Artigo 20 Objectos normalizados

1 - No quadro das disposições do artigo 19, parágrafo 1, são considerados como normalizados os objectos de forma rectangular cujo comprimento não seja inferior à largura multiplicada pela (ver documento original)(valor aproximado, 1,4) e que, segundo a sua apresentação, satisfaçam as condições seguintes:

a) Objectos com sobrescrito:

1.º Objectos com sobrescrito vulgar:

Dimensões mínimas: 90 mm x 140 mm, com uma tolerância de 2 mm;

Dimensões máximas: 120 mm x 235 mm, com uma tolerância de 2 mm;

Peso máximo: 20 g;

Espessura máxima: 5 mm;

além disso, o endereço deve ser apostado no sobrescrito do lado inteiro que não está provido de pestana de fecho e na zona rectangular situada a uma distância mínima de:

40 mm do bordo superior do sobrescrito (tolerância de 2 mm);

15 mm do bordo lateral direito;

15 mm do bordo inferior;

e a uma distância máxima de 140 mm do bordo lateral direito;

2.º Objectos com sobrescrito de janela transparente:

Dimensões, peso e espessura dos objectos com sobrescrito vulgar.

Além das condições gerais de aceitação estabelecidas no artigo 123 do Regulamento, estes objectos devem satisfazer as condições seguintes:

O espaço transparente no qual aparece o endereço do destinatário deve situar-se a uma distância mínima de:

40 mm do bordo superior do sobrescrito (tolerância de 2 mm);

15 mm do bordo lateral direito;

15 mm do bordo lateral esquerdo;

15 mm do bordo inferior;

A janela não pode ser delimitada por uma faixa ou por um quadro de cor;

3.º Todos os objectos com sobrescrito:

O endereço do remetente, quando figurar na frente, deve ser colocado no ângulo superior esquerdo; esta zona deve ser igualmente reservada às indicações e etiquetas de serviço, que podem, eventualmente, ser fixadas sob o endereço do remetente; as cartas devem ser fechadas por aderência completa da pestana de fecho do sobrescrito;

b) Objectos com a forma de bilhete:

Dimensões e consistência dos bilhetes-postais;

c) Todos os objectos referidos nas alíneas a) e b):

No lado do endereço, que deve ser indicado no sentido do comprimento, é reservada para a franquia e as marcas de obliteração uma zona rectangular de 40 mm (-2 mm) de altura a partir do bordo superior e de 74 mm de comprimento a partir do bordo direito. No interior desta zona, os selos postais ou as impressões de franquia devem ser apostos no ângulo superior direito.

Seja qual for a sua natureza, nenhuma menção ou grafismo supérfluos devem ser visíveis:

Abaixo do endereço;

À direita do endereço, a partir do espaço reservado para a franquia e obliteração, até ao bordo inferior do objecto;

À esquerda do endereço, desde a primeira linha deste até ao bordo inferior do objecto, num espaço de, pelo menos, 15 mm;

Num espaço de 15 mm de altura a partir do bordo inferior do objecto e de 140 mm de comprimento a partir do bordo direito do objecto. Este espaço pode sobrepor-se em parte com os outros acima indicados.

2 - Não são considerados normalizados:

Os bilhetes dobrados;

Os objectos fechados por meio de agrafos, ilhós metálicos ou ganchos dobrados;

Os cartões perfurados expedidos a descoberto (sem sobrescrito);

Os objectos cujo sobrescrito seja confeccionado de matéria que possua propriedades físicas fundamentalmente diferentes das do papel (com excepção da matéria utilizada na confecção dos painéis dos sobrescritos com janela);

Os objectos cujo conteúdo forme saliências;

As cartas dobradas expedidas a descoberto (sem sobrescrito) que não apresentem todos os lados fechados e que não tenham consistência suficiente para suportar um tratamento mecânico.

### Artigo 21

#### Matérias biológicas deterioráveis. Matérias radioactivas

1 - As matérias biológicas deterioráveis e as matérias radioactivas, acondicionadas e embaladas nas respectivas condições do Regulamento, ficam sujeitas à tarifa das cartas e à obrigação de registo. A sua aceitação fica limitada às relações entre os Países membros cujas administrações postais declararam a sua concordância em aceitar tais correspondências, quer nas suas relações recíprocas quer num só sentido. Estas matérias são encaminhadas pela via mais rápida, normalmente pela via aérea, sob reserva de pagamento das sobretaxas aéreas correspondentes.

2 - Além disso, as matérias biológicas deterioráveis só podem ser permutadas entre laboratórios qualificados oficialmente reconhecidos enquanto que as matérias radioactivas só podem ser expedidas por remetentes devidamente autorizados.

### Artigo 22

#### Correspondências indevidamente aceites

1 - Salvo as excepções previstas na Convenção e no Regulamento, não podem ser expedidos os objectos que não satisfaçam as condições dos artigos 19 e 21 do Regulamento. Os objectos que tenham sido indevidamente aceites devem ser devolvidos à administração de origem. Todavia, a administração de destino fica autorizada a entregá-los aos destinatários. Neste caso, aplicar-lhes-á, eventualmente, as taxas previstas para a categoria de correspondência na qual devem ser incluídos pelo seu modo de fecho, conteúdo, peso ou dimensões. Se, além disso, as correspondências ultrapassarem os limites máximos fixados no artigo 19, parágrafo 1, a administração de destino pode franqueá-las segundo o seu peso real, aplicando-lhes uma taxa complementar igual à franquia de um

objecto do serviço internacional da mesma categoria e de peso correspondente ao excedente verificado.

2 - O parágrafo 1 aplica-se, por analogia, às correspondências referidas no artigo 36, parágrafos 2 e 3.

3 - As correspondências que contenham outros objectos proibidos nos termos do artigo 36 e que tenham sido indevidamente aceites serão tratadas de acordo com as disposições do citado artigo.

### Artigo 23

#### Correspondência postal depositada em países estrangeiros

1 - Nenhum País membro fica obrigado a encaminhar ou a distribuir aos destinatários a correspondência que quaisquer remetentes domiciliados no seu território depositem ou mandem depositar num país estrangeiro com o fim de beneficiar de taxas mais baixas ali estabelecidas. O mesmo sucede quanto à correspondência nas mesmas condições depositada em grande quantidade, quer esse depósito tenha ou não sido feito com o fim de beneficiar de taxas mais baixas.

2 - O parágrafo 1 aplica-se indistintamente quer à correspondência preparada no país habitado pelo remetente e transportada seguidamente através da fronteira quer à correspondência preparada num país estrangeiro.

3 - A administração interessada tem o direito de devolver os objectos à origem ou de lhes aplicar as suas taxas internas. Se o remetente recusar o pagamento destas taxas, a administração pode tratar os objectos de acordo com a sua legislação interna.

4 - Nenhum País membro fica obrigado a aceitar, a encaminhar ou a distribuir aos destinatários a correspondência que quaisquer remetentes tenham depositado ou mandado depositar em grande quantidade num país diferente daquele onde têm o seu domicílio. As administrações interessadas têm o direito de devolver essas correspondências à origem ou de as devolver aos remetentes sem restituição de taxas.

## Artigo 24 Taxas especiais

1 - As taxas previstas na Convenção e que são cobradas além das taxas de franquia mencionadas no artigo 19 denominam-se "taxas especiais".

O seu quantitativo é fixado de acordo com as indicações do quadro seguinte:

(ver documento original)

2 - Os Países membros que apliquem no seu serviço interno taxas superiores às indicadas no parágrafo 1 ficam autorizados a aplicar estas mesmas taxas no serviço internacional.

## Artigo 25

Taxa de última hora. Taxa de depósito fora das horas normais de abertura dos postigos. Taxa de recolha no domicílio do remetente. Taxa de levantamento fora das horas normais de abertura dos postigos. Taxa de posta-restante. Taxa de entrega dos pacotes postais.

1 - As administrações ficam autorizadas a cobrar do remetente uma taxa adicional, de harmonia com as disposições da sua legislação, em relação aos objectos de correspondência entregues nos seus serviços de expedição à última hora.

2 - As administrações ficam autorizadas a cobrar do remetente uma taxa adicional, conforme a sua legislação, para os objectos depositados no postigo fora das horas normais de abertura.

3 - As administrações ficam autorizadas a cobrar do remetente uma taxa adicional de acordo com a sua legislação, no que respeita aos objectos recolhidos no domicílio pelos seus próprios serviços.

4 - As administrações ficam autorizadas a cobrar do destinatário uma taxa adicional, de harmonia com a sua legislação, em relação aos objectos entregues ao postigo fora das horas normais de funcionamento.

5 - À correspondência endereçada à posta-restante as administrações dos países de destino podem aplicar a taxa especial eventualmente

prevista pela sua legislação para a correspondência da mesma natureza de regime interno.

6 - As administrações dos países de destino ficam autorizadas a cobrar por cada pacote postal, cujo peso exceda 500 g, entregue ao destinatário a taxa especial prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea f).

#### Artigo 26 Taxa de armazenagem

A administração de destino fica autorizada a cobrar, de harmonia com a sua legislação, uma taxa de armazenagem por qualquer objecto de correspondência de peso superior a 500 g cujo destinatário não o tenha levantado dentro do prazo durante o qual o objecto se encontra à sua disposição livre de encargos. Esta taxa não se aplica aos cecogramas.

#### Artigo 27 Franquia

1 - Em regra, toda a correspondência designada no artigo 18, com excepção da indicada nos artigos 15 a 17, deve ser integralmente franqueada pelo remetente.

2 - A administração de origem tem a faculdade de restituir aos remetentes os objectos de correspondência com falta total ou insuficiência de franquia para que eles próprios a completem.

3 - A administração de origem pode proceder à franquia dos objectos não franqueados ou completá-la em relação aos insuficientemente franqueados e cobrar do remetente a importância em falta.

4 - Se a administração de origem não aplicar nenhum dos procedimentos previstos nos parágrafos 2 e 3 ou se a franquia não puder ser completada pelo remetente, as cartas e os bilhetes-postais com falta total ou insuficiência de franquia são sempre encaminhados para o país de destino. Os outros objectos com falta total ou insuficiência de franquia podem também ser encaminhados.

5 - Consideram-se como devidamente franqueados os objectos de correspondência regularmente franqueados para o primeiro percurso e cujo complemento de taxa tenha sido pago antes da sua reexpedição.

## Artigo 28

### Modalidades de franquia

1 - A franquia tem lugar por aplicação de qualquer das modalidades seguintes:

- a) Selos postais válidos no país de origem, impressos e ou colados nos objectos de correspondência;
- b) Impressões de franquia emitidas pelos distribuidores automáticos instalados pelas administrações postais;
- c) Impressões de máquinas de franquear oficialmente adoptadas e que funcionem sob a fiscalização imediata da administração postal;
- d) Impressões feitas por máquinas de imprimir ou por qualquer outro processo de impressão ou de carimbagem, desde que autorizadas pelos regulamentos da administração de origem;
- e) Menção "Abonnement-poste" e franquia de acordo com uma das modalidades previstas nas alíneas a) a d) para os jornais ou maços de jornais e publicações periódicas expedidos segundo o Acordo Relativo às Assinaturas de Jornais e Publicações Periódicas.

2 - A franquia dos impressos endereçados ao mesmo destinatário e para o mesmo destino incluídos em saco especial é levada a efeito por um dos meios previstos no parágrafo 1 e representada pela importância total sobre o rótulo-endereço do saco.

## Artigo 29

### Franquia das correspondências postais a bordo dos navios

1 - As correspondências depositadas a bordo de um navio durante o estacionamento num dos dois pontos terminais do percurso em qualquer escala intermediária devem ser franqueadas com selos postais do país em cujas águas se encontra o navio e de harmonia com as suas tarifas.

2 - Se o depósito tiver lugar no alto mar, as correspondências podem ser franqueadas, salvo acordo especial entre as administrações interessadas, com selos postais do país a que pertencer ou de que depender o referido navio e de harmonia com as suas tarifas. Os objectos franqueados nestas condições devem ser entregues na estação de correio da escala logo que possível após a chegada do navio.

### Artigo 30

#### Taxa no caso de falta ou insuficiência de franquia

1 - No caso de falta total ou insuficiência de franquia, a administração de origem que tomar a seu cargo franquear as correspondências com falta total de franquia ou de a completar, quando as correspondências apresentarem insuficiência de franquia, e de cobrar do remetente a importância em falta, fica autorizada a cobrar também do remetente a taxa de tratamento prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea h).

2 - No caso de o parágrafo 1 não ser aplicado, os objectos com falta total ou insuficiência de franquia ficam sujeitos ao pagamento, por parte do destinatário ou do remetente, quando se tratar de objectos devolvidos, da taxa especial prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea h).

3 - Os objectos registados e as cartas com valor declarado consideram-se à chegada como devidamente franqueados.

### Artigo 31

#### Cupões-resposta internacionais

1 - As administrações postais têm a faculdade de vender os cupões-resposta internacionais emitidos pela Secretaria Internacional e de limitar a sua venda em conformidade com a sua legislação interna.

2 - O valor do cupão-resposta é igual ao limite superior indicado no artigo 19, parágrafo 1, para a taxa de uma carta de 20 g. O preço de venda fixado pelas administrações interessadas não pode ser inferior a esse valor.

3 - Os cupões-resposta podem ser trocados em qualquer País membro por um selo ou vários selos postais que representem a franquia mínima de uma carta ordinária expedida para o estrangeiro por via de superfície. Se os regulamentos da administração do país que permuta o permitirem, os cupões-resposta podem ser igualmente trocados por inteiros postais. Mediante a apresentação de um número suficiente de cupões-resposta, as administrações devem fornecer os selos de correio necessários à franquia mínima de uma carta ordinária correspondente a um dos escalões de peso que não exceda 20 g, a expedir por via aérea como correspondência sobretaxada ou não sobretaxada.

4 - À administração de cada País membro fica reservada a faculdade de exigir a apresentação simultânea dos cupões-resposta e dos objectos de correspondência a franquear em troca desses cupões-resposta.

## Artigo 32 Correspondência a entregar por próprio

1 - Nos países cujas administrações se encarreguem deste serviço, os objectos de correspondência são distribuídos, a pedido dos remetentes, por portador especial, tanto quanto possível logo após a sua chegada à estação de distribuição. Todavia, no que diz respeito às cartas com valor declarado, a administração de destino, se a sua regulamentação o impuser, tem a faculdade de mandar entregar por próprio o aviso de chegada do objecto e não o próprio objecto.

2 - Estes objectos, designados exprès, ficam sujeitos, além da taxa de franquia, a uma taxa especial, prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea i). Esta taxa deve ser paga por inteiro e adiantadamente.

3 - Quando a entrega por próprio ocasionar encargos especiais para a administração do destino no que respeita à localização do domicílio do destinatário ou ao dia e hora de chegada à estação de destino, a entrega do objecto e a cobrança eventual de uma taxa complementar ficam sujeitas às disposições relativas aos objectos da mesma natureza do regime interno.

4 - Os objectos de correspondência a entregar por próprio que não se apresentem completamente franqueados com a totalidade das taxas que deveriam ter sido pagas adiantadamente são distribuídos pelos meios ordinários, a não ser que na estação de origem tenham sido tratados como correspondência a entregar por próprio. Neste caso, são-lhes aplicadas as taxas previstas no artigo 30.

5 - As administrações não são obrigadas a fazer mais de uma tentativa para entrega das correspondências por próprio. Se essa tentativa não der resultado, as correspondências podem ser distribuídas como correspondências ordinárias.

6 - Se a regulamentação da administração de destino o permitir, os destinatários podem pedir à estação distribuidora que os objectos que lhes forem destinados sejam distribuídos por próprio logo que cheguem. Neste caso, a administração de destino fica autorizada a cobrar, no acto de distribuição, a taxa aplicável no seu serviço interno.

### Artigo 33

#### Restituição. Modificação ou correcção de endereço a pedido do remetente

1 - O remetente de um objecto de correspondência pode pedir a sua restituição ou a modificação do endereço, desde que esse objecto:

- a) Não tenha sido entregue ao destinatário;
- b) Não tenha sido confiscado ou destruído pela autoridade competente por infracção do artigo 36;
- c) Não tenha sido apreendido em consequência da legislação do país de destino.

2 - O pedido a formular para este efeito é transmitido por via postal ou por via telegráfica, a expensas do remetente, que deve pagar por cada pedido a taxa especial prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea j). Além disso, o remetente deve pagar, se o pedido tiver de ser transmitido por via telegráfica, a taxa telegráfica respectiva.

Se o objecto se encontrar ainda no país de origem, o pedido de restituição, de modificação ou de correcção de endereço é tratado de acordo com a legislação deste país.

3 - As administrações devem aceitar os pedidos de restituição ou de modificação de endereço respeitantes a todas as correspondências depositadas nos serviços das outras administrações, se a sua legislação o permitir.

4 - Se, nas relações entre dois países que admitam este procedimento, o remetente desejar ser informado por via telegráfica das providências tomadas pela estação de destino em consequência do seu pedido de restituição ou de modificação de endereço, deve pagar para esse fim a taxa telegráfica respectiva. No caso de utilização de telegramas, a taxa devida corresponde a um telegrama com resposta paga calculada na base de 15 palavras. Quando for utilizado telex, a taxa telegráfica cobrada do remetente corresponde, em princípio, à mesma importância que foi paga para transmitir o pedido por telex.

5 - Quando o pedido de restituição ou de modificação de endereço disser respeito a vários objectos entregues simultaneamente na mesma estação, pelo mesmo remetente e dirigidos ao mesmo

destinatário, cobra-se por esse pedido uma das taxas previstas no parágrafo 2.

6 - A simples correcção de endereço (sem modificação do nome ou da qualidade do destinatário) pode ser pedida directamente pelo remetente à estação de destino, isto é, sem a observância das formalidades e sem o pagamento das taxas previstas no parágrafo 2.

7 - A devolução à origem de um objecto em consequência de um pedido de restituição ou de modificação de endereço efectua-se por via aérea, se o remetente se obrigar a pagar a sobretaxa aérea correspondente. Quando um objecto é reexpedido por via aérea em consequência de um pedido de modificação de endereço, a sobretaxa aérea correspondente ao novo percurso é cobrada do destinatário e reverte para a administração distribuidora.

#### Artigo 34 Reexpedição

1 - No caso de mudança de endereço do destinatário, os objectos de correspondência são-lhe reexpedidos imediatamente, nas condições prescritas no serviço interno, a não ser que o remetente tenha proibido a sua reexpedição por meio de uma anotação aposta no lado do endereço numa língua conhecida no país de destino. Contudo, a reexpedição de um país para outro só se efectua se os objectos estiverem nas condições exigidas para o novo transporte. No que se refere à reexpedição por via aérea, aplicam-se os artigos 80, parágrafos 2 a 5, da Convenção e 200 do Regulamento.

2 - As administrações têm a faculdade de fixar um prazo de reexpedição idêntico ao que está em vigor no seu serviço interno.

3 - As administrações que cobram uma taxa pelos pedidos de reexpedição no seu serviço interno ficam autorizadas a cobrar essa mesma taxa no serviço internacional.

4 - A reexpedição de objectos de correspondência de país para país não determina a cobrança de qualquer suplemento de taxa, salvo as excepções previstas no Regulamento. Todavia as administrações que cobram uma taxa de reexpedição no seu serviço interno ficam autorizadas a cobrar essa mesma taxa relativamente às correspondências postais do regime internacional reexpedidas no seu próprio serviço.

5 - Os objectos de correspondência que forem reexpedidos são entregues aos destinatários contra pagamento das taxas que lhes tiverem sido aplicadas, à partida, à chegada ou no trajecto, por motivo de reexpedição posterior ao primeiro percurso, sob reserva do reembolso dos direitos aduaneiros ou de outros encargos especiais com cuja anulação o país de destino não esteja de acordo.

6 - No caso de reexpedição para outro país, são anuladas as taxas de posta-restante, de apresentação à alfândega, de armazenagem e de comissão e a taxa complementar de entrega por próprio e a de entrega dos pacotes postais aos destinatários.

### Artigo 35

Objectos insusceptíveis de distribuição. Devolução ao país de origem ou ao remetente

1 - Os objectos que por qualquer motivo não puderem ser entregues aos destinatários consideram-se insusceptíveis de distribuição.

2 - Os objectos insusceptíveis de distribuição devem ser imediatamente devolvidos ao país de origem.

3 - O prazo de conservação dos objectos retidos à disposição dos destinatários ou endereçados à posta-restante é fixado pela regulamentação da administração de destino. Porém, esse prazo não pode, em regra geral, exceder um mês, salvo nos casos particulares em que a administração de destino entender necessário prolongá-lo até dois meses, no máximo. A devolução ao país de origem deve ter lugar num prazo mais curto, se o remetente o pedir por uma anotação feita junto ao endereço numa língua conhecida no país de destino.

4 - Os objectos do regime interno insusceptíveis de distribuição só podem ser reexpedidos para o estrangeiro, a fim de serem restituídos aos remetentes, desde que satisfaçam as condições necessárias para o novo transporte.

5 - Os bilhetes-postais que não contenham o endereço do remetente não são devolvidos. Porém, os bilhetes-postais registados devem ser sempre devolvidos.

6 - A devolução à origem dos impressos insusceptíveis de distribuição não é obrigatória, salvo se o remetente pedir a devolução por uma anotação feita no objecto numa língua conhecida no país de destino. Os impressos registados e os livros devem ser sempre devolvidos.

7 - No caso de devolução ao país de origem por via aérea, aplicam-se os artigos 81 da Convenção e 200 do Regulamento.

8 - Os objectos de correspondência insusceptíveis de distribuição devolvidos ao país de origem são entregues aos remetentes nas condições fixadas no artigo 34, parágrafo 5. Estes objectos não motivam a cobrança de qualquer suplemento de taxa, salvo as excepções previstas no Regulamento. Todavia, as administrações que cobram uma taxa de devolução no seu serviço interno ficam autorizadas a cobrar essa mesma taxa relativamente às correspondências de regime internacional que lhes são devolvidas.

### Artigo 36 Proibições

1 - Não se admitem os objectos de correspondência que, pelo seu acondicionamento, possam oferecer perigo para os empregados ou sujar ou deteriorar os outros objectos ou o equipamento postal. Os agrafos metálicos que servem para fechar os objectos não devem ser cortantes; não devem entravar a execução do serviço postal.

2 - Com excepção das cartas registadas com sobrescrito fechado e das cartas com valor declarado, os outros objectos de correspondência não podem conter moedas, notas de banco, cédulas fiduciárias ou quaisquer valores ao portador, cheques de viagem, platina, ouro ou prata, manufacturados ou não, pedras, jóias e outros objectos preciosos.

3 - Salvo as excepções previstas no Regulamento, os impressos, os cecogramas e os pacotes postais:

a) Não podem apresentar qualquer anotação nem conter qualquer documento com carácter de correspondência actual e pessoal;

b) Não podem conter qualquer selo postal ou fórmula de franquia, inutilizada ou não, nem qualquer papel representativo de valor.

4 - A inserção na correspondência dos objectos seguidamente indicados é proibida:

a) Os objectos que, pela sua natureza, possam oferecer perigo ou provocar as deteriorações previstas no parágrafo 1;

b) Os estupefacientes e as substâncias psicotrópicas;

c) Os animais vivos, com excepção:

1.º Das abelhas, das sanguessugas e dos bichos-da-seda;

2.º Dos parasitas e depredadores dos insectos nocivos, destinados à luta biológica e trocados entre instituições oficialmente reconhecidas.

Todavia, não se aplicam às cartas com valor declarado as excepções previstas nos n.os 1.º e 2.º;

d) As matérias explosivas, inflamáveis ou outras matérias perigosas; todavia, não abrangidas por esta proibição as matérias biológicas deterioráveis e as matérias radioactivas a que se refere o artigo 21;

e) Os objectos obscenos ou imorais;

f) Os objectos cuja importação ou circulação seja proibida no país de destino.

5 - Cada administração deve zelar, na medida do possível, para que as informações referentes às proibições em vigor no seu país, de acordo com o parágrafo 4, alínea f), e comunicadas à Secretaria Internacional em conformidade com o Regulamento de Execução sejam indicadas de forma clara, precisa e pormenorizada e sejam mantidas actualizadas.

6 - As correspondências que contiverem os objectos mencionados no parágrafo 4 e que tenham sido indevidamente expedidas ficam sujeitas à legislação do país da administração que verificar a presença dos mesmos objectos. As cartas não podem conter documentos com carácter de correspondência actual e pessoal permutados entre pessoas que não sejam o remetente e o destinatário ou pessoas que com eles coabitem. Se for verificada a presença destes documentos, a administração do país de origem ou de destino tem a faculdade de lhes aplicar as disposições da sua legislação interna.

7 - Todavia, as correspondências que contiverem os objectos indicados no parágrafo 4, alíneas b), d) e e), não são, em caso algum, enviadas ao seu destino, nem se entregam aos destinatários, nem se devolvem à origem. A administração de destino pode entregar ao destinatário a parte do conteúdo que não seja proibida.

8 - Nos casos em que um objecto de correspondência indevidamente expedido não possa ser devolvido à procedência nem entregue ao destinatário, a administração de origem deve ser informada sem demora acerca do tratamento que lhe foi aplicado.

Esta informação deve indicar de maneira precisa o tipo de proibição que incide sobre o objecto, bem como os objectos apreendidos.

9 - Todavia, todos os países têm o direito de, no seu território, não dar trânsito a descoberto aos objectos de correspondência postal que não sejam cartas e bilhetes-postais quando os mesmos não satisfaçam as disposições legais que regulam as condições da sua publicação ou circulação nesses países. Os referidos objectos devem ser devolvidos à administração de origem.

#### Artigo 37 Verificação aduaneira

A administração postal do país de origem e a do país de destino ficam autorizadas a submeter a verificação aduaneira, de acordo com a sua legislação, as correspondências postais e abri-las para esse fim, se tal for necessário.

#### Artigo 38 Taxa de apresentação à alfândega

Aos objectos submetidos a verificação aduaneira no país de origem ou de destino, conforme o caso, pode ser aplicada, a título postal, quer para a entrega na alfândega e desalfandegação, quer para a entrega na alfândega somente, a taxa especial prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea m).

#### Artigo 39 Direitos aduaneiros e outros direitos

As administrações postais ficam autorizadas a cobrar quer dos remetentes quer dos destinatários das correspondências, conforme o caso, os direitos aduaneiros e quaisquer outros direitos eventuais.

#### Artigo 40 Correspondências livres de encargos

1 - Nas relações entre os Países membros cujas administrações postais declararam a sua concordância a este respeito, podem os remetentes, mediante prévia declaração prestada na estação de

origem, tomar a seu cargo o pagamento de todas as taxas e direitos que oneram as correspondências no momento da sua entrega. Posteriormente ao depósito, e enquanto a correspondência não tiver sido entregue ao destinatário, pode o remetente pedir que a correspondência seja entregue livre de encargos.

2 - Nos casos previstos no parágrafo 1, os remetentes devem assumir a responsabilidade pelo pagamento das importâncias que possam vir a ser reclamadas pela estação de destino e, no caso de isso lhes ser exigido, depositar a quantia julgada suficiente para tal fim.

3 - A administração de origem cobra do remetente a taxa prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea n), n.º 1.º, que arrecada como remuneração pelos serviços prestados no país de origem.

4 - No caso de o pedido ter sido formulado posteriormente ao depósito, a administração de origem cobra, além disso, a taxa adicional prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea n), n.º 2.º Se o pedido for transmitido por via telegráfica, o remetente deve pagar, além disso, a taxa telegráfica.

5 - A administração de destino fica autorizada a cobrar por cada objecto a taxa de comissão prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea n), n.º 3.º Esta taxa é independente da que está prevista no artigo 38. A mesma é cobrada do remetente em benefício da administração de destino.

6 - Qualquer administração tem direito a limitar aos objectos registados e às cartas com valor declarado o serviço de entrega de correspondências livres de encargos.

#### Artigo 41

#### Anulação de direitos aduaneiros e outros direitos

As administrações postais comprometem-se a intervir junto dos serviços competentes dos seus países no sentido de serem anulados os direitos aduaneiros e outros direitos das correspondências a devolver à origem, destruídas por motivo de avaria completa do seu conteúdo ou reexpedidas para um terceiro país.

## Artigo 42 Reclamações

1 - Podem aceitar-se reclamações dos utentes dentro do prazo de um ano a contar do dia imediato ao do depósito da correspondência.

2 - Qualquer administração deve tratar as reclamações no mais breve prazo possível.

3 - Todas as administrações são obrigadas a aceitar as reclamações relativas a qualquer correspondência depositada nos serviços de outras administrações.

4 - Por cada reclamação pode cobrar-se a taxa especial prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea o), salvo se o remetente já tiver pago a taxa do aviso de recepção. No caso de se utilizar a via telegráfica, cobra-se, além da taxa da reclamação, a taxa telegráfica de transmissão da reclamação e, eventualmente, a da resposta, quando tal procedimento seja admitido nas relações entre os dois países. No caso de utilização de telegrama para resposta, a taxa telegráfica corresponde à de um telegrama com resposta paga calculada na base de 15 palavras. Quando for utilizado telex, a taxa telegráfica a cobrar do remetente corresponde, em princípio, à mesma importância cobrada para a transmissão da reclamação por telex.

5 - Cobra-se uma única taxa se a reclamação for relativa a vários objectos entregues simultaneamente na mesma estação pelo mesmo remetente, dirigidos ao mesmo destinatário. Contudo, no caso de se tratar de objectos registados ou cartas com valor declarado que, a pedido do remetente, tenham sido encaminhados por vias diferentes, cobra-se uma taxa por cada uma das vias utilizadas.

6 - Se a reclamação tiver sido motivada por erro de serviço, a taxa especial prevista no parágrafo 4 é restituída pela administração que a cobrou. Esta taxa, porém, não pode, em caso algum, ser exigida da administração a quem cabe o pagamento da indemnização.

## CAPÍTULO II Objectos registados e cartas com valor declarado

### Artigo 43 Aceitação dos objectos registados

1 - Os objectos de correspondência designados no artigo 18 podem ser expedidos sob registo.

2 - No acto de registo deve entregar-se gratuitamente o recibo ao remetente do objecto registado.

3 - Se a legislação interna dos países de origem e de destino o permitir, as cartas registadas com invólucro fechado podem conter moedas, notas de banco, cédulas fiduciárias ou quaisquer valores ao portador, cheques de viagem, platina, ouro ou prata, manufacturados ou não, pedras, jóias e outros objectos preciosos.

#### Artigo 44

##### Taxas dos objectos registados

1 - A taxa dos objectos registados deve ser paga adiantadamente. Compõe-se:

a) Da taxa de franquia da correspondência, conforme a sua categoria;

b) Da taxa fixa do registo prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea p).

2 - Nos casos em que sejam necessárias medidas de segurança excepcionais, as administrações podem cobrar as taxas especiais previstas no artigo 24, parágrafo 1, alínea p), col. 3, n.º 2.

3 - As administrações postais que desejem assumir a responsabilidade pelos riscos que possam advir de casos de força maior ficam autorizadas a cobrar a taxa especial prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea r).

#### Artigo 45

##### Aceitação de cartas com valor declarado

1 - Podem permutar-se cartas incluindo valores-papel, documentos e objectos de valor, denominadas "cartas com valor declarado", segurando-se o conteúdo pelo valor declarado pelo remetente. Esta permuta fica limitada às relações entre Países membros cujas administrações postais deram o seu acordo para a aceitação destes objectos tanto nas suas relações recíprocas com num só sentido.

2 - No acto de registo deve entregar-se gratuitamente um recibo ao expedidor da carta com valor declarado.

3 - As administrações devem tomar as medidas necessárias para, tanto quando possível, assegurar o serviço de cartas com valor declarado em todas as estações do seu país.

#### Artigo 46

##### Cartas com valor declarado. Declaração de valor

1 - Em princípio, o montante da declaração de valor é ilimitado.

2 - Contudo, cada administração tem a faculdade de limitar a declaração de valor, no que lhe diz respeito, a uma importância que não pode ser inferior a 7000 francos (2286,83 DTS) ou a importância adoptada no seu serviço interno, caso essa importância seja inferior a 7000 francos (2286,83 DTS).

3 - Nas relações entre países que adoptaram máximos diferentes deve observar-se, de parte a parte, o limite mais baixo.

A declaração de valor não pode exceder o valor real do conteúdo do objecto, mas é, contudo, permitido declarar somente parte desse valor; a importância declarada quanto aos documentos cujo valor resulta dos encargos da sua obtenção não pode exceder a importância das despesas da sua substituição eventual em caso de perda.

5 - Qualquer declaração fraudulenta de valor superior ao valor real do conteúdo do objecto fica sujeita ao procedimento judicial estabelecido pela legislação do país de origem.

#### Artigo 47

##### Taxas das cartas com valor declarado

1 - A franquia das cartas com valor declarado é cobrada adiantadamente e compõe-se de:

a) Taxa de franquia ordinária;

b) Taxa fixa de registo prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea p);

c) Taxa de seguro prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea q).

2 - No caso de serem necessárias medidas excepcionais de segurança, as administrações podem cobrar as taxas especiais previstas no artigo 24, parágrafo 1, alínea p), col. 3, n.º 2.

## Artigo 48

### Aviso de recepção

1 - O remetente de qualquer objecto registado ou de uma carta com valor declarado pode pedir um aviso de recepção no momento do depósito, pagando a taxa fixa prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea s). O aviso de recepção é devolvido ao remetente pela via mais rápida (aérea ou de superfície).

2 - Quando o remetente reclamar um aviso de recepção que lhe não tenha sido devolvido dentro dos prazos normais, não se cobra uma segunda taxa nem a taxa prevista no artigo 42 para as reclamações.

## Artigo 49

### Entrega em mão própria

1 - Nas relações entre as administrações que deram o seu consentimento, os objectos registados e as cartas com valor declarado são, a pedido do remetente, entregues ao destinatário em mão própria. As administrações podem acordar que esta faculdade só seja admitida quando os objectos registados e as cartas com valor declarado forem acompanhados de aviso de recepção. Nestes dois casos, o remetente paga a taxa especial prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea t).

2 - As administrações só devem fazer uma segunda tentativa de entrega destes objectos desde que admitam que ela dará resultado e se a regulamentação interna o permitir.

## CAPÍTULO III

### Responsabilidade

## Artigo 50

### Princípio e âmbito da responsabilidade das administrações locais. Correspondências registadas

1 - As administrações postais são responsáveis somente pela perda dos objectos registados. A sua responsabilidade abrange tanto os objectos transportados a descoberto como os que são encaminhados em malas fechadas.

2 - A espoliação total ou a avaria total do conteúdo dos objectos registados é assimilada à perda, sob reserva de que a embalagem tenha sido reconhecida como suficiente para garantir eficazmente o conteúdo contra os riscos acidentais da espoliação ou da avaria.

3 - As administrações podem assumir os riscos que possam derivar de caso de força maior. Nessa conformidade, são responsáveis para com os remetentes dos objectos depositados no seu país pelas perdas resultantes de caso de força maior que tenha ocorrido durante a totalidade do percurso desses objectos, incluindo, eventualmente, o percurso de reexpedição ou de devolução à origem.

4 - No caso de perda do objecto registado, o remetente tem direito a uma indemnização, cuja importância é fixada em 60 francos (19,60 DTS) por objecto; esta importância pode ser elevada para 300 francos (98,01 DTS) por cada saco especial contendo os impressos referidos no artigo 19, parágrafo 8, expedido sob registo.

5 - O remetente tem a faculdade de renunciar a este direito em benefício do destinatário. O remetente ou o destinatário podem autorizar um terceiro a receber a indemnização, se a legislação interna o permitir.

6 - Derrogando o parágrafo 4, o destinatário tem direito à indemnização depois de ter recebido um objecto totalmente espoliado ou avariado. Ele pode desistir dos seus direitos a favor do remetente.

7 - A administração de origem tem a faculdade de pagar aos remetentes residentes no seu país as indemnizações previstas na sua legislação interna para os objectos registados, sob condição de estas não serem inferiores às fixadas no parágrafo 4. Todavia, as importâncias fixadas no parágrafo 4 são sempre aplicadas:

1.º No caso de recurso contra a administração responsável;

2.º Quando o remetente desistir dos seus direitos a favor do destinatário.

## Artigo 51

Princípio e âmbito da responsabilidade das administrações postais.  
Cartas com valor declarado

1 - Salvo os casos previstos no artigo 53, as administrações postais ficam responsáveis pela perda, espoliação ou avaria das cartas com valor declarado. A sua responsabilidade abrange tanto as cartas transportadas a descoberto como as que são encaminhadas em malas fechadas.

2 - As administrações podem aceitar cobrir os riscos derivados de caso de força maior. Nesta conformidade, são responsáveis para com os remetentes das cartas depositadas no seu país pela perda, espoliação ou avarias resultantes de caso de força maior que tenha ocorrido durante a totalidade do percurso das correspondências, incluindo, eventualmente, o percurso de reexpedição ou de devolução à origem.

3 - O remetente tem direito a uma indemnização correspondente, em princípio, à importância real da perda, da espoliação ou da avaria; não se tomam em consideração os prejuízos indirectos ou os lucros cessantes. Porém, não pode a referida indemnização exceder, em caso algum, a importância declarada em francos-ouro ou DTS. No caso de reexpedição ou de devolução à origem por via de superfície de uma carta por avião com valor declarado, a responsabilidade fica limitada, para o segundo percurso, à que é aplicada à correspondência encaminhada por essa via.

4 - Em derrogação do parágrafo 3, o destinatário tem direito à indemnização depois da entrega de uma carta com valor declarado espoliada ou avariada.

5 - A indemnização deve ser calculada pelo preço corrente, convertido em francos-ouro ou DTS, dos objectos de valor de igual natureza no lugar e no tempo em que deram entrada no correio; na falta de preço corrente, a indemnização calcula-se pelo valor ordinário dos objectos, estabelecido nas mesmas bases.

6 - Quando uma indemnização é motivada pela perda, espoliação total ou avaria completa de uma carta com valor declarado, o remetente, ou, por aplicação do parágrafo 4, o destinatário, tem também direito à restituição das taxas e prémios pagos, com excepção da taxa de seguro, que fica pertencendo, em todos os casos, à administração de origem.

7 - O remetente tem a faculdade de desistir dos direitos previstos no parágrafo 3 a favor do destinatário. Inversamente, o destinatário tem a faculdade de desistir dos seus direitos, previstos no parágrafo 4, a favor do remetente. O remetente ou o destinatário podem autorizar um terceiro a receber a indemnização, se a legislação interna o permitir.

## Artigo 52

### Isenção de responsabilidade das administrações postais.

#### Objectos registados

1 - As administrações postais cessam de ser responsáveis pela correspondência registada cuja entrega efectuaram quer nas condições estabelecidas na sua regulamentação relativas à correspondência da mesma natureza, quer nas condições estabelecidas no artigo 11, parágrafo 3. A responsabilidade mantém-se, todavia, nos casos de espoliação ou avaria totais, constatados quer antes quer no próprio acto de entrega do objecto registado, se a regulamentação interna o permitir, desde que o destinatário e, eventualmente, o remetente (aquando da devolução à origem) formulem reservas na altura da recepção de um objecto totalmente espoliado ou avariado.

2 - As administrações postais não são responsáveis:

1.º Pela perda de objectos registados:

a) Em caso de força maior, a administração em cujo serviço se deu a perda deve decidir, de harmonia com a legislação do seu país, se esta perda deriva de circunstâncias que constituam caso de força maior; tais circunstâncias devem ser levadas ao conhecimento da administração do país de origem, se esta o pedir. No entanto, a responsabilidade subsiste para a administração do país expedidor que tenha aceite os riscos de força maior (artigo 50, parágrafo 3);

b) Quando, em consequência da destruição dos documentos de serviço resultante de caso de força maior, não possam prestar contas dos objectos, a não ser que se produza, de qualquer modo, prova da sua responsabilidade;

c) Quando o remetente não tenha apresentado qualquer reclamação no prazo previsto no artigo 42, parágrafo 1;

2.º Quando os objectos registados, segundo notificação da administração do país de destino, tenham sido retidos ou apreendidos em virtude da legislação deste país;

3.º Pelos objectos registados apreendidos ou destruídos pela autoridade competente, desde que o seu conteúdo esteja compreendido nas proibições previstas no artigo 36, parágrafos 2 e 3, alínea b), e 4;

4.º Quando os objectos registados tenham sofrido avaria proveniente da natureza do conteúdo do objecto.

3 - As administrações postais não assumem qualquer responsabilidade derivada das declarações para a alfândega, seja qual for a forma por que estas tenham sido feitas, ou das decisões tomadas pelos serviços aduaneiros quando da verificação da correspondência postal sujeita à verificação aduaneira, nos termos do artigo 36, parágrafo 4, alínea f).

### Artigo 53

Isenção de responsabilidade das administrações postais.

#### Cartas com valor declarado

1 - As administrações postais deixam de ser responsáveis pelas cartas com valor declarado cuja entrega efectuem quer nas condições estabelecidas nos seus regulamentos internos para os objectos da mesma natureza, quer nas condições previstas no artigo 11, parágrafo 3; todavia, a responsabilidade subsiste:

a) Quando uma espoliação ou uma avaria tiver sido verificada quer antes da entrega quer quando da entrega do objecto ou quando, no caso de os regulamentos internos o permitirem, o destinatário, ou, eventualmente, em caso de devolução à origem, o remetente, formular reservas ao receber um objecto espoliado ou avariado;

b) Quando o destinatário, ou, em caso de devolução à origem, o remetente, não obstante ter sido regularmente passado o recibo, declare sem demora à administração que lhe entregou o objecto ter verificado um dano e provar que a espoliação ou a avaria não se deu depois da entrega do objecto.

2 - As administrações postais não são responsáveis:

1.º Pela perda, espoliação ou avaria das cartas com valor declarado:

a) Em caso de força maior, a administração em cujo serviço tem lugar a perda, a espoliação ou a avaria deve decidir, segundo a legislação do seu país, se essa perda, espoliação ou avaria deriva de circunstâncias que constituam caso de força maior; estas circunstâncias são comunicadas à administração do país de origem, se esta última o pedir. Todavia, a responsabilidade subsiste para a

administração do país expedidor que aceitou responsabilizar-se pelos riscos de força maior (artigo 51, parágrafo 2);

b) Quando, não tendo sido de outro modo produzida prova da sua responsabilidade, não possam prestar conta dos objectos em consequência da destruição dos documentos de serviço resultante de caso de força maior;

c) Quando o prejuízo tenha sido causado por culpa ou negligência do remetente ou provenha da natureza do conteúdo do objecto;

d) Quando se trate de objectos cujo conteúdo esteja abrangido pelas proibições previstas no artigo 36, parágrafo 4, e desde que esses objectos tenham sido apreendidos ou destruídos pela autoridade competente em consequência do seu conteúdo;

e) Quando se trate de objectos com declaração fraudulenta de valor superior ao valor real do conteúdo;

f) Quando o remetente não tenha apresentado qualquer reclamação no prazo de um ano a contar do dia seguinte ao do depósito do objecto;

2.º Pelas cartas com valor declarado apreendidas em virtude da legislação do país de destino;

3.º No transporte marítimo ou aéreo, quando as administrações dos países contratantes tenham participado não estar habilitadas e responsabilizar-se pelos valores a bordo dos navios ou dos aviões por eles utilizados; todavia, estas administrações assumem, pelo trânsito das cartas com valor declarado em malas fechadas, a responsabilidade estabelecida para as correspondências registadas.

3 - As administrações postais não assumem qualquer responsabilidade derivada das declarações para a alfândega, seja qual for a forma por que sejam feitas, e das decisões tomadas pelos serviços aduaneiros quando da verificação dos objectos sujeitos à verificação aduaneira.

#### Artigo 54

##### Responsabilidade do remetente

1 - O remetente de uma correspondência postal é responsável, nos mesmos limites que as próprias administrações, por todos os prejuízos causados a outras correspondências e derivados da

expedição de objectos não admitidos ao transporte ou do desrespeito das condições de aceitação, desde que não haja culpa ou negligência das administrações ou dos transportadores.

2 - A aceitação pela estação de origem dessa correspondência não isenta de responsabilidade o remetente.

3 - A administração que verificar um prejuízo devido à culpa do remetente informa do facto a administração de origem, à qual incumbe, quando for caso disso, intentar a acção contra o remetente.

#### Artigo 55

##### Determinação da responsabilidade entre as administrações postais. Correspondências registadas

1 - Até prova em contrário, a responsabilidade pela perda de qualquer objecto registado cabe à administração postal que, tendo recebido o objecto sem ter feito qualquer observação e dispondo de todos os meios regulamentares de investigação, não puder provar a entrega da correspondência ao destinatário nem, eventualmente, a transmissão regular a outra administração.

2 - Qualquer administração intermediária ou de destino fica, até prova em contrário e ressalvado o disposto no parágrafo 3, ilibada de toda a responsabilidade:

a) Quando tenha dado cumprimento ao artigo 4, bem como às disposições relativas à verificação das malas e ao apuramento das irregularidades;

b) Quando possa provar que só teve conhecimento da reclamação depois de destruídos os documentos de serviço relativos à correspondência reclamada e depois de expirado o prazo de conservação previsto no artigo 107 do Regulamento; esta reserva não prejudica os direitos do reclamante;

c) Quando, no caso de inscrição individual dos objectos registados, a transmissão regular do objecto reclamado não puder ser provada porque a administração de origem não cumpriu o artigo 157, parágrafo 1, do Regulamento, respeitante à inscrição individual dos objectos registados na carta de aviso C 12 ou nas listas especiais C 13.

3 - Quando a perda tiver ocorrido nos serviços de uma companhia de transporte aéreo, a administração do país que cobra os encargos de

transporte segundo o artigo 86, parágrafo 1, é obrigada a reembolsar a administração de origem da indemnização paga ao remetente, competindo-lhe cobrar esta importância da companhia aérea responsável. Se, em virtude do artigo 86, parágrafo 2, a administração de origem liquidar os encargos de transporte directamente à companhia aérea, deverá pedir o reembolso do valor da indemnização a essa companhia.

4 - Contudo, se a perda tiver ocorrido durante o trajecto, e se não for possível determinar o país em cujo território ou serviço o facto se verificou, as administrações em causa suportam o prejuízo em partes iguais.

5 - Quando uma correspondência registada se tenha perdido devido a circunstâncias de força maior, a administração em cujo território ou serviço se deu a perda não fica responsável perante a administração expedidora, a não ser que os dois países se responsabilizem pelos riscos resultantes de caso de força maior.

6 - Os direitos aduaneiros e outros cuja anulação não for possível conseguir ficam a cargo das administrações responsáveis pela perda.

7 - A administração que efectuar o pagamento da indemnização fica sub-rogada, nos direitos da pessoa que a recebeu, até à importância desta indemnização, para efeitos de qualquer acção eventual contra o destinatário, contra o remetente ou contra terceiros.

#### Artigo 56

Determinação de responsabilidade entre as administrações postais.  
Cartas com valor declarado

1 - Até prova em contrário, a responsabilidade cabe à administração postal que, tendo recebido o objecto sem ter feito qualquer observação e dispondo de todos os meios regulamentares de investigação, não puder provar a entrega ao destinatário nem, eventualmente, a transmissão regular a outra administração.

2 - Até prova em contrário, e sob reserva dos parágrafos 4, 7 e 8, a administração intermediária ou de destino fica ilibada de toda a responsabilidade:

a) Quando tenha dado cumprimento às disposições do artigo 165 do Regulamento, relativas à verificação individualizada das cartas com valor declarado;

b) Quando possa provar que só teve conhecimento da reclamação depois de destruídos os documentos de serviço relativos ao objecto reclamado e depois de expirado o prazo de conservação previsto no artigo 107 do Regulamento. Esta reserva não prejudica os direitos do remetente.

3 - Até prova em contrário, a administração que tiver expedido para outra administração uma carta com valor declarado fica desobrigada de qualquer responsabilidade se a estação de permuta que tiver recebido esse objecto não enviar à administração expedidora, pelo primeiro correio utilizável após a verificação, um auto do qual conste a falta ou alteração quer do maço completo de valores declarados quer do próprio objecto.

4 - Se a perda, espoliação ou avaria tiver ocorrido durante o trajecto, e se não for possível determinar o país em cujo território ou serviço o facto se verificou, as administrações em causa suportam o prejuízo em partes iguais; todavia, se a espoliação ou avaria tiver sido verificada no país de destino, ou, no caso de devolução ao remetente, no país de origem, compete à administração deste país provar:

a) Que nem o maço, sobrescrito ou saco, e o seu fecho, nem o invólucro e o fecho do objecto revelavam quaisquer sinais aparentes de espoliação ou avaria;

b) Que o peso verificado na ocasião da entrega no correio não variou.

Quando essa prova tenha sido feita pela administração de destino ou pela de origem, conforme o caso, nenhuma das outras administrações em causa pode declinar a sua parte na responsabilidade invocando o facto de o ter entregue sem que a administração seguinte tenha feito objecção.

5 - A responsabilidade de uma administração perante as outras administrações em caso algum pode exceder o limite máximo da declaração de valor por ela adoptado.

6 - Quando uma carta com valor declarado tiver sido perdida, espoliada ou avariada devido a circunstâncias de força maior, a administração em cujo território ou serviços se deu a perda, espoliação ou avaria não fica responsável perante a administração de origem, a não ser que as duas administrações se responsabilizem pelos riscos resultantes do caso de força maior.

7 - Se a perda, espoliação ou avaria tiver ocorrido no território ou serviço de uma administração intermediária que não execute o serviço de cartas com valor declarado ou que tenha adoptado um máximo inferior ao valor da perda, a administração de origem suporta o prejuízo não coberto pela administração intermediária, em virtude das disposições previstas no artigo 1, parágrafo 3, e no parágrafo 5 deste artigo.

8 - O procedimento estabelecido no parágrafo 7 aplica-se igualmente em caso de transporte marítimo ou aéreo, se a perda, espoliação ou avaria tiver ocorrido no serviço de uma administração que não aceite a responsabilidade (artigo 53, parágrafo 2, n.º 3.º).

9 - Os direitos aduaneiros e outros cuja anulação não foi possível conseguir ficam a cargo das administrações responsáveis pela perda, espoliação ou avaria.

10 - A administração que efectuou o pagamento da indemnização fica sub-rogada, nos direitos da pessoa que a recebeu, até à importância desta indemnização, para efeito de qualquer acção eventual contra o destinatário, contra o remetente ou contra terceiros.

#### Artigo 57

Determinação da responsabilidade entre as administrações postais e as empresas de transporte aéreo. Cartas com valor declarado

Quando a perda, espoliação ou avaria tenha tido lugar no serviço de uma empresa de transporte aéreo, a administração do país que cobra os encargos de transporte nos termos do artigo 86, parágrafo 1, é obrigada, ressalvado os artigos 1, parágrafo 3, e 56, parágrafo 5, a reembolsar à administração de origem a indemnização paga ao remetente. Compete-lhe recuperar aquela importância da empresa de transporte aéreo responsável. Se, nos termos do artigo 86, parágrafo 2, a administração de origem liquidar as despesas de transporte directamente à companhia aérea, deve pedir o reembolso da indemnização a essa companhia.

#### Artigo 58

Pagamento da indemnização

1 - Sem prejuízo do seu direito de regresso contra a administração responsável, a obrigação de pagar a indemnização compete à administração de origem, ou à administração de destino, nos casos previstos nos artigos 50, parágrafo 5, e 51, parágrafo 7.

2 - Esse pagamento deve fazer-se o mais depressa possível e o mais tardar no prazo de seis meses a contar do dia imediato ao da reclamação.

3 - Quando a administração a quem incumbe o pagamento não assumir a responsabilidade pelos riscos resultantes de caso de força maior e quando, decorrido o prazo previsto no parágrafo 2, ainda não estiver averiguado se a perda de correspondência pode ser atribuída a um desses casos, ela pode, excepcionalmente, adiar o pagamento da indemnização por um novo período de seis meses.

4 - A administração de origem ou de destino, conforme o caso, fica autorizada a indemnizar quem de direito por conta de qualquer outra administração que, tendo participado no transporte e sido devidamente informada, deixou passar cinco meses:

Sem dar solução definitiva ao assunto;

Sem ter dado conhecimento à administração de origem ou de destino, conforme o caso, de que a perda parecia derivar de um caso de força maior ou que o objecto tenha sido retido, apreendido ou destruído pela autoridade competente por motivo do seu conteúdo ou apreendido em consequência da legislação do país de destino.

#### Artigo 59

#### Reembolso da indemnização à administração que efectuou o pagamento

1 - A administração responsável ou por conta da qual se efectuar o pagamento, nos termos do artigo 58, fica obrigada a reembolsar a administração que efectuou o pagamento e que se denomina administração pagadora da importância da indemnização efectivamente paga a quem de direito dentro dos limites do artigo 50, parágrafo 4; esse pagamento deve ter lugar dentro do prazo de quatro meses a contar da data da notificação do pagamento.

2 - Se a indemnização tiver de ser suportada por várias administrações, em conformidade com os artigos 55 e 56, a totalidade da indemnização devida deve ser entregue à administração pagadora, no prazo mencionado no parágrafo 1, pela primeira administração que, tendo devidamente recebido a correspondência reclamada, não pôde provar a sua transmissão regular ao serviço correspondente. Esta administração tem o direito de cobrar das outras administrações responsáveis a quota-parte eventual de cada uma delas na indemnização paga a quem de direito.

3 - As administrações de origem e de destino podem acordar que, na totalidade, o encargo do prejuízo seja suportado pela administração que deva efectuar o pagamento a quem de direito.

4 - O reembolso à administração credora efectua-se de harmonia com as regras de pagamento previstas no artigo 12.

5 - Quando a responsabilidade tenha sido reconhecida e também no caso previsto no artigo 58, parágrafo 4, a importância da indemnização pode ser igualmente debitada oficiosamente à administração responsável, por meio de lançamento em qualquer conta, quer directamente, quer por intermédio de uma administração que mantenha regularmente contas com a administração responsável.

6 - Imediatamente depois de ter pago a indemnização, a administração pagadora deve comunicar à administração responsável a data e o montante do pagamento efectuado. Se, passado um ano sobre a data da expedição da autorização de pagamento da indemnização, a administração pagadora não comunicou a data e a quantia paga ou não debitou a conta da administração responsável, considera-se sem efeito a autorização dada e a administração que a recebeu perde o direito de reclamar o reembolso da indemnização eventualmente paga.

7 - A administração cuja responsabilidade esteja devidamente comprovada e que inicialmente se tenha recusado ao pagamento da indemnização tem de suportar todos os encargos adicionais que resultem do atraso injustificado do pagamento.

8 - As administrações podem acordar na liquidação periódica das indemnizações que tenham pago a quem de direito e que reconheçam como justificadas.

#### Artigo 60

#### Recuperação eventual da indemnização do remetente ou do destinatário

1 - Se, após o pagamento da indemnização, um objecto registado, uma carta com valor declarado, uma parte desta carta ou daquele objecto anteriormente considerado perdido for encontrado, o remetente, ou, nos termos dos artigos 50, parágrafos 5 e 6, e 51, parágrafo 7, o destinatário, é avisado de que o objecto está à sua disposição durante um período de três meses, mediante a restituição

do montante da indemnização paga. Pergunta-se-lhe ao mesmo tempo a quem deve ser entregue o objecto. No caso de recusa ou de falta de resposta no prazo concedido, adopta-se o mesmo procedimento junto do destinatário ou do remetente, conforme o caso.

2 - Se o remetente ou o destinatário receber a correspondência mediante o reembolso da importância da indemnização, esta importância é restituída à administração ou eventualmente às administrações que suportarem o prejuízo, no prazo de um ano a contar da data do reembolso.

3 - Se o remetente e o destinatário não desejarem receber a correspondência, esta fica pertencendo à administração ou eventualmente às administrações que tiverem suportado o prejuízo.

4 - Quando a prova da entrega for produzida decorrido o prazo de cinco meses previsto no artigo 58, parágrafo 4, a indemnização paga fica a cargo da administração intermediária ou de destino, se essa quantia não puder, por qualquer motivo, ser recuperada do remetente.

5 - No caso de aparecimento posterior de uma carta com valor declarado cujo conteúdo seja considerado de valor inferior ao montante da indemnização paga, o remetente deve restituir este montante contra a entrega do objecto, sem prejuízo das consequências resultantes da declaração fraudulenta de valor prevista no artigo 46, parágrafo 5.

#### CAPÍTULO IV

##### Atribuição das taxas - Direitos de trânsito e encargos terminais

###### Artigo 61

###### Atribuição das taxas

Salvo os casos previstos pela Convenção e acordos, as administrações postais arrecadam as taxas por elas cobradas.

###### Artigo 62

###### Direitos de trânsito

1 - Sem prejuízo do artigo 65, as malas fechadas permutadas entre duas administrações ou entre duas estações de um mesmo país por intermédio dos serviços de uma ou de várias outras administrações (serviços de terceiros) ficam sujeitas ao pagamento dos direitos de

trânsito a título de retribuição pelas prestações de serviço referentes ao trânsito territorial e ao trânsito marítimo.

2 - Quando um país permite que o seu território seja atravessado por um serviço de transporte estrangeiro sem participação dos seus serviços, nos termos do artigo 3, as expedições assim encaminhadas não estão sujeitas ao pagamento dos direitos de trânsito territorial.

3 - Consideram-se como serviços de terceiros, salvo acordo especial, os transportes marítimos efectuados directamente entre dois países por intermédio de navios de um deles.

4 - O trânsito marítimo começa no momento em que as malas são postas no cais marítimo que serve o navio no porto de partida e acaba quando forem desembarcadas no cais marítimo do porto de destino.

### Artigo 63

#### Tabelas dos direitos de trânsito

1 - Os direitos de trânsito previstos no artigo 62, parágrafo 1, são calculados a partir das tabelas indicadas no quadro seguinte:

(ver documento original)

2 - As distâncias que servem para determinar os direitos de trânsito de acordo com o quadro do parágrafo 1 são obtidas:

Da "Liste des distances kilométriques afférantes aux parcours territoriaux des dépêches en transit", prevista no artigo 111, parágrafo 2, alínea c), do Regulamento, no que diz respeito aos percursos terrestres;

Da "Liste des lignes des paquebots", prevista no artigo 111, parágrafo 2, alínea d), do Regulamento, no que respeita aos percursos marítimos.

### Artigo 64

#### Encargos terminais

1 - Sob reserva do artigo 65, qualquer administração que receber, nas suas permutas com outra administração, pelas vias aérea e de superfície, uma quantidade maior de objectos de correspondência do que a que expede, tem direito de cobrar da administração expedidora

a título de compensação, uma remuneração pelos encargos resultantes do correio internacional recebido em excesso.

2 - A remuneração prevista no parágrafo 1, por cada quilograma de correio recebido em excesso, é de:

a) 8 francos-ouro (2,614 DTS) para LC e AO (com excepção dos impressos em sacos especiais previstos no artigo 19, parágrafo 8);

b) 2 francos-ouro (0,653 DTS) para os impressos expedidos em sacos especiais previstos no artigo 19, parágrafo 8 (sacos M).

3 - Qualquer administração pode renunciar total ou parcialmente à remuneração prevista no parágrafo 1.

#### Artigo 65

##### Isenção dos direitos de trânsito e dos encargos terminais

Ficam isentos dos direitos de trânsito terrestre ou marítimo e dos encargos terminais do correio de superfície os objectos de correspondência não distribuídos devolvidos à origem, assim como as remessas de sacos postais vazios. Estes últimos estão também isentos dos encargos terminais do correio aéreo.

#### Artigo 66

##### Serviços extraordinários

Os direitos de trânsito especificados no artigo 63 não se aplicam ao transporte por intermédio de serviços extraordinários especialmente criados ou mantidos por uma administração postal a pedido de uma ou de várias outras administrações. As condições desta categoria de transporte são reguladas, conforme os casos, entre as administrações interessadas.

#### Artigo 67

##### Contas dos direitos de trânsito e dos encargos terminais

1 - A conta geral dos direitos de trânsito e dos encargos terminais do correio de superfície (incluindo o correio de superfície transportado por via aérea) é feita por cada administração segundo os pesos anuais de cada uma das duas categorias LC/AO e sacos M. Estes pesos são calculados de acordo, por um lado, com o número real anual das malas LC/AO e sacos M e, por outro lado, com o peso médio das malas e sacos dessas duas categorias, determinado durante um período estatístico, segundo o seu peso real. O

Regulamento de Execução estabelece as modalidades dessa estatística.

2 - A conta dos encargos terminais do correio aéreo é elaborada para cada administração segundo o peso real anual de uma das duas categorias LC/AO e sacos M.

3 - As administrações interessadas podem acordar a contabilização do correio de superfície ou do correio de superfície transportado por via aérea com base no peso real ou de um modo diferente. Podem igualmente acordar uma periodicidade diferente da que está prevista no Regulamento de Execução para o período estatístico. No que diz respeito aos encargos terminais do correio aéreo, as administrações podem acordar em aplicar nas suas relações recíprocas um método estatístico simplificado para determinar esses encargos.

4 - A administração devedora fica dispensada de qualquer pagamento quando o saldo anual não exceda:

25 francos-ouro (8,17 DTS) para os direitos de trânsito;

500 francos-ouro (163,35 DTS) para os encargos terminais, levando em conta separadamente o correio de superfície e o correio aéreo.

5 - Qualquer administração fica autorizada a submeter à apreciação de uma comissão de árbitros os resultados anuais de uma estatística, quando estes, a seu ver, se afastarem demasiado da realidade. Essa arbitragem é constituída como está prevista no artigo 127 do Regulamento geral.

6 - Os árbitros têm o direito de fixar, como lhes parecer justo, a importância dos direitos de trânsito ou dos encargos terminais a pagar.

#### Artigo 68

##### Pagamento dos direitos de trânsito

1 - Os direitos de trânsito estão a cargo da administração de origem das expedições e são pagáveis, salvo o disposto no parágrafo 3, às administrações dos países atravessados, ou cujos serviços participem no transporte terrestre ou marítimo das expedições.

2 - Quando a administração do país de trânsito não participa no transporte terrestre ou marítimo das expedições, os direitos

correspondentes são pagáveis à administração de destino, no caso de esta suportar as despesas referentes a este trânsito.

3 - Os encargos do transporte marítimo das expedições em trânsito podem ser liquidados directamente entre as administrações postais de origem das expedições e as companhias de navegação marítima ou seus agentes, mediante acordo prévio da administração postal do porto de embarque respectivo.

#### Artigo 69

Direitos de trânsito de expedições com alteração de percurso ou mal encaminhadas

As expedições com alteração de percurso ou mal encaminhadas são consideradas, no que respeita ao pagamento dos direitos de trânsito, como se tivessem seguido a sua via normal; as administrações que participam no transporte das referidas expedições não têm nenhum direito de cobrar, por isso, remunerações das administrações expedidoras, mas estas últimas ficam devedoras dos direitos de trânsito correspondentes às administrações postais que servem regularmente de intermediárias.

#### Artigo 70

Permuta de malas fechadas com unidades militares colocadas à disposição da Organização das Nações Unidas e com navios ou aviões de guerra.

1 - Podem ser permutadas malas fechadas entre as estações de correio de um dos países membros e os comandantes das unidades militares colocadas à disposição da Organização das Nações Unidas e entre o comandante de uma dessas unidades militares e o comandante de outra unidade militar colocada à disposição da Organização das Nações Unidas, por intermédio dos serviços terrestres, marítimos ou aéreos de outros países.

2 - Podem também efectuar-se a permuta de malas fechadas entre as estações de correio de um dos países membros e os comandantes de divisões navais ou aéreas ou de navios ou aviões de guerra deste mesmo país que estacionem no estrangeiro, ou entre o comandante de uma destas divisões navais ou aéreas ou de um destes navios ou aviões de guerra e o comandante de outra divisão ou de outro navio ou avião de guerra do mesmo país, por intermédio dos serviços terrestres, marítimos ou aéreos de outros países.

3 - A correspondência postal incluída nas malas previstas nos parágrafos 1 e 2 deve ser exclusivamente endereçada a ou proveniente dos membros das unidades militares ou dos estados-maiores e das tripulações dos navios ou aviões destinatários ou expedidores das malas. As tarifas e as condições de expedição a que fica sujeita esta correspondência são determinadas pela administração postal do país que pôs à disposição a unidade militar ou a que pertencerem os navios ou os aviões de harmonia com os seus regulamentos.

4 - Salvo acordo especial, a administração postal do país que pôs à disposição a unidade militar ou a que pertencerem os navios ou aviões de guerra é devedora, perante as administrações correspondentes, dos direitos de trânsito das malas, calculados em conformidade com o artigo 63, dos encargos terminais, calculados de acordo com o artigo 64, e dos encargos de transporte aéreo, calculados nos termos do artigo 83.

### III PARTE

#### Transporte aéreo das correspondências postais

#### TÍTULO I

#### Correspondências-avião

#### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

#### Artigo 71

#### Correspondências-avião

Os objectos postais transportados por via aérea com prioridade denominam-se "Correspondências-avião".

#### Artigo 72

#### Aerogramas

1 - Qualquer administração tem a faculdade de admitir os aerogramas que são cartas-avião.

2 - O aerograma é constituído por uma folha de papel, convenientemente dobrada e colada por todos os lados, cujas dimensões, sob esta forma, devem ser as seguintes:

a) Dimensões mínimas - idênticas às das cartas;

b) Dimensões máximas - 110 mm x 220 mm;

e tais que o comprimento seja igual ou superior à largura multiplicada pela (ver documento original) (valor aproximado, 1,4).

3 - A parte da frente do aerograma é reservada para o endereço, para as franquias e para as menções ou etiquetas de serviço. Deve apresentar, obrigatoriamente, a menção impressa "Aerograma" e, facultativamente, uma menção análoga na língua do país de origem. O aerograma não deve conter objecto algum. Pode ser expedido sob registo, se os regulamentos do país de origem o permitirem.

4 - Cada administração fixa, dentro dos limites definidos no parágrafo 2, as condições de emissão, fabrico e venda dos aerogramas.

5 - As correspondências-avião depositadas como aerogramas que não satisfaçam as condições acima referidas são tratadas de harmonia com o artigo 77. Porém, as administrações têm a faculdade de as transmitir, em todos os casos, por via de superfície.

### Artigo 73

#### Correspondências-avião sobretaxadas e sem sobretaxa

1 - As correspondências-avião dividem-se, no que se refere às taxas, em correspondências-avião sobretaxadas e correspondências-avião sem sobretaxa.

2 - Em princípio, as correspondências-avião estão sujeitos ao pagamento, além das taxas autorizadas pela Convenção e pelos diversos acordos, de sobretaxas de transporte aéreo; os objectos postais a que aludem os artigos 16 e 17 são sujeitos às mesmas sobretaxas. Todas estas correspondências denominam-se "Correspondências-avião sobretaxadas".

3 - As administrações gozam da faculdade de não cobrar qualquer sobretaxa de transporte aéreo, desde que avisem deste facto as administrações dos países de destino; tais correspondências denominam-se "Correspondências-avião sem sobretaxa."

4 - As correspondências relativas ao serviço postal previstas no artigo 15 não estão sujeitas às sobretaxas aéreas, salvo quando provenham dos órgãos da União Postal Universal e das uniões restritas.

5 - Os aerogramas, tal como se acham referidos no artigo 72, pagam uma taxa, pelo menos, igual à que se aplica, no país de origem, a uma carta sem sobretaxa do primeiro escalão de peso de serviço internacional.

#### Artigo 74 Sobretaxa aérea

1 - As administrações fixam as sobretaxas aéreas a cobrar pelo encaminhamento. Têm a faculdade de admitir, para a fixação das sobretaxas, escalões de peso inferiores aos previstos no artigo 19.

2 - As sobretaxas devem estar em relação com os encargos de transporte aéreo. Em regra geral, o conjunto da receita das sobretaxas não deve exceder os encargos a pagar pelo mesmo transporte.

3 - As sobretaxas devem ser uniformes para todo o território de qualquer país de destino, seja qual for o encaminhamento utilizado.

4 - As administrações têm a faculdade de fixar sobretaxas aéreas médias, correspondendo cada uma a um grupo de países de destino.

5 - As sobretaxas devem ser pagas na origem.

6 - As administrações ficam autorizadas a tomar em conta o peso dos impressos para uso do público, eventualmente apensados às correspondências-avião, no cálculo da sobretaxa. O peso do aviso de recepção é sempre tido em consideração.

#### Artigo 75 Taxas combinadas

1 - Derrogando o artigo 74, as administrações podem fixar taxas combinadas para a franquia das correspondências-avião, tendo em conta:

- a) O custo das suas prestações postais;
- b) Os encargos a pagar pelo transporte aéreo.

As administrações têm a faculdade de considerar como custo previsto na alínea a) as taxas de base que fixaram de acordo com o artigo 19. Quando os escalões de peso adoptados para fixar as taxas

combinadas forem inferiores aos previstos no artigo 19, as taxas de base podem ser reduzidas na mesma proporção.

2 - Com excepção dos artigos 77 e 80, as disposições referentes às sobretaxas aéreas aplicam-se por analogia às taxas combinadas.

#### Artigo 76 Modalidades de franquia

Além das modalidades previstas no artigo 28, a franquia das correspondências-avião sobretaxadas pode ser representada por uma menção indicando que o total da franquia foi pago, por exemplo: "Taxe perçue". Esta menção deve ser inscrita na parte superior direita do lado do endereço e autenticada com a marca do dia da estação de origem.

#### Artigo 77 Correspondências-avião sobretaxadas com falta total ou insuficiência de franquia

1 - As correspondências-avião sobretaxadas com falta total ou insuficiência de franquia que não é possível fazer regularizar pelos remetentes são tratadas como segue:

a) Em caso de falta total de franquia, as correspondências-avião sobretaxadas são tratadas de acordo com o que dispõem os artigos 27 e 30; os objectos cuja franquia não é obrigatória, na origem, são expedidos pelos meios de transporte normalmente utilizados para as correspondências não sobretaxadas;

b) Em caso de insuficiência de franquia, as correspondências-avião sobretaxadas são expedidas pela via aérea, quando as taxas pagas representam, pelo menos, a importância da sobretaxa aérea; contudo, a administração de origem tem a faculdade de expedir estes objectos pela via aérea, quando as taxas pagas só representam pelo menos 75% da sobretaxa ou 50% da taxa combinada. Abaixo destes limites, os objectos são tratados de acordo com o artigo 27. Nos outros casos aplica-se o artigo 30.

2 - Se os elementos necessários para o cálculo do quantitativo da taxa a cobrar não forem indicados pela administração de origem, as correspondências-avião são consideradas devidamente franqueadas e tratadas como tal.

## Artigo 78

### Encaminhamento das correspondências-avião e das malas-avião em trânsito

1 - As administrações devem encaminhar pelas comunicações aéreas que utilizarem para o transporte das suas correspondências-avião as correspondências-avião que receberem de outras administrações.

2 - As administrações dos países que não disponham de serviço aéreo encaminham as correspondências-avião pelas vias mais rápidas utilizadas pelo serviço postal; do mesmo modo se procede quando, por qualquer motivo, o encaminhamento pela via de superfície seja mais vantajoso do que a utilização das linhas aéreas.

3 - As malas-avião fechadas devem ser encaminhadas pelo voo pedido pela administração do país de origem, desde que este voo seja utilizado pela administração do país de trânsito para a expedição das suas próprias malas. Se tal não for o caso ou se o tempo para o transbordo não for suficiente, a administração do país de origem deve ser avisada.

4 - Quando a administração do país de origem o pretender, as malas no aeroporto de trânsito são transbordadas directamente entre duas companhias aéreas diferentes, desde que as companhias aéreas interessadas aceitem assegurar o transbordo e que a administração do país de trânsito tenha sido disso previamente informada.

## Artigo 79

### Prioridade do tratamento das correspondências-avião

As administrações tomam todas as providências necessárias para:

a) Assegurar nas melhores condições a recepção e a reexpedição das malas-avião nos aeroportos do seu país;

b) Zelar pelo cumprimento dos acordos estabelecidos com os transportadores relativamente à prioridade devida às expedições aéreas;

c) Acelerar as operações inerentes a verificação aduaneira das correspondências-avião destinadas ao seu país;

d) Reduzir rigorosamente ao mínimo o tempo necessário para encaminhar ao país de destino as correspondências depositadas no

seu país e para distribuir aos destinatários as correspondências recebidas de países estrangeiros.

## Artigo 80 Reexpedição das correspondências-avião

1 - As cartas-avião e os bilhetes-postais-avião endereçados a um destinatário que tenha mudado de endereço são reexpedidos para o seu novo destino pela via mais rápida (aérea ou de superfície). As outras correspondências-avião são reexpedidas pelos meios de transporte normalmente utilizados para a correspondência não sobretaxada, salvo nos casos previstos nos parágrafos 2, 3 e 4. Para este efeito são aplicáveis, por analogia, os parágrafos 1 a 3 do artigo 34.

2 - As correspondências que não sejam cartas-avião e bilhetes-postais-avião podem ser reencaminhadas por via aérea a pedido expresso do destinatário e caso este se comprometa a pagar as sobretaxas ou as taxas combinadas correspondentes ao novo percurso aéreo, ou ainda se estas sobretaxas ou taxas combinadas forem pagas à estação reexpedidora por uma terceira pessoa; no primeiro caso, a sobretaxa ou a taxa combinada é cobrada, em princípio, no momento de entrega e fica a pertencer à administração distribuidora.

3 - As administrações que aplicarem taxas combinadas podem fixar, para reexpedição por via aérea nas condições previstas no parágrafo 2, taxas especiais que não podem ser superiores às taxas combinadas.

4 - As correspondências que forem transmitidas pela via de superfície, no seu primeiro percurso, podem, nas condições previstas no parágrafo 2, ser reexpedidas para o estrangeiro, por via aérea. A reexpedição desses objectos pela via aérea no interior do país de destino fica sujeita à regulamentação interna desse país.

5 - Os sobrescritos especiais C6 e os sacos, utilizados para a reexpedição colectiva das cartas-avião e bilhetes-postais-avião, incluídos os mencionados no parágrafo 4, são encaminhados para o seu destino pela via mais rápida (aérea ou de superfície). Aqueles que contenham outros tipos de correspondência são encaminhados pelos meios de transporte normalmente utilizados para a correspondência não sobretaxada, a não ser que as sobretaxas, as taxas combinadas ou as taxas especiais previstas no parágrafo 3 tenham sido pagas antecipadamente na estação reexpedidora ou que

o destinatário se responsabilize pelas sobretaxas correspondentes ao novo percurso aéreo, de harmonia com as disposições do parágrafo 2.

### Artigo 81

#### Devolução à origem das correspondências-avião

1 - As cartas-avião e os bilhetes-postais-avião não susceptíveis de distribuição e que devem ser devolvidos à origem sê-lo-ão pela via mais rápida (aérea ou de superfície).

2 - As correspondências-avião não susceptíveis de distribuição, para além das cartas-avião e dos bilhetes-postais-avião, são devolvidas à origem pelos meios de transporte normalmente utilizados para as correspondências não sobretaxadas; todavia em caso de interrupção destes meios de transporte, a devolução à origem terá lugar pela via aérea.

3 - Para a devolução das correspondências à origem por via aérea, a pedido do remetente, o artigo 80, parágrafos 2 a 4, é aplicável por analogia.

## CAPÍTULO II

### Encargos de transporte aéreo

#### Artigo 82

##### Princípios gerais

1 - Os encargos de transporte em todo o percurso aéreo ficam:

a) Quando se trate de malas fechadas, a cargo da administração do país de origem;

b) Quando se trate de correspondências-avião em trânsito a descoberto, incluindo as erradamente encaminhadas, a cargo da administração que entrega essas correspondências a uma outra administração.

2 - Estas mesmas regras são aplicáveis às malas-avião e às correspondências-avião em trânsito a descoberto isentas de direitos de trânsito.

3 - Os encargos de transporte devem ser uniformes, em relação a cada percurso, para todas as administrações que o utilizam.

4 - Salvo acordo em que se estipule a gratuidade, os encargos de transporte aéreo no interior do país de destino devem ser uniformes em relação a todas as malas-avião originárias do estrangeiro, quer esse correio seja reencaminhado ou não por via aérea.

5 - Salvo acordo especial entre as administrações interessadas, aplica-se às correspondências-avião, nos seus percursos terrestres ou marítimos eventuais, o artigo 63; contudo, não suscitam qualquer pagamento de direitos de trânsito:

a) O transbordo das malas-avião entre dois aeroportos que sirvam a mesma cidade;

b) O transporte destas malas entre o aeroporto que sirva uma cidade e um entreposto situado na mesma cidade e o regresso das malas referidas, a fim de serem reexpedidas.

### Artigo 83

Taxas básicas e cálculo dos encargos de transporte aéreo relativos às malas fechadas

1 - A taxa básica a aplicar à liquidação das contas entre as administrações, por motivo dos transportes aéreos, é fixada, no máximo, em 1,74 milésimos do franco-ouro (0,568 milésimos do DTS) por quilograma de peso bruto e por quilómetro; esta taxa aplica-se proporcionalmente às fracções de quilograma.

2 - Os encargos do transporte aéreo relativos às malas-avião são calculados em função da taxa básica efectiva (inferior ou, no máximo, igual à taxa básica fixada no parágrafo 1) e das distâncias quilométricas mencionadas na "Liste des distances aéropostales", por um lado, e de outro em função do peso bruto dessas malas. O peso dos sacos colectores, quando for caso disso, não é considerado.

3 - Os encargos do transporte aéreo no interior do país de destino são, quando for caso disso, fixados sob a forma de um preço unitário. Este preço unitário inclui todos os encargos de transporte aéreo no interior do país, seja qual for o aeroporto de chegada das malas. É calculado na base da taxa efectivamente paga para o transporte aéreo do correio no interior do país de destino, sem poder exceder a taxa máxima prevista no parágrafo 1 e em função da distância média ponderada nos percursos feitos pelo correio internacional na rede interna. A distância média ponderada é determinada em função do peso bruto de todas as malas-avião recebidas no país de destino,

incluindo o correio que não é reencaminhado por via aérea no interior do país.

4 - Os encargos relativos ao transporte aéreo, entre dois aeroportos do mesmo país, das malas-avião em trânsito podem igualmente ser fixados sob a forma de um preço unitário. Este preço é calculado na base da taxa realmente paga pelo transporte aéreo do correio no interior do país de trânsito, sem poder exceder o valor máximo previsto no parágrafo 1 e em função da distância média ponderada dos percursos efectuados pelo correio internacional na rede aérea interna do país de trânsito. A distância média ponderada é determinada em função do peso bruto de todas as malas-avião que transitam pelo país intermediário.

5 - O montante dos encargos previstos nos parágrafos 3 e 4 não pode exceder, no conjunto, os que devem ser efectivamente pagos pelo transporte.

6 - O preço do transporte aéreo internacional e interno que resulta do produto da taxa básica efectiva pela distância e servem para o cálculo dos encargos a que aludem os parágrafos 2, 3 e 4 arredondam-se para o décimo superior quando a quantidade formada pelo algarismo dos centésimos e pelo dos milésimos for igual ou superior a 50; são arredondados para o décimo inferior em caso contrário.

#### Artigo 84

##### Cálculo e conta geral dos encargos do transporte aéreo das correspondências-avião em trânsito a descoberto

1 - Os encargos de transporte aéreo relativos às correspondências-avião, em trânsito, a descoberto são calculados, em princípio, como se indica no artigo 83, parágrafo 2, mas em função do peso líquido dessas correspondências. São calculados com base num certo número das taxas médias, que não pode exceder 10, e cada uma destas taxas, respeitante a um grupo de países de destino, é fixada em função da tonelagem do correio desembarcado nos vários destinos incluídos nesse grupo. A importância total destes encargos, que não pode exceder os que devem ser pagos pelo transporte, é aumentada de 5%.

2 - A conta geral dos encargos do transporte aéreo das correspondências-avião em trânsito a descoberto tem lugar, em princípio, de acordo com os dados de mapas estatísticos elaborados uma vez cada ano, durante um período de 14 dias. Este período é alargado para 28 dias para as expedições que são feitas menos de

cinco vezes por semana ou que utilizam menos de cinco vezes por semana os serviços de um mesmo país intermediário.

3 - A conta geral efectua-se na base do peso real, quando se tratar de correspondência mal encaminhada, depositada a bordo de navios ou transmitida com frequências irregulares ou em quantidades muito variáveis. Porém, esta conta só se elabora se a administração intermediária pedir para ser remunerada pelo transporte destas correspondências.

#### Artigo 85

Modificações das taxas de encargos de transporte aéreo no interior do país de destino e das correspondências-avião em trânsito a descoberto

As modificações introduzidas nas taxas de encargos de transporte aéreo previstas nos artigos 83, parágrafo 3, e 84 devem:

- a) Entrar em vigor exclusivamente em 1 de Janeiro;
- b) Ser notificadas com, pelo menos, três meses de antecedência, à Secretaria Internacional, que as comunicará a todas as administrações pelo menos dois meses antes da data fixada na alínea a).

#### Artigo 86

Pagamento dos encargos de transporte aéreo

1 - Os encargos de transporte aéreo relativos às malas-avião são pagos, salvo as excepções previstas nos parágrafos 2 e 4, à administração do país de que depende o serviço aéreo utilizado.

2 - Derrogando o parágrafo 1:

- a) Os encargos de transporte podem ser pagos à administração do país onde se encontra o aeroporto no qual as malas-avião foram entregues à empresa de transporte aéreo, sob reserva de um acordo entre esta administração e a do país de que depende o serviço aéreo interessado;
- b) A administração que entrega as malas-avião a uma empresa de transporte aéreo pode pagar directamente a esta os encargos de transporte relativos a uma parte ou à totalidade do percurso, desde que haja acordo da administração dos países de que dependem os serviços aéreos utilizados.

3 - Os encargos relativos ao transporte aéreo das correspondências-avião em trânsito a descoberto são pagos à administração que assegura o reencaminhamento dessas correspondências.

4 - A menos que outras disposições tenham sido tomadas, os encargos de transporte das correspondências-avião transbordadas directamente entre duas companhias aéreas diferentes, em conformidade com o artigo 78, parágrafo 4, são liquidados pela administração de origem, ou directamente ao primeiro transportador, que é então encarregado de remunerar o transportador seguinte, ou directamente a cada transportador que interveio no transbordo.

#### Artigo 87

Encargos do transporte aéreo das malas ou sacos com alteração de percurso ou mal encaminhados

1 - A administração de origem de uma mala desviada no decurso do transporte deve pagar os encargos do transporte desta expedição relativos aos percursos realmente feitos.

2 - Aquela administração paga as despesas de transporte até ao aeroporto de descarga inicialmente previsto na guia de entrega quando:

A via de encaminhamento real não for conhecida;

As despesas pelos percursos realmente feitos não tenham sido ainda reclamadas;

O desvio é imputável à companhia aérea que assegurou o transporte.

3 - Os encargos suplementares resultantes dos percursos ulteriores seguidos realmente pela mala desviada são reembolsados nas condições seguintes:

a) Pela administração cujos serviços cometam o erro de encaminhamento;

b) Pela administração que recebeu os encargos de transporte pagos à companhia aérea que efectuou o desembarque num lugar diferente do que figura na guia de entrega AV7.

4 - Os parágrafos 1 a 3 são aplicáveis por analogia, quando uma parte apenas de uma expedição for desembarcada num aeroporto diferente do indicado na guia de entrega AV7.

5 - A administração de origem de uma expedição ou de um saco mal encaminhado em consequência de um erro de rotulagem deve pagar os encargos de transporte relativos a todo o percurso aéreo de acordo com o artigo 82, parágrafo 1, alínea a).

#### Artigo 88

##### Encargos de transporte aéreo de correio perdido ou destruído

No caso de perda ou destruição do correio em consequência de acidente sofrido pelo avião ou por qualquer outro motivo da responsabilidade da empresa de transporte aéreo, a administração de origem fica isenta de qualquer pagamento relativo ao transporte aéreo de correio perdido ou destruído, qualquer que tenha sido a parte do percurso utilizada da linha aérea.

#### TÍTULO II

##### Correio de superfície transportado por via aérea (SAL)

#### Artigo 89

##### Permuta das expedições de superfície por via aérea

1 - As administrações têm a faculdade de expedir por avião, com prioridade reduzida, as expedições de correio de superfície, salvo acordo das administrações que receberam estas expedições nos aeroportos dos seus países.

2 - Quando as expedições de superfície provenientes de uma administração são reencaminhadas por avião aos cuidados de uma outra administração, as condições deste reencaminhamento são objecto de um acordo especial entre as administrações interessadas.

3 - As expedições de superfície transportadas por via aérea podem ser transbordadas directamente entre duas companhias aéreas diferentes nas condições previstas no artigo 78, parágrafo 4.

#### Artigo 90

##### Sobretaxas aéreas reduzidas

As administrações têm a faculdade de cobrar, para o correio SAL, sobretaxas aéreas inferiores às que são cobradas para as correspondências-avião, em consequência da aplicação do artigo 73.

QUARTE PARTE  
Disposições finais

Artigo 91

Condições de aprovação das propostas respeitantes à Convenção e ao Regulamento de execução

1 - Para se tornarem executórias, as propostas apresentadas ao Congresso e relativas à presente Convenção e ao seu Regulamento devem ser aprovadas pela maioria dos países membros presentes e que votem. A metade dos países membros representados no Congresso deve estar presente no momento do voto.

2 - Para se tornarem executórias, as propostas apresentadas entre dois congressos e respeitantes à presente Convenção e ao seu Regulamento devem obter:

a) Unanimidade de votos, no caso de se tratar de modificações aos artigos 1 a 17 (primeira parte), 18 a 23, 24, parágrafo 1, alíneas h), p), q), r) e s), 27, 30, 36, parágrafos 2, 3, 5 e 6, 43 a 48, 50 a 70 (segunda parte), 91 e 92 (quarta parte) da Convenção, de todos os artigos do seu protocolo final e aos artigos 102 a 104, 105, parágrafo 1, 126, 150, 151, parágrafos 1 e 3, 173, 188 a 190 e 228 do seu Regulamento;

b) Dois terços de votos, no caso de se tratar de modificações fundamentais em disposições diferentes das mencionadas na alínea a);

c) Maioria de votos, no caso de se tratar de:

1.º Modificações que visem apenas a redacção das disposições da Convenção e do seu Regulamento diferentes das mencionadas na alínea a);

2.º Interpretação das disposições da Convenção, do seu Protocolo final e do seu Regulamento, excepto o caso de litígio, a submeter à arbitragem prevista no artigo 32 da Constituição.

Artigo 92  
Entrada em vigor e duração da Convenção

A presente Convenção será posta em execução no dia 1 de Janeiro de 1986 e vigorará até à entrada em execução dos actos do próximo congresso.

Em firmeza do que os plenipotenciários dos governos dos países membros assinaram a presente Convenção num exemplar, que ficará depositado no arquivo do Governo da Confederação Suíça. Será enviada uma cópia a cada parte pelo governo do país sede do congresso.

Feito em Hamburgo, aos 27 de Julho de 1984.

PROTOCOLO FINAL DA CONVENÇÃO POSTAL UNIVERSAL

No momento de se proceder à assinatura da Convenção Postal Universal, celebrada na data de hoje, os plenipotenciários abaixo assinados convencionaram o seguinte:

Artigo I  
Disposições dos objectos postais

1 - O artigo 5 não se aplica à Austrália, ao Bahrein, a Barbados, a Belize, ao Botswana, ao Canadá, a Dominique, ao Egipto, ao Fidji, à Gâmbia, ao Ghana, ao Reino Unido da Grã-Bretanha e Irlanda do Norte, aos territórios do ultramar dependentes do Reino Unido, a Granada, à Guiana, à Irlanda, à Jamaica, ao Quénia, ao Koweit, ao Lesotho, à Malásia, ao Malawi, a Malta, à Maurícia, a Nauru, à Nigéria, à Nova Zelândia, à Uganda, à Papuásia-Nova Guiné, a Santa Lúcia, São Vicente e Granadinas, a Salomão (ilhas), às Seychelles, à Serra Leoa, a Singapura, à Suazilândia, à Tanzânia (República Unida), a Trindade e Tabago, a Tuvalu, a Vanuatu, ao Iémene (República Árabe), à Zâmbia e ao Zimbabwe.

2 - Este artigo não se aplica também à Dinamarca, cuja legislação não permite a restituição ou modificação de endereço de correspondências postais a pedido do remetente, desde o momento em que o destinatário foi informado da chegada de um objecto que lhe é endereçado.

## Artigo II

### Excepção à isenção de franquia dos cecogramas

1 - Derrogando o artigo 17, as administrações postais das Filipinas, de Portugal, de São Vicente e Granadinas e da Turquia que não tenham acordado sobre a franquia postal dos cecogramas no seu serviço interno têm a faculdade de cobrar as taxas de franquia e as taxas especiais previstas no artigo 17, que, todavia, não podem ser superiores às do seu serviço interno.

2 - Derrogando o artigo 17, as administrações da República Federal da Alemanha, dos Estados Unidos da América, do Canadá, do Reino Unido da Grã-Bretanha e Irlanda do Norte e do Japão têm a faculdade de cobrar as taxas especiais enumeradas no artigo 24, parágrafo 1, e as taxas de reembolso que são aplicadas aos cecogramas no seu serviço interno.

3 - Por derrogação dos artigos 17 e 19 da Convenção e do artigo 129, parágrafo 2, do Regulamento de Execução, as administrações da Bielorrússia, da Índia, da Indonésia, do Líbano, do Nepal, da Ucrânia, da União das Repúblicas Socialistas Soviéticas, do Iéme (República Árabe) e do Zimbabwe não admitem gravações sonoras como cecogramas, a menos que eles sejam expedidos por ou destinados a um instituto para cegos oficialmente reconhecido.

## Artigo III

### Equivalentes e taxas especiais. Limites máximos

1 - A título excepcional, os países membros ficam autorizados a exceder os limites máximos indicados no artigo 19, parágrafo 1, se tal for necessário para que as suas taxas correspondam aos custos de exploração dos seus serviços. Os países membros interessados em aplicar esta disposição devem comunicá-lo à Secretaria Internacional logo que possível.

2 - A título excepcional, os países membros estão autorizados a ultrapassar os limites superiores das taxas especiais indicadas no artigo 24, parágrafo 1, sejam elas aplicadas ou não no regime interno, se tal for necessário para adequar estas taxas de custos de exploração dos seus serviços. Os países membros interessados em aplicar esta disposição devem comunicá-lo à Secretaria Internacional logo que possível.

#### Artigo IV

##### Redução das taxas de franquia dos objectos de correspondência

As administrações postais têm a faculdade de conceder taxas reduzidas baseadas na sua legislação interna para os objectos de correspondência depositados no seu país conforme as disposições previstas internamente.

#### Artigo V

##### Onça e libra avoirdupois

Derrogando o artigo 19, parágrafo 1, quadro, os países membros que, por causa do seu regime interno, não possam adoptar o tipo de peso métrico decimal têm a faculdade de substituir os escalões de peso previstos no artigo 19, parágrafo 1, pelos equivalentes seguintes:

Até 20 g - 1 onça.

Até 50 g - 2 onças.

Até 100 g - 4 onças.

Até 250 g - 8 onças.

Até 500 g - 1 libra.

Até 1000 g - 2 libras.

Por 1000 g em excesso - 2 libras.

#### Artigo VI

##### Derrogação às dimensões dos objectos em sobrescrito

1 - As administrações da América (Estados Unidos), do Canadá, do Quênia, da Uganda e da Tanzânia (República Unida) não admitem o emprego de sobrescritos cujo formato exceda as dimensões recomendadas, quando esses sobrescritos sejam largamente utilizados nos seus países.

2 - A administração da Índia não desaconselha o uso de sobrescritos cujo formato seja superior ou inferior às dimensões regulamentares, quando estes sobrescritos sejam bastante utilizados no seu país.

3 - Por derrogação do artigo 20, parágrafo 1, alínea a), n.º 1, as administrações da Dinamarca, da Finlândia, da Islândia, da Noruega e da Suécia têm a faculdade de considerar como correspondências normalizadas os objectos cujas dimensões máximas não ultrapassem 162 mm x 235 mm, com uma tolerância de 2 mm.

## Artigo VII Pacotes postais

1 - A obrigação de participar na permuta de pacotes postais que excedam o peso de 500 g não se aplica às administrações da Austrália, do Butão, da Birmânia, da Bolívia, do Canadá, da Colômbia, de Cuba e da Papuásia-Nova Guiné, que estão impossibilitadas de executar essa permuta.

## Artigo VIII Depósito de correspondência no estrangeiro

A administração postal da Grã-Bretanha reserva-se o direito de cobrar uma taxa proporcional ao trabalho causado de qualquer administração que, em virtude do artigo 23, parágrafo 4, lhe devolver objectos que à partida não tenham sido expedidos pela administração postal da Grã-Bretanha como correspondências postais.

## Artigo IX Cupões-resposta internacionais emitidos antes de 1 de Janeiro de 1975

A partir de 1 de Janeiro de 1979, os cupões-resposta internacionais emitidos antes de 1 de Janeiro de 1975 não motivam pagamentos entre administrações, salvo acordo especial.

## Artigo X Restituição. Modificação ou correcção de endereço

1 - O artigo 33 não se aplica às Bahamas, ao Bahrein, a Barbados, a Belize, à Birmânia, ao Bostwana, ao Canadá, a Dominique, a Fidji, à Gâmbia, ao Reino Unido da Grã-Bretanha e Irlanda do Norte, aos territórios do ultramar dependentes do Reino Unido, a Granada, à Guiana, à Irlanda do Norte, à Jamaica, ao Quênia, ao Koweit, ao Lesotho, à Malásia, ao Malawi, ao Nauru, à Nigéria, à Nova Zelândia, à Uganda, à Papuásia-Nova Guiné, à República Popular Democrática da Coreia, a Santa Lúcia, São Vicente e Granadinas, a Salomão (ilhas), às Seychelles, a Serra Leoa, a Singapura, à Suazilândia, à Tanzânia (República Unida), à Checoslováquia, a Trindade e Tabago, a Tuvalu, a Vanuatu e à Zâmbia, cuja legislação não permite a restituição ou a modificação de endereço da correspondência postal, a pedido do remetente.

2 - O artigo 33 aplica-se à Austrália enquanto compatível com a sua legislação interna.

## Artigo XI Taxas especiais

Em vez da taxa de registo prevista no artigo 47, parágrafo 1, alínea b), os países membros têm a faculdade de aplicar, nas cartas com valor declarado, a taxa correspondente do seu serviço interno ou, excepcionalmente, uma taxa de 10 francos (3,27 DTS), no máximo.

## Artigo XII Proibições

1 - As administrações postais do Afeganistão, de Cuba, do México e do Paquistão não são obrigadas a observar as disposições previstas na última frase do artigo 36, parágrafo 8, segundo a qual "esta informação deve indicar de maneira precisa o tipo de proibição que incide sobre o objecto, bem como os objectos apreendidos".

2 - As delegações do Afeganistão, da Bielorrússia, da Bulgária (República Popular), de Cuba, da Polónia (República Popular), da República Popular Democrática da Coreia, do Sudão, da Ucrânia, da União das Repúblicas Socialistas Soviéticas e do Iémene (República Democrática Popular) reservam às administrações postais dos seus países o direito de só fornecerem informações acerca das razões da apreensão de um objecto dentro dos limites das informações provenientes das autoridades aduaneiras e de acordo com a sua legislação interna.

## Artigo XIII Objectos sujeitos a direitos aduaneiros

1 - Em referência ao artigo 36, as administrações postais dos países seguintes não aceitam cartas como valor declarado que contenham objectos sujeitos a direitos aduaneiros: Bangladesh e El Salvador.

2 - Em referência ao artigo 36, as administrações postais dos países seguintes não aceitam cartas ordinárias e registadas que contenham objectos sujeitos a direitos aduaneiros: Afeganistão, Albânia, Arábia Saudita, Bielorrússia, Brasil, Bulgária (República Popular), República Centro-Africana, Chile, Colômbia, El Salvador, Etiópia, Itália, Kampuchea Democrática, Nepal, Panamá (República), Peru, República Democrática Alemã, República Popular Democrática da Coreia, Roménia, São Marino, Ucrânia, União das Repúblicas Socialistas Soviéticas e Venezuela.

3 - Em referência ao artigo 36, as administrações postais dos países seguintes não aceitam cartas ordinárias que contenham objectos sujeitos a direitos aduaneiros: Benim, Costa do Marfim (República), Alto Volta, Mali, Mauritânia, Níger, Omã, Senegal e Iémen (República Árabe).

4 - Não obstante os parágrafos 1 a 3, as remessas de soro e de vacinas, bem como as remessas de medicamentos de necessidade urgente difíceis de obter, são admitidas em todos os casos.

5 - Em referência ao artigo 36, a administração postal do Nepal não aceita cartas registadas ou com valor declarado contendo papel-moeda ou moeda metálica, salvo se for estabelecido acordo especial para tal fim.

#### Artigo XIV

##### Âmbito da responsabilidade das administrações postais

1 - As administrações postais do Bangladesh, da Bélgica, do Benim, da Costa do Marfim (República), do Alto Volta, da Índia, do Líbano, de Madagáscar, do Mali, da Mauritânia, do México, do Nepal, do Níger, do Senegal, do Togo e da Turquia ficam autorizadas a não aplicar as disposições do artigo 50, parágrafo 2.

2 - A administração postal do Brasil fica autorizada a não aplicar as disposições do artigo 50 no que diz respeito à responsabilidade no caso de avaria.

#### Artigo XV

##### Isenção de responsabilidade das administrações postais.

##### Objectos registados

As administrações postais da Indonésia e do México não são obrigadas a observar o artigo 52, parágrafo 1, da Convenção no que diz respeito à manutenção da responsabilidade no caso de espoliação ou de avaria total.

#### Artigo XVI

##### Pagamento de indemnizações

1 - As administrações postais do Bangladesh, do Gabão, do México, do Nepal e da Nigéria não ficam obrigadas ao cumprimento das disposições do artigo 58, parágrafo 4, da Convenção, no que diz respeito a dar uma solução definitiva no prazo de cinco meses ou a

comunicar à administração de origem ou de destino, segundo o caso, que uma correspondência postal foi retida, confiscada ou destruída pela autoridade competente por motivo do seu conteúdo ou apreendida em virtude da sua legislação interna.

2 - As administrações postais do Gabão, do Líbano e de Madagascar não são obrigadas a observar o artigo 58, parágrafo 4, da Convenção, no que respeita a fornecer uma solução definitiva a uma reclamação, dentro do prazo de cinco meses. Além disso, não aceita que, por sua conta, qualquer administração, expirado o prazo citado, indenize quem de direito.

#### Artigo XVII

Direitos especiais de trânsito pelo Transiberiano e no lago Nasser

1 - A administração postal da União das Repúblicas Socialistas Soviéticas fica autorizada a cobrar um suplemento de 2 francos-ouro (0,65 DTS), além dos direitos de trânsito mencionados no artigo 63, parágrafo 1, n.º 1.º, percursos terrestres, por cada quilograma de correspondência postal transportado em trânsito pelo Transiberiano.

2 - As administrações postais do Egipto e do Sudão ficam autorizadas a cobrar um suplemento de 50 cêntimos (0,16 DTS), além dos direitos de trânsito mencionados no artigo 63, parágrafo 1, por cada saco de correspondência em trânsito pelo lago Nasser entre Shallal (Egipto) e Wadi Halfa (Sudão).

#### Artigo XVIII

Condições especiais de trânsito para o Panamá (República)

A administração postal do Panamá (República) fica autorizada a cobrar um suplemento de 2 francos (0,65 DTS) sobre os direitos de trânsito mencionados no artigo 63, parágrafo 1, por cada mala de correspondência em trânsito pelo istmo do Panamá entre os portos de Balboa, no oceano Pacífico, e de Cristobal, no oceano Atlântico.

#### Artigo XIX

Condições especiais de trânsito para o Afeganistão

Derrogando o artigo 63, parágrafo 1, a administração postal do Afeganistão fica autorizada provisoriamente, por motivo de dificuldades especiais que se lhe deparam em matéria de meios de transporte e de comunicações, a efectuar o trânsito de malas fechadas e de correspondências a descoberto através do seu país, em

condições especialmente combinadas entre ela e as administrações postais interessadas.

Artigo XX  
Direitos especiais de entreposto no Panamá

Excepcionalmente, a administração postal do Panamá (República) fica autorizada a cobrar uma taxa de 1 franco (0,33 DTS) por saco por todas as expedições arrecadadas nos entrepostos ou transbordadas no porto de Balboa ou no de Cristobal, desde que esta administração não receba nenhuma remuneração relativa a direitos de trânsito terrestre ou marítimo por estas malas.

Artigo XXI  
Sobretaxa aérea excepcional

Devido à situação geográfica especial da União das Repúblicas Socialistas Soviéticas, a administração postal deste país reserva-se o direito de aplicar uma sobretaxa uniforme em todo o seu território para todos os países do mundo. Esta sobretaxa não excederá os encargos reais derivados do transporte de correspondência postal por via aérea.

Artigo XXII  
Serviços extraordinários

Apenas são considerados como serviços extraordinários, dando lugar à cobrança de direitos de trânsito especiais, os serviços automóveis Síria-Iraque.

Artigo XXIII  
Encaminhamento obrigatório indicado pelo país de origem

As administrações postais da Bielorrússia, da Roménia, da Ucrânia e da União das Repúblicas Socialistas Soviéticas só aceitarão os encargos do transporte efectuado de acordo com a disposição respeitante à linha indicada nos rótulos dos sacos (AV8) da expedição-avião e nas guias de entrega AV1.

Artigo XXIV  
Encaminhamento das malas-avião fechadas

No que respeita ao artigo XXIII as administrações postais da França, Grécia, Itália, Senegal e Tailândia só asseguram o encaminhamento

das malas-avião fechadas de acordo com as condições estabelecidas no artigo 78, parágrafo 3.

#### Artigo XXV Características dos selos postais

As administrações postais da Austrália, das Bahamas, do Bahrein, do Bangladesh, de Barbados, do Chile, do Egipto, do Reino Unido da Grã-Bretanha e Irlanda do Norte, dos territórios do ultramar dependentes do Reino Unido, da Índia, do Japão, do Quênia, da Malásia, do Malawi, da Nova Zelândia, do Paquistão, da Papuásia-Nova Guiné, dos Países Baixos, da República Popular Democrática da Coreia, de Salomão (ilhas), de Singapura, do Sudão, do Sri Lanka, de Trindade e Tabago, de Vanuatu, da Zâmbia e do Zimbawe não são obrigadas a observar as disposições do artigo 192, parágrafo 4, do Regulamento de Execução da Convenção, no que diz respeito à obrigação de indicar o milésimo do ano de emissão nos selos postais comemorativos ou filantrópicos.

#### Artigo XXVI Transmissão de impressos para a morada de um mesmo destinatário

Por derrogação do artigo 161 do Regulamento de Execução da Convenção, as administrações postais da América (Estados Unidos) e do Canadá ficam autorizadas a não aceitar malas especiais registadas em impressos para a morada de um mesmo destinatário e a não assegurar o serviço reservado aos objectos registados em malas da mesma espécie provenientes de outros países.

Feito em Hamburgo, aos 27 de Julho de 1984.

### REGULAMENTO DE EXECUÇÃO DA CONVENÇÃO POSTAL UNIVERSAL

Os abaixo assinados, em virtude do artigo 22, parágrafo 5, da Constituição da União Postal Universal, celebrada em Viena aos 10 de Julho de 1964, estipularam, de comum acordo e em nome das administrações postais respectivas, as providências seguintes, para assegurar a execução da Convenção Postal Universal.

#### PRIMEIRA PARTE Disposições gerais

#### CAPÍTULO I Regras comuns aplicáveis ao serviço postal internacional

## Artigo 101 Organização e liquidação de contas

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

2 - No montante de cada conta estabelecida em francos-ouro ou em DTS nas fórmulas C 20, C 20 bis, C 21, C 21 bis, C 23, C 24, C 31, CP 16, CP 18, AV 5, AV 11 e AV 12 desprezam-se os cêntimos no total ou no saldo.

3 - Conforme o artigo 113, parágrafo 5, do Regulamento Geral, a Secretaria Internacional efectua a liquidação das contas de qualquer natureza relativas ao serviço postal internacional. Para este efeito, as administrações interessadas entendem-se entre si e com a Secretaria Internacional e determinam a forma da liquidação.

As contas dos serviços de telecomunicações podem ser também incluídas nestas contas especiais.

## Artigo 102 Pagamento dos créditos expressos em DTS. Disposições gerais

1 - Sem prejuízo do artigo 12 da Convenção, as regras de pagamento adiante prescritas são aplicáveis a todos os créditos expressos em DTS e provenientes do tráfego postal, quer resultem de contas gerais ou relações elaboradas pela Secretaria Internacional, quer de contas ou mapas organizados sem a sua intervenção; as mesmas regras regulam igualmente o pagamento das diferenças, dos juros, ou, eventualmente, de pagamentos por conta.

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

3 - Qualquer administração pode liquidar por compensação créditos postais da mesma natureza ou não, calculados em DTS, a seu crédito e a seu débito, nas relações com outra administração, sob reserva de se observarem os prazos de pagamento. A compensação pode ser aplicada, de comum acordo, aos créditos dos serviços de telecomunicações, se as duas administrações executarem os serviços

postais e de telecomunicações. A compensação com os créditos resultantes de tráfegos relativos a qualquer organismo ou sociedade sob o controlo de uma administração postal não pode ser realizada se esta administração a isso se opuser.

4 - A inclusão de uma conta de correio aéreo numa conta geral compreendendo diferentes débitos não deve originar atraso no pagamento dos encargos de transporte aéreo devido à companhia aérea interessada.

### Artigo 103 Regras de pagamento

1 - Os créditos são pagos na moeda escolhida pela administração credora, após a consulta da administração devedora, se houver desacordo, a escolha da administração credora deve prevalecer em qualquer caso. Se a administração credora não especificar uma determinada moeda, a escolha cabe à administração devedora.

2 - Tal como está determinado seguidamente, o montante do pagamento na moeda escolhida deve ter um valor equivalente ao do saldo da conta expressa em DTS.

3 - Sob a reserva do parágrafo 4, o quantitativo a pagar na moeda escolhida (que é equivalente em valor ao saldo da conta expressa em DTS) é determinado pela conversão do DTS na moeda de pagamento, segundo as disposições seguintes:

No caso das moedas cujo câmbio em relação ao DTS é publicado pelo Fundo Monetário Internacional (FMI) - aplica-se o câmbio em vigor na véspera do pagamento ou o último valor publicado;

No caso de outras moedas de pagamento - em primeiro lugar, efectuar a conversão da quantia em DTS numa moeda intermediária cujo valor em DTS seja publicado diariamente pelo FMI, aplicando-se o último valor publicado deste câmbio. Em segundo lugar, converter o resultado obtido na moeda de pagamento aplicando a última cotação cambial do país devedor.

4 - Se, de comum acordo, a administração credora e a devedora escolherem a moeda de um país que não seja membro do FMI e as suas leis não permitem a aplicação do parágrafo 3, as administrações interessadas podem acordar entre si a relação entre o DTS e o valor da moeda escolhida.

5 - Para determinar o equivalente de uma moeda no mercado oficial dos câmbios ou no mercado normalmente admitido convém tomar por base a cotação de fecho aplicável na maioria das transacções comerciais, para entrega imediata por aviso telegráfico ao mercado oficial dos câmbios ou no mercado normalmente admitido no principal centro financeiro do país devedor na véspera do pagamento, ou no valor mais recente.

6 - Na data do pagamento, a administração devedora deve enviar a importância na moeda escolhida calculada segundo foi acima indicado, por meio de cheque bancário, de transferência ou qualquer outro meio aceite pelas duas administrações. Se a administração credora não manifestar preferência, a escolha pertence à administração devedora.

7 - As despesas de pagamento (taxas, encargos de clearing, provisões, comissões, etc.) cobradas no país devedor ficam a cargo da administração devedora. Os encargos cobrados no país credor, incluindo os encargos de pagamento cobrados pelos bancos intermediários noutros países, ficam a cargo da administração credora. Quando se utilizarem transferências postais com isenção de taxa, esta isenção deve ser igualmente concedida pela estação de permuta de outro ou outros países que sirvam de intermediários entre a administração devedora e a administração credora, quando entre elas não existam permutas directas.

8 - Se entre a remessa do meio de pagamento (cheque, por exemplo) e a sua recepção pela administração credora se tiver verificado uma alteração do valor equivalente da moeda escolhida, calculado segundo as disposições dos parágrafos 3, 4 ou 5, e se a diferença resultante dessa variação exceder 5% do valor da quantia devida (calculada a seguir à referida variação), a diferença total é partilhada em partes iguais entre as duas administrações.

9 - O pagamento deve efectuar-se o mais rapidamente possível e, o mais tardar, antes de findo o prazo de seis semanas, a contar da data de recepção das contas gerais elaboradas pela Secretaria Internacional e da data de aceitação ou da data de notificação da admissão de pleno direito para as outras contas ou descontos, indicando as somas ou saldos a liquidar; passado este prazo, as quantias devidas vencem juros, à taxa de 6% ao ano a contar do dia imediato ao da expiração do dito prazo. Entendem-se por pagamento a remessa dos fundos ou do título (cheque, letra, etc.) ou a passagem a escrito da ordem de transferência ou de pagamento pelo organismo encarregado da transferência no país devedor.

10 - Quando o pagamento se efectuar, o cheque, a letra ou a ordem de pagamento são acompanhados das indicações respeitantes ao titular, ao período e à importância em DTS, à taxa de conversão utilizada e à data de aplicação dessa taxa para cada conta incluída na quantia total paga. Se não for possível que o título de pagamento seja acompanhado dos elementos necessários, deve ser expedida, pela via aérea, uma carta explicativa no dia em que o pagamento tenha lugar. Estes elementos devem ser redigidos em francês ou outra língua conhecida da administração onde o pagamento for efectuado.

#### Artigo 104 Fixação dos equivalentes

1 - As administrações fixam os equivalentes das taxas postais previstas pela Convenção, acordos e seus protocolos finais, assim como o preço de venda dos cupões-resposta internacionais. São comunicados à Secretaria Internacional para efeito da sua notificação às administrações postais. Para tal, cada administração deve comunicar à Secretaria Internacional o valor médio do DTS na moeda do seu país, segundo as disposições enunciadas no parágrafo 2.

2 - O valor médio do DTS que entrará em vigor no dia 1 de Janeiro de cada ano para único fim de fixação de taxas será determinado da forma seguinte:

a) Para uma moeda cujo valor cambial diário em relação ao DTS do FMI é publicado: calcular até quatro decimais o valor médio do DTS nessa moeda, obtida segundo os valores diários, em vigor durante, pelo menos, um período de doze meses terminado no dia 30 de Setembro anterior;

b) Para uma moeda cujo valor cambial diário em relação ao DTS não é publicado: calcular, até quatro decimais, um valor médio do DTS nessa moeda de acordo com o indicado na alínea a), mas por meio de conversão numa outra moeda em relação à qual os valores diários são cotados ao mesmo tempo para a moeda em questão e para o DTS;

c) Para a moeda de um país que não seja membro do FMI e cujo valor cambial diário em relação ao DTS não é publicado, e que declare unilateralmente um equivalente nos termos do artigo 8, parágrafo 4, da Convenção: calcular a média dos câmbios diários

assim declarados unilateralmente aplicáveis durante um período de doze meses terminado no fim do dia 30 de Setembro anterior;

d) Como variante das soluções das alíneas b) e c) para qualquer moeda cujo valor cambial em relação ao DTS durante o período de pelo menos 12 meses terminado no mês de Setembro anterior pode, em primeiro lugar, ser calculado através de qualquer moeda cujos equivalentes diários em relação ao DTS sejam publicados, segundo o método a); o valor médio assim obtido é convertido na moeda em questão pelo valor cambial de fecho aplicado em 30 de Setembro entre as duas moedas; o cálculo é feito com a aproximação de quatro decimais. O período de aplicação desta média é o mesmo que o aplicado pela administração cuja moeda seja utilizada como moeda intermediária.

3 - As administrações postais devem comunicar, o mais cedo possível, à Secretaria Internacional os equivalentes ou alterações de equivalentes das taxas postais, indicando a data da sua entrada em vigor.

4 - A Secretaria Internacional organiza um compêndio, no qual indica, para cada país, os equivalentes das taxas, o valor médio do DTS e o preço de venda dos cupões-resposta internacionais mencionados no parágrafo 1, e dá informações, quando for necessário, sobre a percentagem do aumento ou redução de taxas aplicadas em virtude dos artigos 19, parágrafo 1, da Convenção e III do seu Protocolo final.

5 - Cada administração comunica directamente à Secretaria Internacional o equivalente por ela fixado para as indemnizações previstas no artigo 50, parágrafo 4, da Convenção.

#### Artigo 105

##### Selos. Notificação das emissões e permuta entre administrações

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

2 - As administrações permutam, por intermédio da Secretaria Internacional, três exemplares de cada nova emissão de selos postais.

## Artigo 106 Bilhetes de identidade

1 - Cada administração designa as estações ou serviços autorizados a passar bilhetes de identidade postais.

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

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

4 - O empregado regista este pedido num livro; preenche, a tinta ou por meio de produto análogo, em caracteres latinos, à mão ou à máquina de escrever, sem rasuras nem emendas, todas as indicações contidas no impresso e cola a fotografia no lugar que lhe está destinado; em seguida aplica um selo postal do valor da taxa cobrada, parte sobre a fotografia e parte sobre o bilhete. Seguidamente, no local reservado para o efeito, aplica a impressão bem nítida da marca do dia ou do selo branco, de maneira a apanhar o selo, a fotografia e o bilhete. Finalmente, assina o bilhete e entrega-o ao interessado, após ter recolhido a assinatura deste.

5 - As administrações podem emitir os bilhetes de identidade sem lhes aplicar o selo postal e arrecadar por outra forma a importância da taxa cobrada.

6 - Cada administração reserva para si a faculdade de passar os bilhetes do serviço internacional de acordo com as regras aplicadas para os bilhetes usados no seu serviço interno.

7 - Os bilhetes de identidade postais podem, depois de emitidos, ser estratificados em qualquer matéria plástica, ao critério de cada administração.

## Artigo 107 Prazos de conservação dos documentos

1 - Os documentos de serviço internacional devem ser conservados durante o prazo mínimo de 18 meses a contar do dia imediato à data a que se referem. No entanto, se esses documentos forem reproduzidos em microfilme, em microficha ou num suporte análogo,

podem ser destruídos, desde que se verifique que a reprodução é satisfatória.

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

#### Artigo 108 Endereços telegráficos

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

a) "Postgen", para os telegramas destinados às administrações centrais;

b) "Postbur", para os telegramas destinados às estações de correio;

c) "Postex", para os telegramas destinados às estações de permuta.

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

3 - O endereço telegráfico da Secretaria Internacional é "UPU Berne".

4 - Os endereços telegráficos indicados nos parágrafos 1 e 3 e completados, conforme o caso, por indicação da estação expedidora servem igualmente para a assinatura das comunicações telegráficas.

#### CAPÍTULO II Secretaria Internacional. Esclarecimento que se lhe deve enviar. Publicações

#### Artigo 109 Comunicações e esclarecimento que se deve enviar à Secretaria Internacional

1 - As administrações devem comunicar à Secretaria Internacional:

a) A sua decisão acerca da faculdade de aplicar ou não determinadas disposições gerais da Convenção e do Regulamento;

- b) A menção que adoptaram, em obediência aos artigos 193, parágrafo 1, e 194, para indicar que a franquia foi paga;
- c) As taxas reduzidas que adoptaram em virtude do artigo 8 da Constituição, bem como a indicação das relações a que essas taxas se aplicam;
- d) Os direitos de transporte extraordinário cobrados em virtude do artigo 66 da Convenção, assim como a nomenclatura dos países a que se aplicam estes direitos e, eventualmente, a designação dos serviços que motivam a sua cobrança;
- e) A tabela das taxas de seguro em vigor nos seus serviços para as cartas com valor declarado, em conformidade com o artigo 47, parágrafo 1, alínea c);
- f) O limite máximo admitido para a declaração de valor pelas vias de superfície e aérea;
- g) Eventualmente, as listas das estações que executam o serviço de cartas com valor declarado;
- h) Eventualmente, quais os seus serviços marítimos ou aéreos regulares, utilizados para o transporte de correspondência postal ordinária, que podem efectuar, com garantia de responsabilidade, em relação ao transporte das cartas com valor declarado;
- i) Os esclarecimentos úteis referentes às prescrições aduaneiras ou outras, assim como as proibições ou restrições que regulam a importação e o trânsito dos objectos postais nos seus serviços;
- j) O número de declarações para a alfândega eventualmente exigido, no que respeita aos objectos sujeitos a fiscalização aduaneira destinados ao seu país, e as línguas em que estas declarações ou os rótulos "Douane" se podem redigir;
- k) A lista das distâncias quilométricas dos percursos terrestres que as malas em trânsito seguem no seu país;
- l) A lista das carreiras de paquetes que saem dos seus portos e que são utilizados para o transporte das malas, com indicação dos percursos, cada um dos portos de escalas sucessivos, periodicidade de serviço e países aos quais os direitos de trânsito marítimo se devem pagar, em caso de utilização dos paquetes;

m) Quaisquer informações úteis sobre a sua organização e serviços internos;

n) As suas taxas postais internas.

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

3 - As administrações devem fornecer à Secretaria Internacional dois exemplares dos documentos que publicarem, quer relativos ao serviço interno, quer ao serviço internacional. Fornecem igualmente, tanto quanto possível, as outras obras publicadas no seu país respeitantes ao serviço postal.

#### Artigo 110 Esclarecimentos mútuos entre administrações

As administrações dos países contratantes que mantiveram permutas directas trocam entre si as informações relativas à permuta de cartas com valor declarado por meio de quadros, conforme o modelo anexo VD 1.

#### Artigo 111 Publicações

1 - A Secretaria Internacional publica, de acordo com as informações prestadas em virtude do artigo 109, um compêndio oficial das informações de interesse geral respeitantes à execução dos acordos e dos seus regulamentos de harmonia com as informações prestadas pelas administrações interessadas, em virtude das disposições correspondentes do regulamento de execução de cada um dos acordos.

2 - Publica igualmente, servindo-se dos elementos facultados pelas administrações e, eventualmente, pelas uniões restritas, no que respeita à alínea a), ou pela Organização das Nações Unidas, no que diz respeito à alínea f):

a) Uma lista dos endereços dos chefes e dos funcionários superiores das administrações postais e das uniões restritas;

b) Uma nomenclatura internacional das estações de correio;

c) Uma lista das distâncias quilométricas relativas aos percursos terrestres das malas em trânsito;

d) Uma lista das carreiras de paquetes;

e) Um compêndio dos equivalentes;

f) Uma lista de objectos proibidos; nesta lista incluem-se também os estupefacientes que sejam abrangidos pelos tratados multilaterais relativos a estupefacientes, assim como as definições das mercadorias perigosas proibidas para o transporte pelo correio e estabelecidas pela Organização da Aviação Civil Internacional;

g) Um compêndio de informações acerca da organização e dos serviços internos das administrações postais;

h) Um compêndio das taxas internas das administrações postais;

i) Os elementos estatísticos dos serviços postais (interno e internacional);

j) Estudos, pareceres, relatórios e outras exposições relativos ao serviço postal;

k) Os três catálogos a seguir:

Catálogo da Biblioteca da Secretaria Internacional (contendo a lista dos trabalhos adquiridos pela biblioteca);

Catálogo da Periodicoteca da Secretaria Internacional (contendo a lista dos periódicos recebidos na Secretaria Internacional);

Catálogo da Cinemateca da Secretaria Internacional (contendo a lista dos filmes que a Secretaria Internacional pode emprestar às administrações postais);

l) Um ficheiro de equipamento postal.

3 - Publica também:

Os actos da União Postal Universal anotados pela Secretaria Internacional;

A génese dos actos da União Postal Universal;

O vocabulário poliglota de serviço postal internacional.

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

## Artigo 112 Distribuição de publicações

1 - Os documentos publicados pela Secretaria Internacional são distribuídos às administrações segundo as regras seguintes:

a) Todos os documentos, exceptuando os previstos na alínea b): três exemplares, dos quais um na língua oficial e os dois outros quer na língua oficial, quer na língua pedida conforme o artigo 107 do Regulamento Geral;

b) A revista Union Postale e a Nomenclatura Internacional das Estações de Correio: na proporção do número de unidades contributivas atribuídas a cada administração pela aplicação do artigo 125 do Regulamento Geral. Contudo, às administrações que o pedirem, a Nomenclatura Internacional das Estações de Correio pode ser distribuída à razão de 10 exemplares por cada unidade contributiva, no máximo.

2 - Além do número de exemplares distribuídos a título gratuito, nos termos do parágrafo 1, as administrações podem adquirir os documentos da Secretaria Internacional ao preço de custo.

3 - Os documentos publicados pela Secretaria Internacional são igualmente transmitidos às uniões restritas.

## II PARTE

### Disposições relativas aos objectos de correspondência

#### TÍTULO I

#### Condições de aceitação dos objectos de correspondência postal

#### CAPÍTULO I

#### Disposições aplicáveis a todas as categorias de correspondência

#### Artigo 113

#### Endereço. Acondicionamento

1 - As administrações devem recomendar aos utentes:

a) Que utilizem sobrescritos adaptados ao respectivo conteúdo;

b) Que coloquem o endereço no sobrescrito do lado direito, que não está provido de pestanas de fecho;

c) Que reservem a metade da direita, pelo menos, do lado da frente para o endereço do destinatário, bem como para os selos postais, marcas e impressões de franquia, ou menções que a substituam;

d) Que escrevam de forma bem legível o endereço, em caracteres latinos e algarismos árabes, no lado direito e no sentido do comprimento. Se outros caracteres e algarismos forem utilizados no país de destino, recomenda-se redigir o endereço igualmente nesses caracteres e algarismos;

e) Que escrevam em maiúsculas o nome da localidade, completado, eventualmente, pelo número do encaminhamento postal ou pelo número da zona de distribuição correspondente, bem como o nome do país do destino;

f) Que indiquem o endereço de maneira precisa e completa, acrescentando, eventualmente, o número do encaminhamento postal ou o número da zona de distribuição correspondente, a fim de que o encaminhamento da correspondência e a sua entrega ao destinatário possam ser efectuados sem indagações nem equívocos;

g) Que indiquem o nome e o endereço do remetente, eventualmente com o número do encaminhamento postal ou o número da zona de distribuição. Quando estas indicações figurarem no lado do endereço dos sobrescritos, devem ser colocadas no ângulo superior esquerdo;

h) Que escrevam a palavra "Lettre" do lado do endereço das cartas que, devido ao seu volume ou ao seu acondicionamento, possam confundir-se com outros objectos franquizados com taxa reduzida;

i) Que indiquem os endereços do remetente e do destinatário no interior das remessas e, tanto quanto possível, sobre o objecto incluído na remessa e, eventualmente, num rótulo volante de material resistente, ligado solidamente ao objecto, sobretudo quando se tratar de remessa expedidas abertas;

i) Que indiquem igualmente o endereço do destinatário em cada pacote de impressos inseridos numa mala especial expedida para a morada do mesmo destinatário e para o mesmo destino.

2 - Salvo as disposições em contrário no presente Regulamento, as menções e etiquetas de serviço devem ser apostas do lado do endereço do objecto, sempre que possível no ângulo superior esquerdo, eventualmente sob o nome e endereço do remetente.

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

4 - Em todos os casos em que o objecto for envolvido por uma cinta, o endereço do destinatário deve constar desta, exceptuados os objectos expedidos nos termos do artigo 122, parágrafo 3.

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

6 - Os selos não postais e as vinhetas de beneficência, bem como os desenhos susceptíveis de se confundirem com os selos postais ou com as etiquetas de serviço, não podem ser aplicados ou impressos do lado do endereço. O mesmo sucede com as impressões de carimbos que possam confundir-se com as impressões de franquia.

7 - Os sobrescritos cujos bordos são providos de orlas de cor são reservados para a correspondência por avião.

#### Artigo 114

##### Correspondência posta-restante

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

#### Artigo 115

##### Correspondência expedida com isenção de franquia

1 - A correspondência que beneficie de isenção de franquia deve apresentar, no ângulo superior direito do lado do endereço, as indicações seguintes, que podem ser seguidas de uma tradução:

- a) "Service des postes", ou uma menção análoga, quanto aos objectos previstos no artigo 15 da Convenção;
- b) "Service des prisonniers de guerre", ou "service des internés", quanto aos objectos previstos no artigo 16 da Convenção, bem como quanto aos impressos que lhes respeitam;
- c) "Cecogrammes", quanto aos objectos referidos no artigo 17 da Convenção.

#### Artigo 116

##### Correspondência sujeita a verificação aduaneira

1 - A correspondência sujeita a verificação aduaneira deve ter aposta, na frente, uma etiqueta verde gomada conforme o modelo anexo C 1, ou ser provida de um rótulo volante do mesmo modelo. A etiqueta gomada C 1 afixa-se no lado do endereço, tanto quanto possível no ângulo superior esquerdo, eventualmente sob o nome e endereço do remetente. Mediante autorização da administração de origem, os utentes podem utilizar sobrescritos ou invólucros que apresentem previamente impresso, no lugar previsto para a colocação da etiqueta C 1, um fac-símile desta, cujas dimensões e cor devem ser idênticas à etiqueta C 1. No caso de o valor do conteúdo declarado pelo remetente exceder 918,30 francos-ouro (300 DTS), ou se o remetente o preferir, a correspondência deve ser, além disso, acompanhada de declarações para a alfândega, conforme o modelo anexo C 2/CP 3 e na quantidade prescrita; neste caso apenas se apõe sobre a correspondência a parte superior da etiqueta C 1.

2 - As declarações para a alfândega C 2/CP 3 são ligadas exteriormente ao objecto, com solidez, por um cordel em cruz, ou são inseridas no próprio objecto, se a administração do país de destino o pedir. A título excepcional, estas declarações podem igualmente ser incluídas nas cartas registadas com sobrescritos fechados que contenham os valores referidos no artigo 43, parágrafo 3, da Convenção, ou nas cartas com valor declarado, se o remetente o preferir.

3 - No que respeita aos pacotes postais as formalidades referidas no parágrafo 1 são obrigatórias em todos os casos.

4 - Para as malas especiais que contenham impressos destinados ao mesmo destinatário e para o mesmo destino, o rótulo-endereço previsto no artigo 161 deve estar munido da etiqueta C 1, se o país do destino o solicitar. Se o valor do conteúdo declarado pelo

remetente for superior a 918,30 francos-ouro (300 DTS) ou se o remetente o preferir, a parte superior da etiqueta C 1 é aposta sobre o rótulo-endereço e as declarações para a alfândega C 2/CP 3 são apostas nesse mesmo rótulo; se a administração do país de destino o solicitar, elas são apostas num dos objectos contidos na mala.

5 - A falta de etiqueta C 1 não pode, em caso algum, motivar a devolução à estação de origem de remessas de impressos, soros, vacinas, matérias biológicas, matérias radioactivas, bem como medicamentos de necessidade urgente e difíceis de obter.

6 - O conteúdo da correspondência deve ser indicado em pormenor na declaração para a alfândega. Não são admitidas menções de carácter geral.

7 - As administrações fazem o possível para informar os remetentes da forma correcta de preencher etiquetas C 1 ou as declarações para a alfândega, sem que, porém, assumam qualquer responsabilidade por essas declarações.

#### Artigo 117

##### Correspondência livre de encargos

1 - A correspondência a entregar aos destinatários, livre de quaisquer encargos, deve apresentar na parte superior da frente, em caracteres bem visíveis, a indicação "Franc de taxes et de droits" ou outra menção análoga na língua do país de origem. Nesta correspondência deve ser aposta uma etiqueta de cor amarela, a qual deve também conter, em caracteres bem visíveis, a indicação "Franc de taxes et de droits". A indicação e a etiqueta devem figurar no lado do endereço, tanto quanto possível no ângulo superior esquerdo, eventualmente sob o nome e endereço do remetente.

2 - A correspondência expedida livre de encargos deve ser acompanhada por um boletim de franquia, de harmonia com o modelo anexo C 3/CP 4, em papel amarelo. O remetente da correspondência e - quando se trate de indicações referentes ao serviço postal - a estação de origem devem completar o texto do boletim de franquia, na frente, do lado direito das partes A e B. As inscrições do remetente podem ser feitas com o emprego de papel químico. O texto deve conter o compromisso previsto no artigo 40, parágrafo 2, da Convenção. O boletim de franquia, devidamente completado, deve ser solidamente preso à correspondência.

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

a) Se o pedido tiver de ser transmitido por via postal, a estação de origem informa a estação de destino por meio de uma nota explicativa. Esta nota, franquiada com a taxa devida, é enviada sob registo, e pela via mais rápida (aérea ou de superfície), à estação destinatária, acompanhada por um boletim de franquia devidamente preenchido. A estação destinatária afixa na correspondência a etiqueta prevista no parágrafo 1;

b) Se o pedido tiver de ser transmitido por via telegráfica, a estação de origem informa deste facto, por via telegráfica, a estação destinatária, comunicando-lhe ao mesmo tempo as indicações relativas à aceitação da correspondência. A estação destinatária deve preencher o boletim de franquia.

## CAPÍTULO II

### Regras relativas à embalagem da correspondência

#### Artigo 118

#### Acondicionamento. Embalagem

1 - As correspondências devem ser acondicionadas solidamente e de forma que outras correspondências não corram o risco de nelas se extraviarem. A embalagem deve ser adaptada à forma e à natureza do conteúdo e às condições de transporte. Todas as correspondências devem ser acondicionadas de forma a não prejudicar a saúde dos agentes, bem como a evitar qualquer perigo se elas contiverem objectos que possam ferir os agentes encarregados de os manipular, ou sujar ou deteriorar outros objectos ou o equipamento postal.

2 - As correspondências que contenham objectos de vidro ou outras matérias frágeis, líquidos, corpos gordurosos, pós secos, corantes ou não, abelhas vivas, sanguessugas, sementes de bichos-da-seda ou parasitas indicados no artigo 36, parágrafo 4, alínea c), n.º 2.º, da Convenção, devem ser acondicionadas da maneira seguinte:

a) Os objectos de vidro ou outros objectos frágeis devem ser embalados numa caixa de metal, de madeira, de material plástico resistente, ou de cartão sólido, cheia de papel, palha de madeira ou qualquer outra matéria protectora apropriada, de forma a evitar qualquer atrito ou choque durante o transporte quer entre os próprios objectos, quer entre os objectos e as paredes da caixa;

b) Os líquidos e as matérias de fácil liquefacção devem ser fechados em recipientes herméticos. Cada recipiente deve ser incluído numa caixa metálica, de madeira, de material plástico resistente ou de cartão ondulado bem forte, acondicionado em serradura, algodão ou qualquer outra matéria protectora adequada, em quantidade suficiente para absorver o líquido, no caso de o recipiente se quebrar;

c) As matérias gordurosas de difícil liquefacção, tais como os unguentos, o sabão mole, as resinas, etc., assim como as sementes de bichos-da-seda, cujo transporte oferece menos inconvenientes, devem ser encerrados numa primeira embalagem (caixa, saco de pano, material plástico, etc.), o qual será colocado, por sua vez, numa caixa de madeira, suficientemente resistente para evitar as fugas do conteúdo;

d) Os pós secos corantes, tais como o anil, etc., só se aceitem em caixas de metal perfeitamente herméticas, colocadas, por sua vez, em caixas de madeira, de material plástico resistente ou de cartão ondulado sólido, com serradura ou outro material absorvente e protector adequado entre os dois invólucros. Os pós secos não corantes devem ser incluídos em recipientes (caixas ou sacos) metálicos, de madeira, de material plástico resistente, ou de cartão, os quais por sua vez devem ser metidos numa caixa de uma das matérias antes citadas;

e) Os pós secos não corantes devem ser colocados em recipientes (caixa ou saco) de metal, de madeira, de matéria plástica resistente ou de cartão; estes recipientes devem ser, por seu turno, colocados numa caixa de uma das matérias antes citadas;

f) As abelhas vivas, as sanguessugas e os parasitas devem ser encerrados em caixas feitas de tal modo que evitem qualquer perigo.

3 - Os objectos contendo medicamentos urgentes devem estar munidos, do lado do endereço do destinatário, de uma etiqueta, de cor verde-clara, com a menção e símbolos seguintes:

(ver documento original)

4 - Não são exigidos invólucros para os objectos constituídos por uma só peça, tais como as peças de madeira, peças metálicas, etc., que no comércio não seja costume revestir de qualquer acondicionamento. Neste caso o endereço do destinatário deve ser indicado no próprio objecto.

## Artigo 119

### Acondicionamento. Matérias biológicas deterioráveis infecciosas

1 - As matérias biológicas deterioráveis que sejam infecciosas, ou que com fundamento se possa suspeitar de o serem, para o homem ou para os animais, devem ser consideradas "Substances infectieuses". As cartas que contenham estas substâncias ficam sujeitas às regras especiais de acondicionamento indicadas nos parágrafos seguintes.

2 - Os remetentes das substâncias infecciosas devem ter a certeza de que as correspondências foram preparadas de forma a chegarem ao destino em bom estado e a não oferecerem, durante o transporte, qualquer perigo para as pessoas ou para os animais. A embalagem deve ser constituída por elementos essenciais, tais como:

a) Um recipiente primário estanque;

b) Um invólucro secundário estanque;

c) Uma substância absorvente colocada entre o recipiente primário e o invólucro secundário. Se forem colocados vários recipientes primários num único invólucro secundário, torna-se necessário envolvê-los um por um para evitar entre si qualquer contacto. A substância absorvente, algodão, por exemplo, deve ser em quantidade suficiente para todo o conteúdo. Pode juntar-se qualquer matéria não higroscópica que não se evapore em resultado das condições do transporte e que, na realidade, não seja tóxica para o homem;

d) Um invólucro exterior suficientemente sólido para suportar provas de resistência equivalentes às previstas pela regulamentação dos organismos internacionais competentes nesta matéria.

3 - Embora alguns objectos excepcionais, tais como os órgãos inteiros, possam exigir um acondicionamento especial, a grande maioria das substâncias infecciosas pode e deve ser acondicionada segundo as indicações seguintes:

a) Quando se tratar de substâncias transportadas à temperatura ambiente ou a temperatura mais elevada, os recipientes primários podem ser de vidro, de metal ou de plástico. Para garantir o estancamento devem ser utilizados meios eficazes, tais como colagem a quente, rolha revestida ou cápsula metálica. Se forem utilizadas cápsulas de rosca é necessário reforçá-las com fita adesiva;

b) Quando se tratar de substâncias refrigeradas ou congeladas durante o transporte (gelo húmido, tampons congelés, neve carbónica), não devem ser utilizados recipientes primários fechados por meio de cápsulas de rosca. O gelo ou a neve carbónica devem ser colocados no exterior do ou dos invólucros secundários. Para manter o ou os invólucros secundários na posição inicial, depois do gelo ou da neve carbónica se fundirem, devem ser utilizadas escoras internas. Se for utilizado gelo, a embalagem deve ser estanque; se for a neve carbónica, a embalagem exterior deve permitir a fuga do gás carbónico.

4 - Tanto a caixa exterior como o invólucro exterior, se o houver, devem estar providos, do lado que representa os endereços do laboratório de destino devidamente autorizados, uma etiqueta normalizada em forma de losango de 10 cm x 10 cm ou de 5 cm x 5 cm, com letras pretas sobre fundo branco. Na metade superior figura o símbolo aprovado para as substâncias infecciosas e na metade inferior os dizeres "Substância infecciosa. Em caso de dano ou ruptura, avisar imediatamente as autoridades de saúde pública". O modelo desta etiqueta é o seguinte:

(ver documento original)

#### Artigo 120

##### Acondicionamento. Matérias biológicas deterioráveis não infecciosas

As cartas que contenham matérias biológicas deterioráveis não infecciosas ficam sujeitas às seguintes regras de acondicionamento: as matérias biológicas deterioráveis que não contenham microrganismos patogénicos vivos nem vírus patogénicos vivos devem ser embaladas dentro de um recipiente protector externo, de uma substância absorvente colocada quer no recipiente interno, quer entre os recipientes interno e externo; esta substância deve ser em quantidade suficiente para absorver todo o líquido contido ou susceptível de se formar no recipiente interno, no caso de este se quebrar. Por outro lado, o conteúdo dos recipientes, tanto interno como externo, deve ser acondicionado de modo a evitar qualquer deslocação. Devem ser tomadas disposições especiais, tais como dessecação por congelação e invólucro de gelo, para assegurar a conservação das matérias sensíveis a temperaturas elevadas. O transporte por via aérea, sujeito a mudanças de pressão atmosférica, exige, se o material for acondicionado em ampolas hermeticamente fechadas ou em garrafas bem rolhadas, que estes recipientes sejam bastante sólidos para resistir às variações de pressão. O recipiente

externo, assim como o invólucro externo do objecto, deve apresentar, no lado onde constam os endereços do laboratório remetente e do laboratório de destino, uma etiqueta de cor violeta em que figurem a menção e o símbolo seguintes:

(ver documento original)

#### Artigo 121 Acondicionamento. Matérias radioactivas

1 - As remessas de matérias radioactivas cujo conteúdo e acondicionamento forem conforme as recomendações da Agência Internacional de Energia Atómica, que prevêem isenções especiais para determinadas categorias de remessas, são admitidas no transporte pelo correio, mediante prévia autorização dos organismos competentes do país de origem.

2 - A embalagem exterior das remessas contendo matérias radioactivas deve apresentar a menção, feita pelo remetente de forma clara e duradoura, "Matières radioactives. Quantités admises au transport par la poste", menção que é riscada oficiosamente no caso de devolução da remessa à origem. Deve ainda conter, além do nome e endereço do remetente, uma indicação bem visível pedindo a devolução das remessas no caso de falta de entrega.

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

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

#### Artigo 122 Acondicionamento. Verificação do conteúdo

1 - Os impressos e os cecogramas devem ser acondicionados de forma a proteger suficientemente o seu conteúdo, sem prejuízo da sua pronta e fácil verificação. Devem ser expedidos em cintas, em rolos, entre cartões, em sacos, caixas, sobrescritos ou estojos não selados, mas fechados de forma a poderem ser facilmente abertos e fechados de novo, que não ofereçam perigo, ou ainda atados com cordel fácil de desatar. A administração de origem determina se o fecho desses objectos permite uma verificação rápida e fácil do conteúdo. Os impressos constituídos por livros e brochuras podem ser aceites com embalagens de origem fechadas e transparentes.

Nenhuma condição especial de fecho é exigida para os impressos contendo livros; esses objectos podem ser abertos para verificação do conteúdo. As administrações interessadas podem exigir que o remetente ou o destinatário facilitem a verificação do conteúdo, quer pela abertura de alguns dos objectos escolhidos por essas administrações, quer de outra maneira que satisfaça o fim em vista.

2 - As administrações podem autorizar o fecho dos impressos depositados em quantidade concedendo para o efeito uma licença aos utentes que a pedirem. Para serem admitidos à tarifa dos impressos, as correspondências fechadas nessas condições devem conter no lado do endereço, tanto quanto possível no ângulo superior esquerdo, eventualmente sob o nome e endereço do remetente, em caracteres bem legíveis, a menção "Imprimé" ou "Imprimé à taxe réduite", segundo o caso, ou o equivalente numa língua conhecida no país de destino, bem como o número de licença correspondente. Essas indicações constituem uma autorização em boa e devida forma de verificação do conteúdo.

3 - Os impressos depositados em quantidade nas condições previstas no parágrafo 2 podem, derogando o parágrafo 1, ser incluídos em embalagens de material plástico fechado e transparente ou opaco. O endereço do destinatário, disposto no sentido da maior dimensão, o endereço do remetente e a impressão da máquina de franquiar prevista no artigo 194 podem ser colocados sob película de plástico, de tal maneira que sejam perfeitamente visíveis através do ou dos quadros transparentes previstos para este efeito. A embalagem deve conter, no lado do endereço, uma parte com dimensão suficiente que permita, tal como papel, indicar, quer à mão quer por meio de uma etiqueta, ou por outro processo qualquer, as menções de serviço, os motivos eventuais por que não foi efectuada a distribuição ou, eventualmente, o novo endereço do destinatário; no lado do endereço, uma parte do invólucro, de tamanho suficiente, deve apresentar características idênticas às do papel. Os objectos com invólucro de matéria plástica podem também ser franquiar sobre etiquetas autocolantes ou de forma indelével sobre a própria embalagem.

4 - Nenhuma condição especial de fecho é exigida para os pacotes postais; as correspondências como tal designadas podem ser abertas para a verificação do conteúdo. Porém, por analogia com as condições previstas no parágrafo 2 para os impressos, as administrações de origem podem limitar a permissão de fechar os pacotes postais aos objectos entregues em quantidade. Os artigos susceptíveis de sofrerem deteriorações, quando acondicionados de

harmonia com as regras gerais, assim como as remessas de mercadorias colocadas em invólucros transparentes, que permitam a verificação do conteúdo, são aceites com invólucros hermeticamente fechados. Procede-se do mesmo modo com os produtos industriais e vegetais, depositados no correio em invólucros fechados pela fábrica, ou selados por uma autoridade verificadora do país de origem. Nestes casos, as administrações interessadas podem exigir que o remetente ou o destinatário facilite a verificação do conteúdo, quer abrindo alguns dos objectos por elas designados quer usando de qualquer outro meio que satisfaça.

### Artigo 123

#### Correspondência em sobrescrito com espaço transparente

1 - A correspondência em sobrescrito com espaço transparente é aceite nas condições seguintes:

- a) O espaço transparente deve encontrar-se do lado inteiro do sobrescrito que não está provido da pestana de fecho;
- b) A matéria transparente deve ser constituída por material e de forma que o endereço seja facilmente legível através dela;
- c) O espaço transparente deve ser rectangular, com a sua maior dimensão paralela ao comprimento do sobrescrito, de forma que o endereço do destinatário se apresente no mesmo sentido;
- d) Todos os bordos do espaço transparente devem ser impecavelmente colados aos bordos interiores do corte do sobrescrito. Para o efeito, deve existir um espaço suficiente entre os bordos laterais e inferior do sobrescrito e do espaço transparente;
- e) O endereço do destinatário deve ser o único a aparecer através do espaço transparente, ou, pelo menos, a destacar nitidamente das restantes indicações eventualmente visíveis através do espaço transparente;
- f) O espaço transparente deve ser colocado de maneira a não prejudicar a aplicação da marca do dia;
- g) O conteúdo da correspondência deve ser dobrado de forma tal que, mesmo no caso de deslocação no interior do sobrescrito, o endereço fique totalmente visível através do espaço transparente.

2 - Não é aceite a correspondência em sobrescrito inteiramente transparente, mesmo quando provida de rótulo-endereço, e a correspondência em sobrescrito apresentando mais de um espaço transparente.

3 - É considerada correspondência normalizada a correspondência em sobrescrito com espaço transparente que corresponda às condições fixadas no artigo 20, parágrafo 1, alínea a), n.º 2.º, da Convenção.

4 - As administrações de origem têm a faculdade de admitir sobrescritos com duas ou mais janelas transparentes. A janela reservada ao endereço do destinatário deve preencher as condições previstas no parágrafo 1. Para as outras janelas, as condições previstas no parágrafo 1, alíneas b), d), f) e g) são aplicáveis por analogia.

### CAPÍTULO III

Disposições especiais aplicáveis a cada categoria de correspondência

#### Artigo 124 Cartas

Sob reserva das disposições relativas às correspondências normalizadas e à embalagem dos objectos, nenhuma condição de forma ou de fecho é exigível para as cartas. Porém, as cartas incluídas em sobrescritos devem ser rectangulares, a fim de não provocarem dificuldades no decurso do seu tratamento. As cartas que apresentem a consistência de bilhete-postal sem terem a sua forma devem igualmente ser incluídas em sobrescrito rectangular. O espaço necessário, na frente, para o endereço, franquia e indicações ou etiquetas de serviço deve ficar inteiramente livre.

#### Artigo 125 Bilhetes-postais

1 - Os bilhetes-postais devem ser rectangulares e feitos de cartão ou de papel, bastante consistentes, para não estorvar o tratamento do correio. Não devem comportar partes salientes ou em relevo.

2 - Os bilhetes-postais devem apresentar, na parte superior da frente, o título "Carte postale", em francês, ou o equivalente deste título noutra língua. Este título não é obrigatório para os bilhetes ilustrados.

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

4 - A metade direita da frente, pelo menos, é reservada ao endereço do destinatário, à franquia e às indicações ou etiquetas de serviço. O remetente dispõe do verso e da parte esquerda da frente, sem prejuízo do parágrafo 5.

5 - É proibido juntar ou ligar aos bilhetes-postais amostras de mercadorias ou objectos análogos, fotografias, recortes de qualquer tipo e folhas dobráveis. Também é proibido enfeitá-los com tecidos bordados, lantejoulas ou materiais semelhantes. Tais bilhetes, assim como aqueles cujo formato não seja rectangular, só podem ser expedidos em sobrescritos fechados e franquiados como cartas. Contudo, podem colar-se-lhes vinhetas, selos de qualquer espécie, etiquetas, assim como cintas de endereço em papel ou outro material muito fino, desde que estes objectos não sejam de molde a alterar o carácter dos bilhetes-postais e que a eles adiram completamente. Os referidos objectos só podem ser colocados no verso ou na parte esquerda da frente dos bilhetes-postais, excepto as cintas, pestanas ou etiquetas de endereço, que podem ocupar todo o espaço da frente.

6 - Os bilhetes-postais que não estejam nas condições prescritas para esta categoria de correspondência são tratados como cartas, com excepção, todavia, daqueles cuja irregularidade apenas consista na aplicação da franquia no verso. Derrogando o artigo 113, parágrafo 5, estes últimos são considerados em todos os casos como não franquiados e tratados em conformidade.

## Artigo 126 Impressos

1 - Podem ser expedidas como impressos as reproduções obtidas sobre papel, sobre cartão ou quaisquer outros materiais de uso habitual em tipografia, em vários exemplares idênticos, por meio de um processo mecânico ou fotográfico que compreenda a utilização de uma matriz, de um molde ou de um objecto negativo. A administração de origem decide se o objecto em causa foi reproduzido sobre um material e por um processo autorizado; ela não é obrigada a admitir à tarifa dos impressos as correspondências que não sejam admitidas como impressos no seu regime interno.

2 - As administrações de origem têm a faculdade de admitir à tarifa dos impressos:

- a) As cartas e os bilhetes-postais permutados entre alunos de escolas, desde que esses objectos sejam expedidos por intermédio dos directores das escolas interessadas;
- b) Os cursos por correspondência que as escolas enviam aos seus alunos e os exercícios de alunos, originais e corrigidos, mas sem qualquer indicação que não esteja directamente relacionada com a execução do trabalho;
- c) Os manuscritos de obras literárias ou de jornais;
- d) As partituras de música manuscritas;
- e) As fotocópias;
- f) As impressões feitas por impressoras de computadores.

3 - As correspondências referidas no parágrafo 2 ficam sujeitas igualmente, no que se refere à forma e ao acondicionamento, às disposições prescritas no artigo 122.

4 - Os impressos devem apresentar, em caracteres bem visíveis, do lado do endereço e tanto quanto possível, no ângulo superior esquerdo, eventualmente sob o nome e morada de remetente, a menção "Imprimé" ou "Imprimé à taxe réduite" conforme o caso, ou o seu equivalente numa língua conhecida no país de destino.

5 - Não podem ser expedidas como impressos:

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

f) As fitas de papel perfuradas, bem como os cartões do sistema mecanográfico com perfurações, riscos ou marcas que possam constituir anotações.

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

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

#### Artigo 127

##### Impressos. Anotações e anexos autorizados

1 - Podem ser indicados nos impressos, por qualquer processo:

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

2 - Além destas indicações, é permitido:

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

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

4 - É além disso permitido indicar ou juntar:

- a) Nos boletins de encomendas, de assinaturas ou de ofertas relativas a obras de livraria, livros, brochuras, jornais, gravuras, partituras de música: as obras e o número de exemplares pedidos ou oferecidos, o preço dessas obras, assim como as anotações representativas dos

elementos que constituem o preço, o modo de pagamento, a edição, os nomes dos autores e dos editores, o número de catálogo e as palavras "broché", "cartonné" ou "relié";

b) Nos impressos utilizados pelos serviços de empréstimos das bibliotecas: os títulos das obras, o número de exemplares pedidos ou remetidos, os nomes dos autores e dos editores, os números de catálogo, o número de dias concedidos para a leitura, o nome da pessoa que deseja consultar a obra;

c) Nos bilhetes ilustrados, bilhetes de visita impressos, assim como nos bilhetes de parabéns e pêsames, impressos: fórmulas de cortesia convencionais expressas em cinco palavras ou por meio de cinco iniciais no máximo;

d) Nas produções literárias ou artísticas impressas: uma dedicatória de simples homenagem convencional;

e) Nos trechos recortados de jornais e publicações periódicas: o título, a data, o número e o endereço da publicação donde o artigo foi extraído;

f) Nas provas tipográficas: as alterações e aditamentos que se refiram à correcção, à forma e à impressão, assim como notas, tais como "Bon à tirer", "Vu - Bon à tirer" ou quaisquer outras análogas que se refiram à execução da obra. No caso de falta de espaço, os aditamentos podem fazer-se em folhas separadas;

g) Nos avisos de mudança de endereço: o antigo endereço e o novo, assim como a data de mudança.

5 - Finalmente, é permitido juntar:

a) A todos os impressos: um bilhete, um sobrescrito ou uma cinta, com a impressão do endereço do remetente da correspondência ou do seu mandatário no país de depósito do primeiro objecto, os quais podem ser franquidos, para a volta, por meio de selos postais do país de destino do primeiro objecto;

b) Às produções literárias ou artísticas impressas: a factura correspondente aberta, reduzida aos seus elementos essenciais, bem como cópias dessa factura, impressos de depósito em conta ou impressos de vale de correio de serviço internacional ou de serviço interno do país de destino da correspondência, nos quais é permitido, mediante acordo prévio entre as administrações interessadas, indicar,

por qualquer processo, a importância a lançar ou a pagar bem como a designação da conta corrente postal ou o endereço do beneficiário do título;

c) Aos jornais de modas: moldes recortados que, segundo as indicações neles expressas, formem um todo com o exemplar dentro do qual são expedidos.

### Artigo 128

#### Impressos sob a forma de bilhetes

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

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

3 - Os impressos expedidos sob a forma de bilhete que não respeitem as condições prescritas nos parágrafos 1 e 2 são tratados como cartas, com exceção, todavia, daqueles cuja irregularidade resulte somente de aplicação de franquia no verso e que, derogando o artigo 113, parágrafo 5, são considerados em todos os casos como não franquizados e como tal tratados.

### Artigo 129

#### Cecogramas

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

2 - As administrações de origem têm a faculdade de admitir como cecogramas os registos sonoros expedidos por um cego ou endereçados a um cego, caso esta possibilidade exista no seu serviço interno.

## Artigo 130 Pacotes postais

1 - Os pacotes postais devem apresentar, em caracteres bem visíveis, no lado do endereço, o mais possível no ângulo superior esquerdo, eventualmente sob o nome e morada do remetente, cuja indicação é obrigatória no exterior do objecto, a indicação "Petit paquet" ou a equivalente numa língua conhecida no país de destino.

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

3 - Se não for usada a derrogação prevista pelo artigo 36, parágrafo 3, da Convenção, é também permitido incluir neles qualquer outro documento que não tenha a natureza de correspondência actual e pessoal, desde que ele não seja endereçado a um destinatário ou proveniente de um remetente diferente dos do pacote postal. A administração de origem decide se o ou os documentos incluídos respeitam essas condições. Procedese identicamente quanto à inclusão nos pacotes postais dos discos fonográficos, das fitas, dos fios sujeitos ou não a um registo sonoro ou visual, dos cartões mecanográficos, das fitas magnéticas ou outros meios semelhantes bem como os bilhetes QSL.

### TÍTULO II

Correspondências registadas e cartas com valor declarado

#### CAPÍTULO I

Correspondências registadas

## Artigo 131 Correspondências registadas

1 - As correspondências registadas devem apresentar, de forma clara, na parte superior da frente, em caracteres bem visíveis, a indicação "Recommandé", acompanhada, quando for o caso, de uma menção análoga na língua do país de origem.

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

3 - Não devem ser aceites para registo as correspondências com endereço escrito a lápis ou constituído por iniciais. Contudo, pode escrever-se a lápis-tinta o endereço nas correspondências que não sejam expedidas em sobrescritos de espaço transparente.

4 - Nas correspondências registadas deve ser aposta uma etiqueta conforme o modelo anexo C 4, com perfeita aderência.

5 - As administrações que não tiverem possibilidade de confeccionar etiquetas conformes ao modelo, que apresenta as indicações totalmente impressas, têm a faculdade de utilizar uma etiqueta enquadrada nas dimensões do modelo C 4, na qual só a letra R é impressa. As outras indicações, conforme o modelo C 4, deverão ser acrescentadas sobre a etiqueta, de forma precisa, clara e indelével, por qualquer processo. As administrações cuja regulamentação interna não permite actualmente a utilização das etiquetas C 4 estão autorizadas a adiar a entrada em vigor desta disposição e, para identificação das correspondências registadas, a utilizar um carimbo reproduzindo com precisão as indicações da etiqueta C 4.

6 - A etiqueta ou o carimbo, assim como a indicação "Recommandé", devem figurar no lado do endereço, no ângulo superior esquerdo, tanto quanto possível eventualmente sob o nome e morada do remetente ou, no caso dos objectos com formato de bilhete, por cima do endereço, de forma a não prejudicar a clareza deste. A etiqueta C 4 deve ser perfeitamente colada nos rótulos-endereço fornecidos pelo remetente dos sacos especiais registados previstos no artigo 24, parágrafo 1, alínea p), 3.ª col., n.º 1.º, da Convenção.

7 - As administrações que adoptaram no seu serviço interno o sistema de aceitação mecânica das correspondências registadas podem, em vez de utilizar a etiqueta C 4, imprimir directamente sobre as correspondências em causa, no lado do endereço, as

mesmas indicações que constam sobre a referida etiqueta ou, eventualmente, colar no mesmo lugar a tira impressa pela máquina com as mesmas indicações.

8 - Com autorização da administração de origem, os utentes podem utilizar para as suas correspondências registadas sobrescritos que tenham já a impressão no local previsto para a colocação da etiqueta C 4, um fac-símile desta cujas dimensões não podem ser inferiores às da etiqueta C 4. Se for necessário, o número da série pode nela ser indicado por qualquer processo, desde que seja acrescentado de forma precisa, clara e indelével. Um fac-símile da etiqueta C 4 pode igualmente ser impresso sobre rótulos-endereço ou directamente sobre o conteúdo das correspondências expedidas em sobrescrito com espaço transparente desde que o fac-símile seja, em qualquer caso, colocado na extremidade esquerda do espaço transparente.

9 - A administração de origem deve assegurar-se de que os objectos registados estejam correctamente assinalados, de acordo com os parágrafos anteriores. Deve corrigir as anomalias eventualmente verificadas antes de expedir as correspondências aos países de destino.

10 - As administrações intermediárias não devem apor qualquer número de ordem na parte da frente das correspondências registadas.

11 - As fitas adesivas eventualmente utilizadas para o fecho das correspondências registadas devem apresentar o nome, a marca, a chancela ou a assinatura do remetente. No caso de fecho de correspondências registadas com fita adesiva sem marca individual, a administração de origem pode prever um carimbo ou marca do dia sobreposta simultaneamente na fita e na embalagem.

## CAPÍTULO II

### Cartas com valor declarado

#### Artigo 132

#### Acondicionamento das cartas com valor declarado

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

a) Devem ser fechadas com lacres idênticos, selos de chumbo, ou por qualquer outro meio eficaz, com aplicação de um sinete, ou outra marca especial uniforme do remetente;

b) Os sobrescritos ou as embalagens devem ser fortes e permitir a perfeita aderência ou fixação dos lacres, conforme o caso; os sobrescritos devem ser feitos de uma só peça; fica proibido o uso de sobrescritos ou embalagens inteiramente transparentes ou com espaço transparente;

c) O acondicionamento deve ser feito de tal maneira que não se possa tocar no seu conteúdo sem danificar, de modo bem patente, o sobrescrito, a embalagem ou os lacres;

d) Os lacres, os selos empregados na franquia e as etiquetas do serviço postal e de outros serviços oficiais devem ser afixados espaçadamente, para que não possam servir para ocultar quaisquer violações do sobrescrito ou da embalagem; os selos postais e as etiquetas não devem ser aplicados de maneira a ficarem dobrados sobre as duas partes do sobrescrito ou da embalagem, por forma a cobrir as arestas. Fica proibido afixar nas cartas com valor declarado etiquetas que não sejam as do serviço postal, ou a de serviços oficiais cuja intervenção possa ser exigida em virtude da legislação nacional do país de origem;

e) Se estiverem rodeadas de um cordel em cruz e fechadas pela forma indicada na alínea a), não é necessário proceder pela mesma forma quanto ao cordel.

2 - As cartas com valor declarado que apresentem exteriormente a forma de caixas devem satisfazer as seguintes condições suplementares:

a) Serem de madeira, metal ou matéria plástica e terem a necessária consistência;

b) A madeira de que as caixas forem feitas deve ter uma espessura mínima de 8 mm;

c) As faces superior e inferior devem ser forradas com papel branco, para sobre ele se escrever o endereço do destinatário e a declaração do valor, bem como aplicar os carimbos de serviço; estas caixas devem ser lacradas nas quatro faces laterais, pela forma indicada no parágrafo 1, alínea a); se for necessário para assegurar a inviolabilidade, as caixas são atadas em cruz com um cordel forte, sem nós, cujas duas extremidades se prendem por meio de lacre, marcado com um sinete do remetente.

3 - Além disso, são aplicáveis às cartas com valor declarado as disposições seguintes:

a) A franquia pode ser apresentada por uma menção indicando que a totalidade de franquia foi paga, por exemplo: "Taxe perçue"; esta menção deve ser feita no ângulo superior direito do endereço e autenticada com a marca do dia da estação de origem;

b) Não se aceitam os objectos cujo endereço se compuser de iniciais ou for escrito a lápis, assim com os que apresentem rasuras ou emendas no endereço; os objectos com valor declarado que tiverem sido indevidamente aceites são obrigatoriamente devolvidos à estação de origem.

### Artigo 133

#### Cartas com valor declarado. Declaração de valor

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

2 - A importância da declaração do valor deve ser convertida em francos-ouro ou DTS, pelo remetente ou pela estação de origem; o resultado da conversão, arredondado, eventualmente, para a unidade superior, deve indicar-se por algarismos escritos ao lado ou por baixo dos que representam a importância da declaração na moeda do país de origem; a importância em francos-ouro ou DTS deve sublinhar-se com um traço forte, a lápis de cor; a conversão não é aplicada nas relações directas entre países que tenham moeda comum.

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

Se a carta não tiver sido ainda entregue ao destinatário, a administração de origem tem a possibilidade de solicitar que a mesma lhe seja devolvida.

## Artigo 134

### Cartas com valor declarado. Atribuições da estação de origem

1 - Desde que a estação de origem reconheça que uma carta com valor declarado pode ser aceite, procede às seguintes operações:

a) Aplica-lhe uma etiqueta cor-de-rosa, conforme o modelo VD 2 anexo, contendo, em caracteres latinos, a letra "V", a estação de origem e o número do objecto. Inscreve no objecto o peso exacto, em gramas. A etiqueta VD 2 e a indicação do peso são colocadas no lado do endereço e o mais possível no ângulo superior esquerdo, eventualmente sob o nome e morada do remetente. As administrações, porém, têm a faculdade de substituir essa etiqueta pela etiqueta C 4 prevista no artigo 131, parágrafo 4, e uma etiqueta cor-de-rosa, de pequenas dimensões, com a menção, em caracteres bem visíveis, de "Valeur déclarée.";

b) Apõe-lhe do lado do endereço um carimbo que indique a estação e a data da entrada do correio.

2 - As administrações intermediárias não devem inscrever qualquer número de ordem na frente das cartas com valor declarado.

## CAPÍTULO III

### Aviso de recepção e entrega em mão própria

## Artigo 135

### Aviso de recepção

1 - As correspondências para as quais o remetente pedir um aviso de recepção devem apresentar, na parte da frente, em caracteres bem visíveis, a indicação "Avis de réception" ou a marca do carimbo "AR". O remetente deve indicar no exterior do objecto o seu nome e morada, em caracteres latinos. Esta indicação, quando constar do lado do endereço, deve ser colocada no ângulo superior esquerdo. Esta zona deve igualmente, sempre que possível, ser reservada para indicação de "Avis de réception" ou para o carimbo "AR", que eventualmente podem ser colocados sob o nome e morada do remetente.

2 - As correspondências referidas no parágrafo 1 são acompanhadas de um impresso, com a consistência do bilhete-postal de cor vermelho-clara, conforme o modelo anexo C 5. O remetente inscreve na frente do impresso, em caracteres latinos e sem utilizar lápis vulgar, o seu nome e morada e, no verso, as indicações relativas à

correspondência e ao destinatário, de acordo com as indicações do impresso. Este é completado na frente pela estação de origem ou por qualquer outra estação designada pela estação expedidora e depois ligado solidamente à correspondência; se o impresso não chegar à estação de destino, esta preenche oficiosamente um novo aviso de recepção.

3 - Para calcular a franquia de uma correspondência com aviso de recepção, incluindo eventualmente o cálculo da sobretaxa aérea, tem-se em conta o peso do impresso C 5. A taxa de aviso de recepção é representada sobre a correspondência, com as restantes taxas.

4 - O aviso de recepção deve ser assinado prioritariamente pelo destinatário e, se não for possível, por uma outra pessoa autorizada, de acordo com os regulamentos do país de destino, ou, no caso de esses regulamentos o previrem, pelo funcionário da estação de destino.

5 - A estação de destino devolve pela primeira expedição o impresso C 5, devidamente completado, directamente ao remetente; este impresso é transmitido, a descoberto e com isenção de porte, pela via mais rápida (aérea ou de superfície). Se o aviso de recepção for devolvido sem ter sido devidamente preenchido, a irregularidade é assinalada por meio do impresso C 9, previsto no artigo 147, e ao qual se junta o aviso de recepção respectivo.

6 - A pedido do remetente, um aviso de recepção que não for devolvido nos prazos normais é reclamado gratuitamente por meio do impresso C 9. Um duplicado do aviso de recepção, contendo na frente, em caracteres muito visíveis, a menção "Duplicata", é junto à reclamação C 9. Esta última é tratada conforme o artigo 147. O impresso C 5 continua ligado à reclamação C 9, a não ser que a correspondência tenha sido regularmente distribuída, caso em que a estação de destino retira esse impresso, completa-o com a assinatura do destinatário, se possível, devolvendo-o conforme o parágrafo 5.

#### Artigo 136 Entrega em mão própria

A correspondência registada e as cartas com valor declarado a entregar em mão própria devem apresentar, na parte da frente, em caracteres bem visíveis, a indicação "À remettre en main, propre", ou equivalente, numa língua conhecida no país de destino. Esta indicação deve constar no lado do endereço e, tanto quanto possível,

no ângulo superior esquerdo, eventualmente sob o nome e morada do remetente. Quando o remetente pedir um aviso de recepção e uma entrega em mão própria ao destinatário, o impresso C 5 deve ser assinado por este último ou, em caso de impossibilidade, pelo seu mandatário devidamente autorizado.

### TÍTULO III Operações na expedição e na recepção

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### Artigo 137 Aplicação da marca do dia

1 - A correspondência postal deve ser marcada no lado do endereço com um carimbo que indique, em caracteres latinos, o nome da estação encarregada da inutilização, bem como a data desta operação. Pode juntar-se uma indicação equivalente, em caracteres da língua do país de origem.

2 - A aplicação da marca do dia prevista no parágrafo 1 não é obrigatória:

a) Para a correspondência franqueada por meio de impressões de máquina de franquear, se nestas impressões já figurar a localidade de origem e a data de entrada no correio;

b) Para a correspondência franqueada por meio de impressões feitas por máquina de imprimir ou por qualquer outro processo de impressão ou de carimbagem;

c) Para os objectos não registados, de tarifa reduzida, desde que se indique a localidade de origem nestes objectos;

d) Para os objectos de correspondência relativos ao serviço postal e enumerados no artigo 15 da Convenção.

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

4 - A não ser que as administrações tenham determinado a inutilização por meio de qualquer chancela especial, os selos postais não utilizados em virtude de erro ou de omissões cometidas nos serviços de origem devem ser:

a) Riscados com um traço grosso, a tinta ou a lápis indelével, pela estação que verificou a irregularidade;

b) Inutilizados por essa mesma estação, utilizando o bordo da marca do dia, de forma que a indicação da estação de correio não seja identificável.

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

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

7 - A estação de destino aplica no verso de todas as cartas com valor declarado a sua marca do dia, indicando a data da recepção.

#### Artigo 138

##### Correspondência a entregar pelo próprio

Na correspondência a entregar pelo próprio deve ser aposta uma etiqueta especial, impressa de cor vermelho-clara, ou um carimbo da mesma cor, com a palavra "Exprès" em caracteres bem visíveis. Na falta de etiqueta ou do carimbo, a palavra "Exprès" deve ser inscrita de forma bem visível, em caracteres maiúsculos, com tinta vermelha ou com lápis de cor vermelha. A etiqueta, o carimbo ou a menção "Exprès" devem ser colocados no lado do endereço, tanto quanto possível no ângulo superior esquerdo, eventualmente sob o nome e morada do remetente.

#### Artigo 139

##### Correspondência com falta total ou insuficiência de franquia

1 - Quando a administração do país de origem se encarrega de franquear oficiosamente as correspondências não franqueadas ou de completar oficiosamente a franquia das correspondências insuficientemente franqueadas para cobrar ulteriormente o valor em

falta da parte remetente, a franquia ou o complemento da franquia podem ser representados:

Quer por uma das modalidades de franquia previstas no artigo 28, parágrafo 1, da Convenção;

Quer por uma menção indicando que a totalidade de franquia foi paga, por exemplo: "Taxe perçue".

Esta menção deve constar na parte superior direita do lado do endereço e ser confirmada pela marca do dia da estação que franqueou a correspondência ou completou a respectiva franquia.

2 - A correspondência pela qual a taxa especial prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea h), da Convenção deve ser cobrada nos termos do artigo 30, parágrafo 2, quer do destinatário, quer do remetente; no caso de não poder ser entregue, é marcada com o carimbo "T" (taxa a pagar) no meio da parte superior do lado da frente; ao lado desse carimbo a administração de origem inscreve muito legivelmente, na moeda do seu país, o valor da franquia em falta e, sob um traço de fracção, o da sua taxa em vigor para o primeiro escalão de peso das cartas, expedidas por via de superfície.

3 - A aplicação do carimbo "T", bem como a indicação, de acordo com o parágrafo 2, das importâncias sob a forma de fracção, compete, no caso de expedição ou devolução, à administração reexpedidora. Procedese identicamente no caso de se tratar de correspondência proveniente de países que apliquem taxas reduzidas nas suas relações com a administração reexpedidora. Neste caso, a fracção deve ser estabelecida segundo as taxas previstas na Convenção e em vigor no país de origem do objecto.

4 - A administração distribuidora indica na correspondência a importância a cobrar e determina essa taxa multiplicando a fracção resultante das indicações mencionadas no parágrafo 2 pela importância, na sua moeda nacional, da taxa aplicável no seu serviço internacional ao primeiro escalão de peso das cartas, expedidas por via de superfície. A essa taxa ela adiciona a taxa de tratamento previsto no artigo 24, parágrafo 1, alínea h), da Convenção.

5 - Toda a correspondência que não tenha sido marcada com o carimbo "T" é considerada como devidamente franqueada e como tal tratada.

6 - Se a fracção prevista no parágrafo 2 não foi indicada ao lado do carimbo "T" pela administração de origem ou pela administração reexpedidora, no caso de falta de entrega a administração de destino, tem o direito de distribuir a correspondência insuficientemente franqueada sem cobrar taxa.

7 - Os selos postais e as impressões de franquia que não sejam válidas não devem ser tomadas em consideração para efeitos de franquia. Neste caso, deve inscrever-se o algarismo 0 ao lado destes selos postais ou destas impressões, que devem ser enquadrados a lápis.

## Artigo 140

### Devolução de boletins de franquia (parte A).

#### Cobrança das taxas e dos direitos

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

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

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

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

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

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

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

#### Artigo 141 Correspondência reexpedida

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

2 - Qualquer carta com valor declarado cujo destinatário tenha partido para outro país pode ser reexpedida, se esse país executar o serviço nas suas relações com o do primeiro destino. Se não for o caso, a correspondência é devolvida imediatamente à administração de origem, para ser entregue ao remetente.

3 - A correspondência com falta ou insuficiência de franquia para o primeiro percurso é porteada com a taxa que lhe devia ter sido aplicada se tivesse sido endereçada directamente do ponto de origem à localidade do novo destino.

4 - A correspondência devidamente franqueada para o primeiro percurso, cujo complemento de taxa referente ao percurso ulterior não tenha sido cobrado antes da sua reexpedição, é porteada de acordo com os artigos 24, parágrafo 1, alínea h), e 30, parágrafo 2, da Convenção, com uma taxa correspondente à diferença entre a franquia já paga e a que seria cobrada se a correspondência tivesse sido expedida inicialmente para o novo destino. Esta taxa é acrescida da taxa de tratamento. No caso de reexpedição por via aérea, as correspondências ficam, além disso, sujeitas, pelo percurso ulterior à

sobretaxa aérea, à taxa combinada ou à taxa especial prevista no artigo 80, parágrafo 3, da Convenção.

5 - A correspondência inicialmente endereçada para o interior de um país só é reexpedida para outro país desde que satisfaça as condições exigidas para o novo transporte.

6 - A correspondência que tenha inicialmente circulo no interior de um país com isenção de franquia é porteada, de acordo com os artigos 24, parágrafo 1, alínea h), e 30, parágrafos 1 e 2, da Convenção, com a taxa de franquia que lhe deveria ter sido aplicada no caso de ter sido endereçada directamente do ponto de origem à localidade do novo destino. Esta taxa é acrescida da taxa de tratamento.

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

8 - A correspondência ordinária ou registada que for devolvida aos remetentes para complemento ou rectificação de endereço não é considerada como correspondência reexpedida quando novamente der entrada no correio; é tratada como nova correspondência, ficando, assim, sujeita a uma nova taxa.

9 - Os direitos aduaneiros e os outros direitos cuja anulação não pôde ser obtida aquando da reexpedição ou da devolução à origem (artigo 143) cobram-se da administração do novo destino, por meio de reembolso. Neste caso, a administração do primeiro destino deve juntar à correspondência uma nota explicativa e um vale de reembolso (modelo R 3, R 6 ou R 8 do Acordo Relativo aos Objectos contra Reembolso). No caso de não existir o serviço de reembolsos entre as administrações interessadas, os referidos direitos são cobrados por meio de correspondência.

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

## Artigo 142

### Reexpedição colectiva de correspondência postal

1 - Os objectivos ordinários a reexpedir para a mesma pessoa que tenha mudado de endereço, podem ser incluídos em sobrescritos especiais, conforme o modelo anexo C 6, fornecidos pelas administrações, e nos quais se deve escrever unicamente o nome e a nova morada do destinatário. Além disso, quando a entidade de correspondência a reexpedir colectivamente o justificar, pode ser utilizado um saco. Nestes casos os pormenores necessários devem ser inscritos sobre um rótulo especial, fornecido pela administração, e impresso, de um modo geral, segundo o mesmo modelo que o sobrescrito C 6.

2 - Não podem ser incluídos nestes sobrescritos ou sacos quaisquer objectos sujeitos a verificação aduaneira, nem tão-pouco objectos cuja forma, volume e peso possam ocasionar-lhes rasgões.

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

4 - À chegada ao destino, o sobrescrito ou o saco pode ser aberto e o seu conteúdo verificado pela estação distribuidora, que cobra, se houver lugar para isso, os complementos da taxa não pagos. A taxa de tratamento prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea h), da Convenção é cobrada apenas uma vez pelos objectos incluídos nos sobrescritos ou nos sacos.

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

## Artigo 143

### Correspondência insusceptível de distribuição

1 - Antes de devolver à administração de origem a correspondência que, por qualquer motivo, não tenha sido distribuída, a estação de destino deve indicar, de modo claro e conciso, em língua francesa e, sempre que possível na frente desses objectos, o motivo porque não foram entregues, sob a forma seguinte: "Inconnu", "Refusé", "En voyage", "Parti", "Non réclamé", "Décédé", etc. Pelo que diz respeito aos bilhetes-postais e aos impressos em forma de bilhetes, a causa da falta da entrega deve ser indicada na metade do lado direito da frente.

2 - Esta indicação deve ser feita mediante a aplicação de um carimbo ou a aposição de uma etiqueta, conforme o modelo C33/CP10 em anexo, a preencher de acordo com o caso. Cada administração tem a faculdade de juntar uma tradução, na sua língua, da causa da não entrega e quaisquer outras indicações de interesse. Nas relações entre as administrações que declararem a sua concordância, estas indicações podem ser feitas apenas numa língua convencional. Neste caso, consideram-se igualmente suficientes as indicações manuscritas relativas à falta de entrega, feitas pelos empregados ou pelas estações de correio.

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

4 - A correspondência insusceptível de distribuição deve ser devolvida à estação de permuta do país de origem, quer isoladamente, quer em maços especiais rotulados "Envois non distribuables", como se se tratasse de correspondência a encaminhar para esse país. Os objectos insusceptíveis de distribuição e não registados que contenham indicações suficientes para a sua devolução são devolvidos ao remetente.

5 - A correspondência de serviço interno insusceptível de distribuição que deva ser enviada para o estrangeiro, para o efeito de restituição aos remetentes, deve ser tratada de harmonia com o artigo 141. Procede-se do mesmo modo para com a correspondência do serviço internacional, cujo remetente tenha mudado de residência para outro país.

6 - A correspondência destinada a terceiros endereçada ao cuidado de serviços diplomáticos ou consulares e entregue por estes à estação de correio como não reclamada, bem como a correspondência destinada a pessoas, endereçada a hotéis, locais de alojamento ou agências de companhias aéreas ou marítimas e restituída ao correio por motivo de impossibilidade de a entregar aos destinatários, deve ser tratada como correspondência insusceptível de distribuição. Em caso algum deve ser considerada como nova correspondência sujeita a franquia.

7 - As cartas com valor declarado que não forem entregues devem ser devolvidas logo que seja possível e o mais tardar nos prazos fixados pelo artigo 35 da Convenção; estes objectos são inscritos na guia VD 3 e incluídos no maço, sobrescrito ou saco rotulado "Valeurs déclarées".

#### Artigo 144 Restituição. Modificação de endereço

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

a) Se o pedido tiver de ser transmitido por via postal, o impresso, acompanhado, se for possível, de um fac-símile perfeito do sobrescrito ou do endereço do objecto, é expedido directamente para a estação de destino, em sobrescrito registado e pela via mais rápida (aérea ou de superfície);

b) Se o pedido tiver de ser feito pela via telegráfica, o impresso deve ser entregue ao serviço telegráfico encarregado de transmitir os termos à estação postal de destino.

2 - Qualquer pedido de modificação de endereço formulado por via telegráfica deve ser confirmado postalmente pelo primeiro correio, pela maneira prevista no parágrafo 1, alínea a); o impresso C 7 a que se refere o mesmo artigo deve, neste caso, levar na parte superior, em caracteres bem visíveis, a indicação: "Conformation de la

demande télégraphique du ..."; enquanto espera confirmação, a estação de destino limita-se a reter o objecto. Todavia, a administração de destino pode, sob a sua exclusiva responsabilidade, dar satisfação ao pedido telegráfico sem esperar pela confirmação postal.

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

4 - O andamento dado pela estação destinatária aos pedidos de restituição ou de modificação de endereço deve ser comunicado imediatamente à estação de origem, pela via mais rápida (área ou de superfície), mediante a parte "Réponse" do impresso C 7, organizada officiosamente se o pedido for transmitido por via telegráfica. A administração de origem avisa o reclamante. Procede-se do mesmo modo nos seguintes casos:

Buscas infrutíferas;

Correspondência já entregue ao destinatário;

Pedido por via telegráfica insuficientemente explícito para permitir identificar rigorosamente a correspondência;

Correspondência confiscada, destruída ou apreendida.

Se o remetente de um pedido por via telegráfica pretender ser informado por telegrama, a resposta é transmitida por essa via à estação de origem, que avisa o reclamante o mais rapidamente possível.

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

6 - Se a permuta dos pedidos se efectuar por intermédio das administrações centrais, um duplicado do pedido pode, em caso de urgência, ser expedido directamente pela estação de origem à estação de destino. Devem tomar-se em consideração os pedidos enviados directamente, de modo que a correspondência em causa não seja distribuída até à chegada do pedido de administração central.

7 - As administrações que usem da faculdade estabelecida no parágrafo 5 assumem as responsabilidades dos encargos resultantes da transmissão no seu serviço interno, por via postal ou telegráfica, das comunicações a permutar com a estação de destino. Deve utilizar-se obrigatoriamente a via telegráfica sempre que o remetente a use e quando a estação de destino não possa ser prevenida a tempo pela via postal.

#### Artigo 145

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

1 - Qualquer estação que receber um pedido de restituição ou de modificação de endereço apresentado de acordo com o artigo 33, parágrafo 3, da Convenção verifica a identidade do remetente da correspondência. A mesma estação verifica, nomeadamente, se o endereço do remetente figura devidamente no lugar previsto para o efeito no impresso C 7, para poder, na devida altura, comunicar a esse remetente o andamento dado ao seu pedido ou, conforme o caso, lhe restituir a correspondência que lhe deu lugar.

2 - Se o pedido da restituição respeitar a uma correspondência registada ou a uma carta com valor declarado, o remetente deve apresentar o recibo de registo que não se junta ao impresso C 7. Este último conterá a indicação: "Vu récépissé de dépôt n.º ... délivré le ... par le bureau de ...". O recibo de registo é provido da indicação seguinte: "Demande de retrait (ou de modification d'adresse) déposé le ... au bureau de ...". Esta indicação é autenticada pela impressão da marca do dia da estação que recebe o pedido.

3 - Qualquer pedido telegráfico apresentado nas condições previstas no parágrafo 1 é dirigido directamente à estação de destino da correspondência. Se, porém, ele disser respeito a uma correspondência registada ou a uma carta com valor declarado, um impresso C 7, acompanhado do recibo de registo e contendo de forma aparente a menção "Demande télégraphique déposée le ... au bureau de ...", deve, além disso, ser enviado à estação de origem da correspondência. Depois de ter verificado as indicações, a estação de origem inscreve no alto do impresso C 7, com lápis de cor, a indicação "Confirmation de la demande télégraphique du ..." e transmite-o à estação de destino. A estação de destino retém a correspondência registada ou a carta com valor declarado até à recepção desta confirmação.

4 - Para lhe permitir que seja prevenido o remetente, a estação de destino do objecto informa a estação que recebe o pedido do andamento que lhe deu. Porém, quando se trata de uma correspondência registada ou de uma carta com valor declarado, essa informação deve passar pela estação de origem da correspondência, no caso dessa correspondência ser restituída e anexada essa informação.

5 - O artigo 144 é aplicável, por analogia, à estação que recebe o pedido e à sua administração.

#### Artigo 146 Reclamações. Correspondência ordinária

1 - Qualquer reclamação relativa a uma correspondência ordinária implica o preenchimento de um impresso conforme o modelo anexo C 8, que deve ser acompanhado, sempre que seja possível, de um fac-símile do endereço da correspondência, redigido numa pequena folha de papel fino. O impresso deve ser preenchido com todos os pormenores que comporta o seu contexto e de forma muito legível, de preferência com caracteres maiúsculos latinos e com algarismos árabes. Tanto quanto possível, este impresso deve ser preenchido com a máquina de escrever.

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

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

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

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

6 - O impresso C 8 deve ser devolvido à administração de origem da correspondência reclamada de harmonia com as condições estabelecidas no artigo 147, parágrafo 12.

7 - Se a transmissão telegráfica de uma reclamação tiver sido pedida, dirige-se um telegrama, em vez do impresso C 8, directamente à estação de destino ou, eventualmente, quer à administração central do país de destino, quer a uma estação especialmente indicada. Se o remetente pedir para ser avisado por via telegráfica, a resposta é transmitida por essa via ao serviço onde tiver sido apresentada a reclamação telegráfica; de contrário, a resposta pode ser dada por via postal.

#### Artigo 147

##### Reclamações. Correspondência registada e cartas com valor declarado

1 - Qualquer reclamação relativa a uma correspondência registada ou a uma carta com valor declarado implica o preenchimento de um impresso, conforme o modelo anexo C 9, o qual deve ser acompanhado, sempre que possível, de um fac-símile do endereço da correspondência, redigida numa pequena folha de papel fino. O impresso deve ser preenchido com todos os pormenores que comporta o seu contexto e de forma muito legível, de preferência com caracteres maiúsculos latinos e algarismos árabes. Tanto quanto possível, este impresso deve ser preenchido com máquina de escrever. Para busca das correspondências registadas permutadas de acordo com o sistema de inscrição global, o número e a data da expedição da mala devem constar do impresso de reclamação C 9.

2 - Se a reclamação disser respeito a um objecto de correspondência contra reembolso, deve ser acompanhada, além disso, de um duplicado de vale R 3, R 6 ou R 8 do Acordo relativo aos Objectos Contra Reembolso ou de um boletim de depósito, conforme o caso.

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

4 - A reclamação, provida dos dados de encaminhamento, é transmitida de estação a estação, seguindo a mesma via da correspondência; esta transmissão efectua-se officiosamente, sem

ofício de remessa, e em sobrescrito fechado e sempre pela via mais rápida (aérea ou de superfície), e sob registo.

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

6 - Se a administração de origem ou a administração de destino o pedir, a reclamação é transmitida directamente da estação de origem à estação de destino.

7 - Se, quando do recebimento da reclamação, a estação de destino ou, consoante o caso, a administração central do país de destino ou a estação especialmente designada estiver habilitada a prestar informações sobre o paradeiro definitivo do objecto, completa o preenchimento do quadro 3 do impresso. No caso de entrega demorada, retenção ou devolução à origem, a causa é mencionada sucintamente no impresso C 9.

8 - A administração que não possa provar nem a entrega ao destinatário nem a transmissão regular a outra administração ordena imediatamente o inquérito necessário. Ela consigna obrigatoriamente a sua decisão respeitante à responsabilidade no quadro 4 do impresso C 9.

9 - O impresso, devidamente completado nos termos previstos nos parágrafos 7 e 8, é devolvido pela via mais rápida (aérea ou de superfície), e sob registo, ao endereço indicado no final do impresso ou, na falta dessa indicação, à estação que o elaborou.

10 - Qualquer administração intermediária que transmita um impresso C 9 à administração seguinte deve informar a administração de origem, por meio de um impresso, conforme o modelo anexo C 9 bis. Se, no prazo de um mês, a administração de origem não tiver recebido o impresso C 9 bis, deverá endereçar à administração respectiva uma insistência, acompanhada de um impresso C 9.

11 - Se uma reclamação não for devolvida dentro de um prazo de dois meses, um duplicado do impresso C 9, provido dos dados de encaminhamento, é dirigido à administração central do país de destino. A indicação "Duplicata" e a data de expedição da reclamação original devem constar do duplicado por forma bem visível.

12 - O impresso C 9 e os documentos a ele anexos, incluindo a declaração dos destinatários, apresentam num impresso segundo o modelo C 32 anexo, certificando a não recepção do objecto procurado, devem, em todos os casos, ser devolvidos à administração de origem do objecto reclamado no mais curto prazo, e o mais tardar no prazo de cinco meses a contar da data da reclamação original.

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

14 - Se se tiver pedido a transmissão telegráfica de uma reclamação, dirige-se um telegrama, em vez de um impresso C 9, directamente à estação de destino ou, eventualmente, quer à administração central do país de destino, quer à estação especialmente designada. Se o remetente tiver pedido para ser avisado pela via telegráfica, a resposta é transmitida por essa via para o serviço onde tiver sido apresentada a reclamação telegráfica; de contrário, a resposta deve ser dada pela via postal. Se a reclamação telegráfica não permitir determinar o destino do objecto de que se trata, a reclamação deve ser retomada por via postal, utilizando o impresso C 9, antes do direito à indemnização ser apreciado.

#### Artigo 148

##### Reclamações relativas à correspondência depositada noutra país

1 - Nos casos previstos no artigo 42, parágrafo 3, da Convenção, os impressos C 8 e C 9, relativos a reclamações, devem ser enviados à estação de origem da correspondência, a não ser que a administração interessada tenha pedido que esses impressos sejam enviados à sua administração central ou a uma estação especialmente indicada. O recibo de registo deve ser apresentado, mas não se junta ao impresso C 9; este deve ser provido da indicação: "Vu récépissé de dépôt n<sup>o</sup>... délivré le ... par le bureau de ..."

2 - O impresso deve chegar à administração de origem no prazo previsto no artigo 107, parágrafo 1.

#### Artigo 149

##### Entrega de uma carta com valor declarado espoliada ou avariada

1 - Nos casos previstos no artigo 53, parágrafo 1, alíneas a) e b), da Convenção, a estação que efectua a entrega elabora um auto VD 4 de verificação contraditória, no qual obtém, tanto quanto possível, a

assinatura do destinatário. Uma cópia do auto é entregue ao destinatário ou, em caso de recusa ou reexpedição do objecto anexado a este; uma cópia fica em poder da Administração que elabora o auto.

2 - A cópia do auto VD 4 elaborada de acordo com o artigo 165, parágrafo 10, alínea b), é anexada ao objecto e tratada, no caso de entrega, em conformidade com os regulamentos do país de destino; no caso de recusa do objecto, aquela cópia fica anexada a este.

3 - Quando o regulamento interno o exige, um objecto tratado de acordo com o parágrafo 1 é devolvido ao remetente se o destinatário recusar a assinatura do auto VD 4.

## TÍTULO IV

### Permuta de correspondência. Malas

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### Artigo 150

##### Permuta de correspondência

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

##### Artigo 151

##### Permuta em malas fechadas

1 - A formação de malas fechadas é obrigatória sempre que uma das administrações intermediárias o solicitar, fundamentando-se no facto de a quantidade ou o peso de correspondência a descoberto dificultar as suas operações. As expedições de correspondência a descoberto, cujo peso médio exceda 5 kg por expedição ou por dia (quando são efectuadas várias expedições por dia), podem ser consideradas como sendo de natureza a dificultar as operações no que respeita ao peso.

2 - A permuta de correspondência em malas fechadas é regulada, de comum acordo, entre as administrações interessadas.

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

4 - Quando uma quantidade excepcionalmente grande de objectos ordinários ou registados tenha de ser expedida com destino a países

para os quais a expedição é normalmente encaminhada em trânsito a descoberto, a administração de origem está autorizada a formar malas fechadas para as estações de permuta do país de destino, devendo informar os países de trânsito e de destino por meio de um boletim de verificação C 16, previsto no artigo 176. Se for caso disso, esse impresso poderá servir de base para a liquidação de contas dessas malas.

#### Artigo 152

##### Trânsito territorial sem participação dos serviços do país atravessado

Quando uma administração deseja utilizar um serviço de transporte que efectua um encaminhamento em trânsito através de outro país sem participação dos serviços desse país, nos termos do artigo 3 da Convenção, ela dirige um pedido para o efeito à administração postal do país atravessado; além disso, fica obrigada a prestar a essa administração, se esta o pedir, toda a informação útil respeitante ao correio por essa forma encaminhado.

#### Artigo 153

##### Vias e formas de transmissão de cartas com valor declarado

1 - À vista dos mapas VD 1 recebidos das administrações correspondentes, cada administração determina as vias a empregar para a transmissão das duas cartas com valor declarado.

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

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

4 - Segundo as conveniências do serviço, e com a reserva do artigo 151, parágrafo 1, as cartas com valor declarado podem ser expedidas em malas fechadas ou entregues a descoberto à primeira administração intermediária, se esta estiver habilitada a assegurar a transmissão nas condições indicadas nos mapas VD 1.

5 - Fica reservada às administrações de origem e de destino a faculdade de se entenderem entre si, para permutarem cartas com valor declarado em malas fechadas, por meio dos serviços de um ou mais países intermediários que participem ou não no serviço de cartas com valor declarado. Devem avisar-se as administrações intermediárias pelo menos um mês antes do início do serviço.

#### Artigo 154 Trânsito a descoberto

1 - A transmissão de correspondência a descoberto para uma administração intermediária deve limitar-se estritamente aos casos em que não se justifique a expedição em malas fechadas para o país de destino, nos termos do artigo 151, parágrafo 1. A administração expedidora deve consultar as administrações intermediárias para se certificar se é favorável a via que pretende utilizar para expedir as suas correspondências.

2 - Salvo acordo especial, todas as correspondências depositadas a bordo de um navio e não incluídas num saco fechado, mencionado no artigo 70 da Convenção, devem ser entregues a descoberto pelo agente do navio directamente à estação de correio do porto de escala, quer essas correspondências tenham sido marcadas a bordo ou não.

3 - Quando a quantidade e o acondicionamento o permitirem, e no caso em que o peso médio ultrapasse 1 kg por expedição ou por dia (quando são feitas várias expedições por dia), os objectos transmitidos a descoberto a uma administração devem ser separados por país de destino e reunidos em maços, munidos de um rótulo contendo em caracteres latinos o nome de cada país. Quando o peso total dos maços com rótulo, expedidos para uma administração intermediária, ultrapassar 5 kg, os maços são colocados numa ou várias malas, cujos rótulos devem ter claramente indicada a palavra "Transit". Quando o peso total desses maços for inferior a 5 kg, estes são colocados na mala que contém a carta de aviso.

#### Artigo 155 Organização das malas

1 - As correspondências ordinárias susceptíveis de serem emaçadas classificam-se segundo os seus formatos (correspondências normalizadas e outras correspondências) e emaçam-se de harmonia com as suas categorias, agrupando-se as cartas e os bilhetes-postais no mesmo maço e formando os jornais e as publicações periódicas

mencionadas no artigo 162, parágrafo 1, alínea b), n.º 3.º, maços separados das outras correspondências AO. Aos maços devem ser aplicados rótulos conforme o modelo anexo C 30, que devem ter a indicação, em caracteres latinos, da estação de destino ou reexpedidora das correspondências neles contidas. As correspondências franqueadas devem ser separadas dos objectos com falta ou insuficiência de franquia e os rótulos dos maços dos objectos com falta ou insuficiência de franquia devem ser marcados com o carimbo "T". Os maços de correspondência com falta ou insuficiência de franquia devem ser incluídos no saco que contém a carta de aviso. A espessura dos maços de objectos normalizados é limitada a 150 mm, depois de emaçados. O peso dos maços de correspondência não normalizados não pode exceder 5 kg.

2 - Nas cartas que apresentem indícios de violação, deterioração ou avaria deve mencionar-se este facto e apor-se-lhes a marca do dia da estação que o verificou. Além disso, quando a segurança do seu conteúdo o exigir, as correspondências são incluídas, de preferência, num sobrescrito transparente ou numa nova embalagem, na qual devem ser reproduzidas as indicações que constam do sobrescrito.

3 - As malas, mesmo as compostas exclusivamente de sacos vazios, devem ser incluídas em sacos, cujo número se reduzirá ao mínimo indispensável. Tais sacos devem estar em bom estado para proteger o seu conteúdo e devem ser devidamente fechados, de preferência selados a chumbo e rotulados. Os selos podem também ser de metal leve ou de substância plástica, desde que não possam ser abertos sem sinais de violação. Porém nas relações entre as administrações que acordarem a esse respeito, os sacos que contenham unicamente objectos AO ordinários, bem como sacos vazios, podem deixar de ser selados a chumbo. O mesmo procedimento pode ser aplicado nos sacos que contenham LC o AO ordinários, desde que sejam transportados em contentores selados a chumbo por ligação directa ou se forem encaminhados para um país de embarque que os coloque num contentor idêntico para o país de destino. Quando se utilizar cordel, devem dar-se com este duas voltas à boca do saco, antes de o atar, de maneira que uma das pontas passe por baixo das voltas. As marcas dos selos devem reproduzir, em caracteres latinos bem legíveis, o nome da estação de origem ou qualquer outra indicação que permita identificar a aludida estação.

4 - Os sacos devem indicar, de forma bem legível e em caracteres latinos, o nome da estação ou do país de origem, bem como a menção "Postes" ou expressão equivalente que os assinale como malas postais.

5 - Salvo acordo especial, as malas pouco volumosas apenas devem ser embrulhadas em papel forte, de maneira a evitar qualquer deterioração do conteúdo; em seguida, são atadas com cordel, lacradas ou seladas com selos de chumbo, de metal leve ou de substância plástica. No caso de fecho por meio de selos de chumbo, de metal leve ou de substância plástica, estas malas devem ser acondicionadas de tal modo que o cordel não possa soltar-se. Quando contiverem apenas correspondência ordinária, podem ser fechadas por meio de tiras gomadas, com a indicação impressa da estação ou administração expedidora. Com reserva do artigo 158, as administrações podem combinar entre si a utilização da mesma forma de fecho para as malas que contenham objectos registados transportados em maços ou incluídos em sobrescritos, em virtude da sua pequena quantidade. Neste caso, o endereço dos maços e dos sobrescritos deve corresponder, no que respeita às indicações impressas e às cores, às disposições previstas no artigo 162 relativo aos rótulos dos sacos de malas. Pelo contrário, o fecho por meio de tiras gomadas das malas que contenham valores declarados não é admitido.

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

a) Para as cartas e bilhetes-postais, bem como, eventualmente, para os jornais e publicações periódicas mencionadas no artigo 162, parágrafo 1, alínea b), n.º 3.º;

b) Para as outras publicações periódicas mencionadas no artigo 162, parágrafo 1, alínea c), e para as outras correspondências; caso seja necessário, podem ainda utilizar-se sacos separados para os pacotes postais; nos rótulos destes sacos será aplicada a menção "Petits paquets".

7 - O maço ou saco das correspondências registadas ou de cartas com valor declarado é colocado num dos sacos de cartas ou em saco especial; o saco exterior deve ser, em qualquer dos casos, munido do rótulo vermelho prescrito no artigo 162, parágrafo 1, alínea a). No caso de haver vários sacos de objectos registados ou de cartas com valor declarado, todos esses sacos devem ser munidos de um rótulo vermelho.

8 - O sobrescrito especial que contiver a carta de aviso é tratado de acordo com o artigo 156, parágrafo 1.

9 - O peso de cada saco nunca deve exceder 30 kg.

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

11 - Para o seu transporte, as malas podem ser incluídas em contentores, desde que haja acordo especial entre as administrações interessadas acerca das modalidades da sua utilização.

#### Artigo 156 Cartas de aviso

1 - Uma carta de aviso, conforme o modelo C 12 anexo, acompanha cada mala. Ela é colocada num sobrescrito de cor rosa, se a mala contiver cartas com valor declarado, de cor azul, se as não contiver, com a indicação, em caracteres bem visíveis, da menção "Feuille d'avis". Este sobrescrito é ligado exteriormente ao maço ou ao saco das correspondências registadas; se não houver correspondências registadas, o sobrescrito é, na medida do possível, ligado a um maço de correspondências ordinárias. Nas relações entre países cujas administrações se entenderam a este respeito a estação de permuta de malas transmite por avião um exemplar do impresso C 12 à estação de permuta de destino. As administrações podem, mediante acordos especiais, combinar que as malas que contenham exclusivamente sacos vazios não sejam acompanhadas da carta de aviso.

2 - A estação expedidora preenche a carta de aviso com todos os pormenores por ela requeridos e tendo em consideração as disposições deste artigo e dos artigos 157, 158, 160 e 168:

a) Cabeçalho: salvo acordo especial, quando haja uma só mala diária, as estações expedidoras não numeram as cartas de aviso. Em todos os outros casos, numeram-nas numa série anual para cada estação de destino. Nestas condições, cada mala deve ter um número distinto. Na primeira expedição de cada ano a carta de aviso deve indicar, além do número de ordem da mala, o da última mala do ano precedente. Se uma mala for suprimida, a estação expedidora menciona, ao lado do número da mala, a indicação "Dernière dépêche". A estação expedidora indica o nome do navio que transporta a mala ou a abreviatura oficial correspondente à linha aérea a utilizar, sempre que deles tiver conhecimento. A estação

expedidora inscreve a quantidade de malas sujeitas a direitos de trânsito e a encargos terminais segundo as categorias a que pertencem (LC/AO, de um lado, e as malas M, de outro). A quantidade de malas isentas de direitos de trânsito e de encargos terminais deve ser igual ao total das que só contêm malas vazias e das que têm indicação "Exempt", segundo o artigo 162, parágrafo 5;

b) Quadro I: quando haja correspondência ordinária a entregar por próprio ou a expedir por via aérea, deve assinalar-se com uma cruz (X) na quadrícula correspondente;

c) Quadro II: o número dos sacos agrupados pelas cores dos rótulos consta deste quadro. As administrações podem combinar entre si que apenas os sacos com rótulos vermelhos sejam inscritos no quadro II das cartas de aviso;

d) Quadro III: o número de sacos e de maços de correspondência registados ou de cartas com valor declarado é mencionado nesse quadro, que permite, além disso, a indicação do número de listas especiais de registos (artigo 157) de guias de remessa VD 3 (artigo 158) e guias AV 2 (artigo 214). Quando a mala não contiver sobrescritos, pacotes ou sacos com valor declarado, a palavra "Néant" é inscrita na coluna "Avec valeur déclarée", deste quadro;

e) Quadro IV: destina-se este quadro à inscrição das malas em trânsito pouco importantes que não são incluídas no saco da estação de permuta que reexpede o correio;

f) Quadro V: o número de sacos utilizados pela administração expedidora, por um lado, e o número de sacos vazios devolvidos à estação destinatária, por outro, são indicados no quadro; eventualmente, no caso de haver sacos vazios pertencentes a uma administração que não seja aquela a que se destina a mala, deve mencionar-se separadamente o seu número e a administração a que pertencem. Quando duas administrações acordaram inscrever unicamente os sacos providos de rótulos vermelhos [alínea c)], o número de sacos utilizados para a organização da mala e o número de sacos vazios pertencentes à administração de destino não devem ser indicados no quadro V; no mesmo quadro mencionam-se também os ofícios de serviço abertos, bem como quaisquer comunicações ou recomendações da estação expedidora que se relacionem com o serviço de permuta;

g) Quadro VI: destina-se este quadro a mencionar objectos registados, quando não forem exclusivamente utilizadas listas

especiais. Se as administrações correspondentes tiverem combinado entre si a inscrição global dos objectos registados nas cartas de aviso, deve indicar-se o número total destes objectos em algarismos e por extenso (artigo 157, parágrafo 2). Se a mala não contiver objectos registados, deve inscrever-se no quadro VI a palavra "Néant".

3 - As administrações podem combinar entre si a organização nas cartas de aviso de outros quadros ou rubricas suplementares ou a modificação desses quadros, quando o julgarem necessário, conforme as suas necessidades.

4 - Quando uma estação de permuta não tenha qualquer objecto de correspondência a expedir para uma estação correspondente, limita-se a enviar, na mala seguinte, uma carta de aviso negativa, se nas relações entre as administrações interessadas as cartas de aviso não forem numeradas, de harmonia com o disposto no parágrafo 2, alínea a). No caso das expedições terem remuneração anual, a carta de aviso negativa não é enviada.

#### Artigo 157

##### Transmissão de correspondências registadas

1 - Excepto quando se aplica o parágrafo 2, as correspondências registadas são inscritas individualmente no quadro VI da carta de aviso. Podem ser utilizadas uma ou mais listas especiais, conforme o modelo anexo C 13, quer para substituir o preenchimento do quadro VI, quer para servir de suplemento à carta de aviso. A utilização de listas especiais é obrigatória quando a administração de destino o solicite. Estas listas devem indicar o mesmo número de ordem que for atribuído à carta de aviso da mala correspondente. Quando forem utilizadas várias listas especiais, devem estas ser numeradas numa série distinta para cada mala. O número de objectos registados a inscrever em cada lista especial ou no quadro VI da carta de aviso fica limitado ao que o contexto do impresso comportar.

2 - As administrações podem concordar na inscrição global das correspondências registadas. O número total das correspondências é inscrito no quadro III da carta de aviso. Quando a mala inclui vários sacos de correspondências registadas, cada saco, com excepção daquele no qual é incluída a carta de aviso, deve conter uma lista especial indicando, em algarismos e por extenso, no local previsto para o efeito, o número total das correspondências registadas que contém. O número de correspondências incluídas no saco que contém

a carta de aviso é mencionado nesta no quadro VI previsto para o efeito.

3 - As administrações podem acordar que o parágrafo 2 não se aplique aos vales MP 1 sujeitos a registo officioso.

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

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

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

7 - Tanto quanto possível, cada saco não deve conter mais de 600 objectos registados.

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

Artigo 158  
Transmissão de cartas com valor declarado

1 - A estação de permuta expedidora inscreve as cartas com valor declarado em guias de remessa especiais, conforme o modelo anexo VD 3, com todos os pormenores que estes impressos requerem.

2 - As cartas com valor declarado constituem, com a guia ou guias de remessa, um ou mais maços especiais, que se atam e envolvem em papel forte, e são depois atados exteriormente e lacrados em todas as dobras, devendo ser aposto nos lacres o sinete da estação de permuta expedidora; estes maços levam a menção de "Valeurs déclarées".

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

4 - Os maços ou sobrescritos com valores declarados podem também ser fechados com tiras gomadas, que levem impressa a indicação da administração de origem da mala, a não ser que a administração de destino da mala exija que sejam lacrados ou fechados com selos de lacre ou de chumbo. A impressão da marca do dia da estação expedidora na tira gomada deve ser feita de forma a abranger tanto esta como o invólucro.

5 - As cartas com valor declarado podem ser incluídas num saco, devidamente fechado e selado a lacre ou a chumbo, se a quantidade ou volume assim o exigirem.

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

7 - O saco exterior que contém as cartas com valor declarado deve estar em perfeito estado e provido, se possível, no seu bordo superior, de um dispositivo que impeça a abertura ilícita sem que esta deixe vestígios evidentes.

Artigo 159  
Transmissão de vales do correio

Os vales do correio expedidos a descoberto são reunidos num maço separado, o qual, por sua vez, deve ser incluído num dos maços ou sacos de objecto registados, ou, eventualmente, no maço ou saco dos valores declarados. Procede-se identicamente quanto aos objectos contra reembolso não registados, permutados, nos termos do artigo 2, parágrafo 1, do Acordo respeitante às correspondências contra-reembolso.

Se a mala não contiver registos nem valores declarados, os vales e, eventualmente, os objectos contra reembolso não registados devem ser incluídos no sobrescrito que contiver a carta de aviso ou emaçados com ela.

Artigo 160  
Transmissão de correspondência a entregar por próprio e correspondência-avião incluídas em malas de superfície

1 - A presença de correspondências ordinárias a entregar por próprio ou correspondência-avião é assinalada por uma cruz (x) na quadrícula correspondente do quadro I da carta de aviso [artigo 156, parágrafo 2, alínea b)].

2 - Os objectos ordinários a entregar por próprio, por um lado, e as correspondências-avião ordinárias, por outro, devem ser reunidos em maços separados, munidos de um rótulo, quer com a menção "Exprès" quer com a menção "Par avion" em caracteres bem visíveis. Esses maços são incluídos pelas estações de permuta no sobrescrito que contiver a carta de aviso que acompanha a mala.

3 - Contudo, se este sobrescrito tiver de ser atado ao maço ou ao saco dos objectos registados (artigo 156, parágrafo 1), os maços do objecto a entregar pelo próprio e os das correspondências-avião são colocados no saco exterior.

4 - Os objectos registados a entregar pelo próprio e as correspondências-avião registadas são dispostas, pela sua ordem, entre outros objectos registados e a menção "Exprès" ou "Par avion" deve ser inscrita na coluna "Observations" do quadro VI da carta de aviso ou das listas especiais C 13, em seguida à inscrição respectiva. No caso de a inscrição ser global, a existência de objectos registados deve ser assinalada apenas por uma cruz no local correspondente do quadro VI da carta de aviso, pela palavra "Exprès" ou "Par avion". As

mesmas indicações são inscritas na coluna "Observations" das guias de remessa VD 3, em seguida à inscrição das cartas com valor declarado a entregar pelo próprio ou a expedir pela via aérea.

#### Artigo 161

##### Transmissão de impressos endereçados ao mesmo destinatário

Todos os sacos especiais que contenham impressos dirigidos ao mesmo destinatário e com o mesmo endereço, além dos rótulos C 28 ou AV 8, que neste caso deve ter inscrita a letra "M", em maiúsculas, no ângulo superior direito, devem ser providos de um rótulo-endereço rectangular fornecido pelo remetente e que contenha todos os elementos que identifiquem o destinatário.

Os rótulos-endereços devem ser de tela bastante rígida, cartão forte, material plástico, pergaminho ou de papel colado numa pequena tábua provida de um ilhó. As suas dimensões não devem ser inferiores a 140 mm x 90 mm, com uma tolerância de 2 mm. A administração de origem tem a faculdade de expedir esses sacos sob registo. Neste caso são inscritos no quadro VI da carta de aviso C 12 ou numa lista especial C 13 como um único objecto registado, devendo figurar a letra "M" na coluna "Observatório".

#### Artigo 162

##### Rotulagem das malas

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

a) Em vermelho, para os sacos que contiverem objectos registados, cartas com valor declarado ou carta de aviso;

b) Em branco, para os sacos que contiverem somente correspondência ordinária das seguintes categorias:

1.º Cartas e bilhetes-postais expedidos pela via de superfície e aérea;

2.º Remessas mistas (cartas, bilhetes-postais, jornais e publicações periódicas e outras correspondências);

3.º Jornais, depositados em quantidade pelos editores ou seus agentes, expedidos somente por via de superfície, exceptuando os que são devolvidos ao remetente; a indicação "Journaux" ou a indicação "Jx" deve figurar sobre o rótulo branco, quando os sacos só contiverem correspondências desta categoria; as administrações de origem têm a faculdade de incluir igualmente nos sacos de rótulo branco, com a indicação "Journaux" ou "Jx", as publicações periódicas de actualidade publicadas pelo menos uma vez por semana e depositadas em quantidade, às quais apliquem no seu regime interno o tratamento prioritário concedidos aos jornais;

c) Em azul-claro, para os sacos que contiverem exclusivamente impressos, cecogramas, pacotes postais ordinários e publicações periódicas que não sejam mencionados na alínea b), n.º 3.º A menção "Écrits périodiques" pode constar do rótulo azul, quando os sacos não contiverem senão correspondências desta categoria;

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

2 - O rótulo do saco ou do maço que contém a carta de aviso (artigo 156) é sempre revestido da letra "F", inscrita de forma visível, e pode mencionar a indicação do número de sacos que compõem a mala.

3 - Também se pode utilizar, simultaneamente, um rótulo branco e uma ficha de 5 cm x 3 cm numa das cores indicadas no parágrafo 1; um rótulo azul pode igualmente ser utilizado conjuntamente com uma ficha vermelha semelhante.

4 - As cartas que contenham matérias biológicas deterioráveis infecciosas, nos termos do artigo 119, são incluídas em sacos separados. Cada saco deve ser provido de uma ficha de sinalização de cor e apresentação semelhantes às da etiqueta referida no artigo 119, mas de formato aumentado do espaço necessário para a fixação do ilhó. Além do símbolo especial da correspondência com matérias infecciosas, esta ficha contém as indicações: "Substance infectieuse" e "En cas de dommagem ou de fuite, avertir immédiatement les autorités de santé publique."

5 - Quando se tratar de malas contendo apenas objectos isentos de direitos de trânsito e de encargos terminais, o rótulo C 28 deve apresentar, em caracteres bem visíveis, a indicação "Exempt".

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

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

8 - Quando as malas fechadas devam ser encaminhadas por navios dependentes da administração intermediária, mas que esta não utilize regularmente para os seus próprios transportes, o peso das cartas e de outras correspondências deve ser indicado no rótulo dessas malas, quando a administração encarregada de assegurar o embarque o pedir.

### Artigo 163

#### Encaminhamento das malas e elaboração dos boletins de experiência

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

2 - A administração do país de origem tem a faculdade de indicar a via a seguir pelas malas fechadas que ela expede, desde que o emprego dessa via não acarrete despesas especiais para alguma administração intermediária. As indicações sobre a via de encaminhamento inscrevem-se nas guias C 18 e nos rótulos C 28.

3 - A fim de determinar qual o percurso mais favorável e o tempo de transmissão de uma mala, a estação de permuta de origem pode enviar à estação de destino da mala um boletim de experiência, conforme o modelo anexo C 27. Este boletim deve ser incluído na mala, junto à carta de aviso, assinalando-se com uma cruz o local correspondente do quadro V. Se à chegada da mala faltar o impresso C 27, a estação de destino organiza um duplicado. Devidamente

completado pela estação de destino, o boletim de experiência é devolvido pela via mais rápida (aérea ou de superfície).

4 - A fim de determinar o percurso mais favorável e o tempo de transmissão dos objectos a descoberto, por intermédio de uma administração, a estação de permuta de origem pode enviar à administração de destino desses objectos um boletim de experiência C 27. Esse boletim deve ser incluído num sobrescrito com a menção C 27 no ângulo superior direito do verso. O boletim de experiência, devidamente preenchido pela administração de destino, é devolvido pela via mais rápida (aérea ou de superfície).

5 - No caso de alteração num serviço de permuta de malas fechadas estabelecido entre duas administrações por intermédio de um ou mais países, a administração de origem das malas dá conhecimento da alteração às administrações desses países.

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

#### Artigo 164 Entrega de malas

1 - Salvo acordo especial entre as administrações interessadas, a entrega das malas entre duas estações correspondentes faz-se por meio de uma guia de entrega, conforme o modelo anexo C 18. Esta guia é preenchida em duplicado. O original é destinado à estação de recepção, o duplicado à estação expedidora.

A estação de recepção passa recibo no segundo exemplar da guia de entrega e devolve imediatamente este exemplar pela via mais rápida (aérea ou de superfície).

2 - A guia de entrega pode ser preenchida em três exemplares nos casos seguintes:

a) Quando a entrega das malas entre duas estações correspondentes se efectuar por intermédio de um serviço transportador. Neste caso, o primeiro exemplar é destinado à estação de recepção e acompanha as malas; no segundo, colhe-se o recibo do serviço transportador e fica na estação que as entrega; o terceiro é guardado pelo serviço transportador depois de assinado pela estação de recepção;

b) Quando a transmissão das malas tiver lugar, por intermédio de um meio de transporte sem intervenção do pessoal de acompanhamento, os dois primeiros exemplares são transmitidos com as malas e o terceiro é guardado pela estação que as entrega. O primeiro exemplar é destinado à estação de recepção e o segundo é devolvido, devidamente assinado, por esta última, pela via mais rápida, à estação que entrega as malas.

3 - Por motivo da sua organização interna, certas administrações podem pedir que sejam preenchidas guias C 18 diferentes para as malas de correspondência, por um lado, e para as de encomendas postais, por outro.

4 - Quando a entrega das malas entre duas estações correspondentes se efectuar por intermédio de um serviço marítimo, a estação de permuta que as entrega pode preencher um quadruplicado, que a estação de permuta que as recebe lhe deve devolver depois de o ter aceite. Neste caso, o triplicado e o quadruplicado acompanham as malas. Nas relações entre os países cujas administrações estiverem de acordo a esse respeito, uma cópia da guia C 18 é transmitida por avião para a estação de permuta de recepção do porto de desembarque ou à sua administração central.

5 - Somente os sacos e os maços com rótulo vermelho são inscritos individualmente na guia de entrega C 18. Quanto aos outros sacos e maços, são inscritos globalmente por categorias na supracitada guia; a cada categoria é entregue em conjunto. As administrações interessadas podem contudo acordar que só os sacos e os maços assinalados por rótulos vermelhos sejam inscritos na guia de entrega.

6 - Para a entrega das malas de superfície transportadas pela via aérea, a guia C 18 é substituída por uma guia de entrega de cor branca, conforme modelo C 18 bis em anexo, e de acordo com o artigo 224.

7 - As malas devem ser entregues em bom estado. No entanto, não se pode recusar a aceitação de uma mala por motivo de avaria ou de espoliação.

8 - No caso de falta da guia de entrega C 18, a estação de recepção deve elaborar outra, em três exemplares, de acordo com a remessa recebida. Dois exemplares, acompanhados de um boletim de verificação C 14, são transmitidos à estação que expediu a mala, que devolve um desses exemplares depois de visto e assinado.

## Artigo 165

### Verificação das malas e utilização do boletim de verificação

1 - Qualquer estação que recebe uma mala deve verificar não somente a origem e o destino dos sacos que compõem a mala e inscritos na guia de entrega, mas também o fecho e o acondicionamento dos sacos providos de rótulos vermelhos.

2 - Quando uma estação intermediária recebe uma mala em mau estado, deve proceder à verificação do seu conteúdo, se presume que o mesmo não esteja intacto, e fazê-la seguir tal como se encontrar, sob nova embalagem. A estação que efectua a nova embalagem deve fazer constar as indicações do rótulo original do novo rótulo e colocar sobre este o carimbo da sua marca do dia, precedido pela menção "Remballé à ...". Lavra um boletim de verificação do modelo anexo C 14, de harmonia com os parágrafos 6, 8 e 11, e inclui uma cópia deste na mala a cujo acondicionamento se procedeu.

3 - Depois da recepção de uma mala, a estação de permuta de destino verifica se ela está completa e se as inscrições da carta de aviso e, quando as haja, das guias de remessa VD 3 e das listas especiais de objectos registados estão certas. Verifica se o saco exterior e o maço, o sobrescrito ou o saco interior contendo as cartas com valor declarado apresentam alguma anomalia relativamente ao seu estado exterior e se a sua formação teve lugar nos termos do artigo 158. Procede à conferência do número das cartas com valor declarado e à verificação individualizada de cada carta. Examina se a mala chegou pela ordem da sua expedição. No caso de faltar uma mala ou um ou vários sacos que dela façam parte, cartas com valor declarado, objectos registados, qualquer carta de aviso, guia de remessa ou lista especial de objectos registados ou ainda quando se trate de qualquer outra irregularidade, o facto é imediatamente comprovado por dois funcionários. Estes efectuem as necessárias rectificações nas cartas de aviso ou listas, tendo o cuidado de riscar indicações erradas, se as houver, mas de maneira que as inscrições originais fiquem legíveis. A menos que se verifique um erro evidente, as rectificações prevalecem sobre a declaração original. No caso de falta de carta de aviso, de guia de remessa ou de uma lista especial, a estação de destino deve elaborar, além disso, uma carta de aviso, guia de remessas ou uma lista especial suplementar, ou tomar nota exacta das cartas com valor declarado ou das correspondências registadas recebidas.

4 - Depois de abertas as malas, os elementos constitutivos do fecho (chumbos, sinetes, selos, fios, rótulos) devem conservar-se unidos. Para atingir esse objectivo, o cordel é cortado num só lugar.

5 - Quando qualquer estação receber cartas de aviso, guias de remessa ou listas especiais que não lhe sejam destinadas, envia estes documentos à estação de destino, pela via mais rápida (aérea ou de superfície), ou cópias conforme os originais, se os regulamentos internos assim o determinarem.

6 - Das irregularidades verificadas dá-se conhecimento imediato, por meio de um boletim de verificação elaborado em duplicado, à estação de origem da mala e, se houver trânsito, à última estação intermediária que transmitiu a mala em mau estado, pela via mais rápida (aérea ou de superfície), após a verificação completa da mala. Neste boletim especificam-se, tão exactamente quanto possível, as indicações referentes ao saco, sobrescrito, maço ou objecto de que se trata. Se a mala contiver maços providos de etiquetas C 30 e AV 10, previstas no artigo 155, parágrafo 1, e no artigo 202, parágrafo 1, estas etiquetas, quando se verificarem irregularidades, devem juntar-se ao boletim de verificação. No caso de se tratar de irregularidades importantes que levem à presunção de perda ou de espoliação, o estado em que a embalagem da mala é encontrado deve ser indicado, por forma tão pormenorizada quanto possível, no boletim de verificação.

7 - No acto de recepção de uma mala que contenha cartas com valor declarado, as irregularidades verificadas motivam reservas imediatas ao serviço cedente. Quanto às cartas com valor declarado, a comprovação da falta de um objecto, de alteração ou de quaisquer irregularidades de natureza a envolver a responsabilidade das administrações é imediatamente assinalada por telex ou telegrama à estação de permuta expedidora ou ao serviço intermediário. Além disso, elabora-se um auto, conforme o modelo anexo VD 4. O estado em que se encontra a embalagem da mala deve constar neste auto. O auto é enviado, sob registo, à administração central do país a que pertence a estação de permuta expedidora, sem prejuízo do boletim de verificação, que deve enviar-se imediatamente a esta estação. Ao mesmo tempo, envia-se um duplicado deste auto à administração central de que depende a estação de permuta de recepção, ou a qualquer outro órgão de direcção por ela designado.

8 - Quando se verificarem as irregularidades referidas nos parágrafos 6 e 7 e salvo impossibilidade justificada, o saco, o sobrescrito, com os respectivos cordéis, rótulos, lacres, selos de chumbo ou marcas de

fecho, assim como os maços ou os sacos interiores ou exteriores que continham as cartas com valor declarado e as correspondências registadas e a embalagem das correspondências avariadas, cuja cedência possa ser obtida do destinatário, conservam-se intactos durante seis semanas a contar da data de verificação e são transmitidos à administração de origem, se esta o pedir.

9 - Quando a transmissão das malas tiver lugar por intermédio de transportador, a guia de entrega C 18, C 18 bis ou AV 7, na qual se mencionam as irregularidades verificadas quando da entrega das malas pela administração intermediária ou de destino, deve ser, tanto quanto possível, assinada pelo transportador ou pelo seu representante. Os exemplares de guias C 18, C 18 bis ou AV 7 - terceiro ou quarto exemplar das guias C 18 previstos no artigo 164, e quarto e quinto exemplar da guia de entrega AV 7 e C 18 bis previstos respectivamente no artigo 205 - devem obrigatoriamente conter a menção das reservas tomadas em face do serviço transportador. No caso de transporte de malas por contentor, essas reservas respeitam apenas ao estado do contentor, dos seus elementos de fecho ou dos selos.

10 - Sem prejuízo da aplicação das disposições dos parágrafos 7 e 8, a estação de permuta que receber de outra estação correspondente uma carta com valor declarado avariada ou com embalagem insuficiente deve dar-lhe curso, cumprindo as regras seguintes:

a) No caso de se tratar de uma pequena avaria ou de uma destruição parcial dos lacres basta lacrar de novo o objecto, para a garantia do conteúdo, com a condição, todavia, de que seja evidente que o conteúdo não se encontra danificado nem que, uma vez feita a verificação do peso, este tenha diminuído. Devem ser respeitados os lacres existentes; os objectos devem ser acondicionados de novo, se for necessário, conservando-lhes, tanto quanto possível, o primitivo invólucro; o novo acondicionamento, se for caso disso, pode efectuar-se incluindo a carta avariada num saco provido de rótulo e selado. Nestes casos não é necessário lacrar de novo a carta avariada. O rótulo do saco deve conter a menção "Lettre avec valeur déclarée endommagée" e também as seguintes indicações: número de registo, estação de origem, importância do valor declarado, nome e endereço do destinatário, marca do dia e rubrica do empregado que ensacou a correspondência;

b) Se o estado do objecto for tal que o conteúdo possa ter sido subtraído, a estação deve proceder à abertura oficiosa do mesmo, quando a legislação do país o permitir, e à verificação do seu

conteúdo; o resultado da verificação do conteúdo deve constar de um auto VD 4, no qual se junta uma cópia à carta com valor declarado; este deve ser acondicionado de novo;

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

11 - Nos casos previstos nos parágrafos 2, 3 e 5, a estação de origem e, eventualmente, a última estação de permuta intermediária podem, além disso, ser avisadas por telegrama, a expensas da administração que o expedir. Sempre que uma mala apresentar vestígios evidentes de violação, deve-se enviar um telegrama avisando a estação expedida ou intermediária, a fim de que esta proceda, sem demora, a um inquérito e, caso julgue necessário, avise telegraficamente, por sua vez, a administração precedente, para continuação do inquérito.

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

13 - Logo que chegar qualquer mala cuja falta tivesse sido comunicada à estação de origem e, possivelmente, à última estação de permuta intermediária, deve ser enviado a estas estações, pela via mais rápida (aérea ou de superfície), um segundo boletim de verificação acusando a recepção da referida mala.

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

15 - Os boletins de verificação e os documentos anexos devem ser enviados em sobrescritos registados, pela via mais rápida (aérea ou

de superfície). Quando a administração de origem solicita o envio dos objectos previstos no parágrafo 8, os mesmos, acompanhados de uma cópia do boletim de verificação, podem ser enviados em sobrescritos registados por via de superfície, se as administrações interessadas não tiverem acordado em expedi-los por via aérea.

16 - Os boletins de verificação são expedidos em sobrescritos providos, em letras visíveis, da indicação "Bulletin de vérification". Esses sobrescritos podem ser previamente impressos ou assinalados por meio de um carimbo que reproduza com nitidez aquela indicação.

17 - As estações que receberem os boletins de verificação devolvem-nos imediatamente depois de os visar e, se for caso disso, de inscrever as suas observações. Se estes boletins não forem devolvidos à administração de origem no prazo de dois meses a contar da data da sua expedição, são, até prova em contrário, considerados como devidamente aceites pelas estações a que forem endereçadas.

#### Artigo 166 Correspondências mal encaminhadas

As correspondências de qualquer espécie mal encaminhadas são, sem demora, recaminhadas para o destino pela via mais rápida.

#### Artigo 167 Providências a tomar no caso de acidente ocorrido nos meios de transporte de superfície

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

2 - A administração do país onde ocorre o acidente deve informar pelo telégrafo todas as administrações das escalas ou estações precedentes sobre o estado do correio, as quais avisam, por seu turno, por telegrama, todas as outras administrações interessadas.

3 - As administrações de origem cujo correio se encontrou no meio de transporte que sofreu o acidente devem enviar uma cópia das guias de entrega das malas C 18 à administração do país onde ocorreu o acidente.

4 - A estação qualificada comunica seguidamente, em pormenor, às administrações de destino das malas afectadas, por meio do boletim de verificação C 14, as circunstâncias do acidente e o resultado das conferências efectuadas; uma cópia de cada boletim é enviada às estações de origem daquelas malas e à administração de que depende a companhia de transporte. Estes documentos são expedidos pela via mais rápida (aérea ou de superfície).

#### Artigo 168 Devolução de sacos vazios

1 - Salvo acordo especial entre as administrações interessadas, os sacos devem ser devolvidos vazios, pelo primeiro correio, em mala directa para o país ao qual pertencem, e quanto possível pela via normal seguida à ida. A quantidade de sacos devolvidos em cada mala deve ser mencionada no quadro V da carta de aviso [artigo 156, parágrafo 2, alínea f), excepto quando se aplicar o artigo 156, parágrafo 2, alínea c)].

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

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

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

5 - Os sacos que contenham impressos endereçados ao mesmo destinatário e para o mesmo destino previstos no artigo 161 devem ser recuperados no acto da entrega aos destinatários e devolvidos às administrações dos países a que pertencem, nos termos das disposições atrás citadas.

6 - Se, uma vez efectuada a conferência respectiva, qualquer administração verificar que não foram devolvidos aos seus serviços, dentro de um prazo superior ao necessário para a duração dos percursos (ida e volta), os sacos a ela pertencentes têm direito a reclamar o reembolso do valor desses sacos, previsto no parágrafo 7. Este reembolso não pode ser recusado pela administração em causa, se ela não puder provar a devolução dos sacos que faltarem.

7 - Cada administração fixa, periódica e uniformemente, para todas as espécies de sacos que se utilizam nas suas estações de permuta, um valor médio em francos e comunica-o às administrações interessadas, por intermédio da Secretaria Internacional. Em caso de reembolso, tem em conta o custo da substituição dos sacos.

8 - O prazo da conservação dos documentos relativos aos sacos vazios está previsto no artigo 107, parágrafo 1.

#### Artigo 169

Malas permutadas com unidades militares colocadas à disposição da Organização das Nações Unidas e com navios ou aviões de guerra

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

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

(ver documento original)

3 - As malas de que se trata são encaminhadas pela via mais rápida (aérea ou de superfície), segundo a indicação constante do endereço, e nas mesmas condições que as malas permutadas entre estações de correio.

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

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

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

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

8 - Mediante acordo entre as administrações interessadas, o tratamento supracitado pode eventualmente ser também aplicado às malas permutadas com unidades militares colocadas à disposição da Organização das Nações Unidas e com aviões de guerra.

## TÍTULO V

Disposições relativas aos direitos de trânsito e encargos terminais

### CAPÍTULO I

Operações relativas à elaboração da quantidade anual de malas de superfície e de pesos anuais de malas-avião

#### Artigo 170

Mapa de sacos das expedições de superfície

1 - Após a recepção da última expedição de cada mês, a estação de permuta de destino elabora, por intermédio da estação de permuta expedidora, de acordo com dados das cartas de aviso C 12, um mapa

de sacos das expedições recebidas, conforme o modelo C 12 bis em anexo. Transmite em seguida esses mapas à sua administração central.

2 - Para cada administração de origem das expedições a administração de destino elabora trimestralmente, a partir dos mapas C 12 bis, por estação de origem e por estação de destino, e, se for o caso, por via de encaminhamento, um mapa de sacos recebidos conforme o modelo C 12 ter em anexo.

3 - Os mapas C 12 bis só são fornecidos como prova do mapa C 12 ter a pedido da administração de origem das expedições.

4 - A administração de trânsito pode solicitar à administração de origem das expedições uma cópia devidamente aceite dos mapas trimestrais C 12 ter que lhe diga respeito.

#### Artigo 171

##### Mapa de pesos das malas-avião

1 - Cada estação de destino elabora, por estação de permuta expedidora, mensalmente e de acordo com os dados das guias AV 7, um mapa do peso das malas-avião recebidas, conforme modelo AV 3 bis em anexo. Transmite em seguida esses mapas à sua administração central.

2 - Para cada administração de origem das malas, a administração de destino elabora, por estação expedidora e por estação de destino, trimestralmente, e de acordo com as indicações dos mapas AV 3 bis, um mapa do peso das malas-avião recebidas, de acordo com o modelo AV 5 bis em anexo.

3 - Os mapas Av 3 bis só são fornecidos como prova dos mapas de peso AV 5 bis, a pedido da administração de origem das malas.

#### Artigo 172

##### Transmissão e aceitação dos mapas de sacos das expedições de superfície e mapas de peso das malas-avião

1 - Os mapas de sacos C 12 ter, assim como os mapas de peso AV 5 bis, são transmitidos em duplicado às administrações de origem das expedições, dentro do prazo máximo de seis meses após o fim do trimestre a que se referem.

2 - Após a sua recepção, a administração de origem das expedições devolve uma cópia à administração que os elaborou. Se a administração respectiva não tiver recebido nenhuma nota rectificativa no prazo de três meses a contar do dia da expedição, ela considera-os como admitidos de pleno direito. No que se refere às malas-avião, se se verificarem divergências, os mapas AV 3 bis, rectificados, devem ser anexados como provas dos mapas AV 5 bis, devidamente modificados e aceites. Se a administração de destino das malas contestar as modificações feitas nesses mapas AV 3 bis, a administração de origem confirmará os dados reais transmitindo fotocópias das guias AV 7 elaboradas pela estação de origem na altura de expedição das malas em litígio.

3 - As administrações podem acordar em que estes mapas C 12 bis, C 12 ter, assim como os mapas AV 3 bis e Av 5 bis, sejam elaborados pela administração de origem das expedições. Nesse caso, o procedimento de aceitação previsto nos parágrafos 1 e 2 é adaptado consequentemente.

## CAPÍTULO II

Operações de estatística para a determinação dos direitos de trânsito e dos encargos terminais

### Artigo 173

Período de estatística para o cálculo dos direitos de trânsito e dos encargos terminais. Correio de superfície

1 - Em cada ano, e alternadamente, durante o mês de Maio e de Outubro, elabora-se uma estatística das malas de superfície, a fim de determinar o peso médio das malas de cada categoria LC/AO e malas M para o cálculo dos direitos de trânsito e encargos terminais.

2 - Durante o período estatístico, além da carta de aviso, cada mala é acompanhada de uma guia de malas expedidas, de acordo com o modelo C 15 em anexo.

3 - Se, durante o período estatístico, nenhuma expedição puder ser remetida por falta de meios de transporte, a estação de permuta efectua, no último dia do período de estatística, uma expedição para a estação respectiva com todos os objectos pendentes, independentemente da data de expedição.

4 - Para as expedições que estabeleçam uma relação, pela primeira vez, entre duas administrações e que tenham sido criadas após o

período estatístico, os direitos de trânsito e encargos terminais são calculados por acordo entre as administrações respectivas, ou a partir do peso real das malas, ou aplicando à quantidade real das malas os pesos médios que serão mencionados na estatística do ano seguinte.

5 - A administração de origem é obrigada a informar as administrações de trânsito e destino da data da primeira expedição que estabeleça uma relação pela primeira vez entre duas administrações.

#### Artigo 174

##### Rotulagem das malas durante o período estatístico

1 - Durante o período estatístico todas as malas das expedições de superfície devem ser providas, além dos rótulos normais, de uma etiqueta especial C 28 bis, conforme o modelo junto. Além disso, as expedições devem ser organizadas nas condições habituais previstas no artigo 155, parágrafo 3.

2 - Para as malas M, a etiqueta C 28 bis é marcada com uma cruz no local "Sac M".

#### Artigo 175

##### Guia de malas do período estatístico

1 - No que se refere às expedições de superfície elaboradas durante o período estatístico, a estação de permuta expedidora junta uma guia C 15 à carta de aviso C 12. Inscreve nessa guia a quantidade de malas e o peso respectivo, por categorias (LC/AO e malas M). A primeira e a última expedição são assinaladas por uma cruz no local próprio dessas guias.

2 - Quando a estação expedidora não tiver possibilidade de assinalar a última expedição durante o período estatístico conforme dispõe o parágrafo 1, especialmente em consequência da instabilidade de ligações, envia à estação de destino, pela via mais rápida, aérea ou de superfície, uma cópia da respectiva carta de aviso.

#### Artigo 176

##### Verificação das malas no período estatístico

As indicações inscritas nas guias C 15, no período estatístico, são verificadas pela estação de permuta de destino. Se essa estação verificar um erro na quantidade e no peso das malas inscritas, rectifica a guia e informa imediatamente do erro a estação de

permuta expedidora, por meio de um boletim de verificação conforme o modelo C 16 anexo. Entretanto, no que se refere ao peso de uma mala, a indicação da estação de permuta expedidora é considerada válida, a não ser que o peso rectificado ultrapasse em mais de 250 g o peso indicado no rótulo C 28 bis. No caso em que se verifique uma indicação errada do peso de uma mala no rótulo especial C 28 bis, a estação de permuta intermediária avisa as estações de permuta de origem e de destino por meio do boletim de verificação C 16.

#### Artigo 177

Elaboração de mapas estatísticos dos pesos das malas recebidas por via de superfície

1 - Logo que possível, após a recepção da última expedição de superfície formada no período estatístico, as estações de destino elaboram mapas estatísticos das malas recebidas conforme modelo C 15 bis em anexo, para cada estação de permuta de origem, com base nos dados das guias C 15, e transmitem-nos à sua administração central.

2 - Com base nos mapas estatísticos C 15 bis das estações de permuta de uma administração de origem, a administração de destino elabora e transmite, logo que possível, para aprovação da administração de origem, um mapa recapitulativo das malas recebidas, classificadas por categorias (malas LC/AO e malas M), conforme modelo C 15 ter em anexo. Este mapa permite calcular os pesos médios das malas LC/AO, por um lado, e das malas M, por outro, durante o período estatístico.

3 - Os pesos médios das malas visadas no parágrafo 2, aplicados ao total das malas LC/AO e das malas M recebidas durante o ano, determinam para cada uma dessas categorias o peso a considerar para a elaboração das contas dos encargos terminais da correspondência de superfície.

4 - Após a aceitação dos mapas C 15 ter, a administração de origem das expedições devolve-os à administração que os elaborou. Se a administração de destino das expedições não receber nenhuma nota rectificativa no prazo de três meses a contar do dia da remessa, considera os mapas admitidos de pleno direito.

Artigo 178  
Malas-avião em trânsito por via de superfície

1 - Salvo acordo especial entre as administrações interessadas, as malas aéreas transportadas frequentemente por via de superfície, numa parte do seu percurso num terceiro país, são submetidas ao pagamento dos direitos de trânsito.

2 - No caso previsto no parágrafo 1, os direitos de trânsito são estabelecidos de acordo com os pesos brutos reais indicados nas guias AV 7.

Artigo 179  
Malas fechadas permutadas com unidades militares colocadas à disposição da Organização das Nações Unidas e com navios ou aviões de guerra

1 - Compete às administrações postais dos países a que pertencerem as unidades militares, os navios ou aviões de guerra acertar directamente com as administrações respectivas os direitos de trânsito e os encargos terminais decorrentes das expedições enviadas por essas unidades militares, esses navios ou esses aviões.

2 - Se estas malas forem reexpedidas, a administração reexpedidora informa do facto a administração do país ao qual a unidade militar, o navio ou o avião pertencer.

Artigo 180  
Boletim de trânsito para as expedições de superfície

1 - Com o objectivo de obter todas as informações necessárias ao preenchimento dos mapas C 17, a estação de permuta expedidora, durante o período estatístico, pode juntar a cada mala um boletim de trânsito de cor verde, conforme modelo C 19 em anexo, quando não estiver apta a indicar, com toda a certeza, os dados de encaminhamento na carta de aviso C 12.

2 - O boletim de trânsito só deve ser utilizado se a via seguida pelas malas for incerta ou se os serviços de transporte utilizados forem desconhecidos pela administração de origem ou de destino. Antes de pedir o seu preenchimento, a administração de origem deve verificar que não possui qualquer outro meio de conhecer o encaminhamento das malas que expediu, consultando previamente, por escrito, a administração de destino, se necessário.

3 - A presença de um boletim de trânsito que acompanha uma mala deve ser assinalada pela indicação "C 19", em caracteres muito visíveis:

- a) Na parte superior da carta de aviso C 12 dessa mala;
- b) Sobre o rótulo especial "C 28 bis" do saco que contém a carta de aviso;
- c) Na coluna "Observations" da guia de entrega C 18.

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

5 - Sempre que faltar algum boletim de trânsito cuja expedição tenha sido assinalada na guia de entrega C 18, ou no rótulo "C 28 bis", deve a estação de permuta intermediária ou a estação de permuta de destino que verificar a falta reclamá-lo sem demora à estação de permuta precedente; porém, sem demora, a estação de permuta intermediária elabora um novo boletim provido da indicação "Établi d'office par le bureau de ..." e transmite-o com a mala. Quando o boletim C 19 preenchido pela estação de permuta de origem chegar à estação que o reclamar, esta transmite-o directamente em sobrescrito fechado à administração de destino, depois de anotado em conformidade.

#### Artigo 181

##### Elaboração do mapa anual de pesos das malas em trânsito

1 - Logo após a recepção da última expedição de superfície do ano, a administração de destino elabora um mapa anual de peso das expedições recebidas em trânsito, conforme modelo C 17 em anexo. Esse mapa é elaborado para cada via de encaminhamento e para cada administração de origem das expedições conforme as indicações mencionadas nos mapas C 12 ter e C 15 ter.

2 - Os mapas C 17 elaborados em tantos exemplares quantas as administrações intermediárias, mais para o país de origem, são enviados logo que possível à administração central do país expedidor. Esta, depois de os receber, expede-os para as administrações centrais dos países intermediários.

3 - Se uma administração intermediária verificar diferenças entre as inscrições dos mapas C 17 e aquelas de que dispõem os seus serviços, modifica os mapas C 17 e devolve-os à administração central do país de origem, referindo-se eventualmente aos boletins de verificação correspondentes.

4 - Se o país expedidor o julgar necessário, pode pedir ao país destinatário que lhe sejam enviadas cópias dos mapas C 12 ter e C 15 ter que serviram de base à elaboração do mapa C 17.

5 - Se, quatro meses após o fim do ano, a administração de destino não tiver enviado os mapas C 17 à administração central do país de origem, esta elabora-os oficiosamente, por via de encaminhamento, a partir dos documentos que possui. Esses mapas, contendo a menção "Établi d'office", são em seguida enviados para as administrações intermediárias.

6 - Se, seis meses após o fim do ano, as administrações intermediárias não tiverem recebido das administrações de origem os mapas C 17, elaboram-nos oficiosamente, com base nos seus próprios elementos. Para isso elas podem solicitar à administração de origem das malas uma cópia devidamente aceite dos mapas C 12 ter e C 15 ter que lhes digam respeito. Os mapas C 17, contendo a menção "Établi d'office", são anexados à conta parcial C 20.

### CAPÍTULO III

Organização, liquidação, aprovação e revisão das contas dos direitos de trânsito e dos encargos terminais do correio de superfície.

#### Artigo 182

Organização, transmissão e aprovação das contas dos direitos de trânsito e dos encargos terminais do correio de superfície

1 - O encargo de organizar as contas compete à administração credora, que as envia à administração devedora. Todavia, o envio das contas não terá lugar desde que o saldo respectivo seja inferior ao mínimo previsto no artigo 67, parágrafo 4, da Convenção.

2 - As contas parciais são elaboradas como segue:

a) Encargos terminais: em impresso conforme o modelo C 20 bis, em anexo, e com base na diferença entre os pesos do correio recebido e expedido para cada categoria (LC/AO e malas M), tal como consta das listas C 12 ter e C 15 ter;

b) Direitos de trânsito: em impressos conforme o modelo C 20, em anexo, e com base no peso total das categorias (LC/AO e malas M), tal como consta das listas C 17.

3 - As contas parciais C 20 e C 20 bis são enviadas, com cópia, à administração devedora, logo que possível, após o fim do ano ao qual se referem.

4 - As listas de peso C 17 não documentam a conta C 20 a não ser que tenham sido elaboradas oficiosamente pela administração de origem ou pela administração intermediária (artigo 181, parágrafos 5 e 6).

5 - A administração devedora não é obrigada a aceitar as contas que lhe não tenham sido enviadas no prazo de 18 meses seguintes ao ano a que as mesmas respeitam.

6 - Se a administração que enviou a conta parcial não tiver recebido nenhuma nota rectificativa no prazo de três meses a contar da data do envio, essa conta é considerada como admitida de pleno direito.

#### Artigo 183

Regularização das diferenças de peso aceites após a elaboração das contas parciais

1 - No caso de diferenças de peso assinaladas e aceites após a elaboração da conta parcial de encargos terminais, estas são regularizadas na altura da elaboração da conta parcial C 20 bis do ano seguinte.

2 - A administração de destino, tendo verificado diferenças, informa desse facto as administrações intermediárias, no que se refere à liquidação da conta parcial de direitos de trânsito, processando-se a sua regularização aquando da elaboração da conta parcial C 20 do ano seguinte.

Artigo 184  
Pagamentos provisórios dos direitos de trânsito e dos encargos  
terminais do correio de superfície

As administrações credoras podem exigir pagamentos provisórios referentes a direitos de trânsito e encargos terminais do correio de superfície. Os pagamentos provisórios referentes a um ano são calculados de acordo com os pesos do correio que serviu de base às liquidações definitivas do ano anterior. Os pagamentos provisórios referentes a um ano deverão ser efectuados, no máximo, até ao fim de Janeiro do ano seguinte. Em seguida procede-se à regularização dos pagamentos provisórios, logo que as contas definitivas do ano sejam aceites ou admitidas de pleno direito.

Artigo 185  
Organização, transmissão e aprovação das contas anuais de encargos  
terminais do correio aéreo

1 - O encargo de organizar as contas anuais dos encargos terminais do correio aéreo compete à administração credora, que as envia à administração devedora.

2 - As contas parciais são elaboradas logo que possível, em duplicado, em impresso conforme modelo AV 12 em anexo, e de acordo com os impressos AV 5 bis. Os impressos AV 5 bis só serão fornecidos como prova da conta AV 12 se a administração devedora o solicitar.

3 - Se a administração que enviou a conta parcial não receber nenhuma nota rectificativa dentro do prazo de três meses a contar da data de remessa, essa conta é considerada aceite para todos os efeitos.

4 - A administração devedora não é obrigada a aceitar as contas que não lhe tenham sido enviadas no prazo de 18 meses seguintes ao ano a que as mesmas se referem.

Artigo 186  
Endereço especial para envio de impressos

Cada administração tem a faculdade de notificar as outras administrações, por intermédio da Secretaria Internacional, para que os impressos relativos ao período estatístico, dos direitos de trânsito e encargos terminais, sejam enviados para endereço especial da sua administração central.

## Artigo 187

### Conta geral. Intervenção da Secretaria Internacional

1 - Logo que as contas parciais C 20 e C 20 bis entre as administrações sejam aprovadas ou consideradas como aceites, para todos os efeitos (artigo 182, parágrafo 6), a administração credora elabora em duplicado um mapa para os direitos de trânsito e outro para os encargos terminais, de acordo com os modelos anexos C 21 e C 21 bis, respectivamente.

2 - Os mapas C 21 ou C 21 bis são enviados em duplicado à administração interessada pela via mais rápida (aérea ou de superfície). Se, no prazo de um mês a contar do dia do envio desses mapas, a administração que os elaborou não tiver recebido qualquer objecção por parte da administração interessada, os mapas serão considerados como admitidos de pleno direito.

3 - No caso previsto pelo artigo 182, parágrafo 6, os mapas devem levar a menção "Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire".

4 - Os mapas C 21 ou C 21 bis relativos aos pagamentos provisórios, estabelecidos no artigo 184, são enviados pela administração credora à administração devedora, o mais cedo possível, dentro do último trimestre do ano civil correspondente.

5 - As administrações podem acordar em liquidar as suas contas por intermédio da Secretaria Internacional. Neste caso, logo que as contas parciais entre duas administrações sejam aceites ou consideradas como admitidas de pleno direito (artigo 182, parágrafo 6), cada uma dessas administrações envia sem atraso à Secretaria Internacional um mapa para os direitos de trânsito e outro para os encargos terminais do correio de superfície, de acordo com os modelos C 21 ou C 21 bis, respectivamente, indicando os montantes totais dessas contas. Uma cópia de cada um dos mapas deverá ser enviada simultaneamente à administração interessada.

6 - No caso de haver diferença entre as indicações correspondentes, fornecidas pelas duas administrações, a Secretaria Internacional convida-as a porem-se de acordo, de modo a indicarem-lhe as somas definitivamente estipuladas.

7 - Quando os mapas C 21 ou C 21 bis são fornecidos apenas por uma administração, a Secretaria Internacional informa a outra

administração interessada dos montantes dos mapas recebidos. Se, no prazo de um mês a contar do dia da remessa dos mesmos, nenhuma observação for feita à Secretaria Internacional, os montantes desses mapas são considerados como aceites de pleno direito.

8 - A Secretaria Internacional elabora, pelo menos duas vezes por ano, com base nos mapas que lhe chegaram e que foram aceites ou considerados como admitidos de pleno direito, uma conta geral de trânsito e de encargos terminais do correio de superfície.

9 - A Secretaria Internacional toma todas as providências para publicar em tempo útil a conta geral, de maneira que a regularização dos pagamentos provisórios possa ter lugar nas condições estabelecidas no artigo 184.

10 - A conta indica separadamente, para os direitos de trânsito e para os encargos terminais do correio de superfície:

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

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

#### Artigo 188

##### Pagamento dos direitos de trânsito e dos encargos terminais do correio de superfície

1 - Se o pagamento dos saldos dos direitos de trânsito ou dos encargos terminais do correio de superfície resultante da conta geral da Secretaria Internacional não se efectuar dentro dos quatro meses seguintes à expiração do prazo regulamentar (artigo 103, parágrafo 9), a Secretaria Internacional inclui-as na conta geral seguinte, no crédito da administração credora. Neste caso, aplicam-se juros compostos, isto é, o juro adiciona-se ao capital no fim de cada ano, até se efectuar o pagamento integral.

2 - No caso de aplicação do parágrafo 1, a conta geral de que se trata e as dos quatro anos seguintes não devem, tanto quanto possível,

conter, nos saldos resultantes do quadro de compensação, quantias a pagar pela administração faltosa à administração credora interessada.

#### Artigo 189

##### Pagamento dos encargos terminais do correio aéreo

Salvo acordo especial entre as administrações interessadas, os pagamentos relativos aos encargos terminais do correio aéreo são liquidados directamente entre si na base das contas parciais AV 12 (artigo 185, parágrafo 2).

#### Artigo 190

##### Revisão das contas de direitos de trânsito e dos encargos terminais do correio de superfície

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

2 - As administrações podem acordar nesta revisão.

3 - Na falta de acordo, qualquer administração pode, nos casos seguintes, pedir a organização de uma estatística especial para o efeito de revisão das contas dos direitos de trânsito ou dos encargos terminais do correio de superfície:

a) Grande modificação no encaminhamento, por via de superfície, das malas de um país para outro ou vários outros países;

b) Verificação, após o fim do ano, de uma diferença de mais de 20% entre a quantidade de sacos considerados durante o mês da estatística e a quantidade mensal de sacos, sendo este número o resultado médio da divisão da quantidade total anual de sacos por 12.

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

5 - Na falta de acordo, os resultados de qualquer estatística especial organizada segundo o parágrafo 3 só são considerados igualmente se as contas entre a administração de origem e a administração interessada forem afectadas em mais de 5000 francos (1633,45 DTS) por ano.

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

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

## TÍTULO VI Disposições diversas

### CAPÍTULO ÚNICO

#### Artigo 191 Correspondência corrente entre administrações

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

#### Artigo 192 Características dos selos postais

1 - Os selos postais devem conter, em caracteres latinos, a indicação do país de origem e, em algarismos árabes, o respectivo valor de franquia. Os selos postais podem conter a indicação "Postes" em caracteres latinos ou outros.

2 - Os selos postais podem apresentar qualquer formato desde que, em princípio, as dimensões verticais e horizontais não sejam inferiores a 15 mm nem superiores a 50 mm.

3 - Os selos fiscais podem apresentar distintamente perfurações ou impressões em relevo, efectuadas por máquinas próprias, de harmonia com as condições fixadas pela administração que os tenha emitido, contanto que estas operações não prejudiquem a legibilidade das indicações previstas no parágrafo 1.

4 - Os selos postais comemorativos ou filantrópicos devem conter, em numeração árabe, a indicação do milésimo do ano de emissão. Podem apresentar, em qualquer língua, uma menção indicando as circunstâncias em que foram emitidos. Quando houver lugar a pagamento de uma sobretaxa, além do respectivo valor de franquia, os selos devem ser executados de forma a evitar quaisquer dúvidas quanto ao seu valor.

### Artigo 193

#### Características das impressões de máquinas de franquiar

1 - As administrações postais podem utilizar ou autorizar o emprego de máquinas de franquiar que reproduzem nas correspondências as menções do país de origem, o valor da franquia, o lugar de origem e a data de depósito. Todavia, estas duas últimas menções não são obrigatórias. A indicação do valor de franquia efectuada pelas máquinas de franquiar utilizadas pela própria administração pode ser substituída por uma menção indicativa de que a franquia foi paga, como, por exemplo: "Taxe perçue".

2 - As impressões das máquinas de franquiar devem ser, em qualquer caso, de cor vermelha-viva. Todavia, as impressões de desenhos publicitários a utilizar nas máquinas de franquiar podem ser produzidas noutra cor diferente do vermelho.

3 - As indicações do país e lugar de origem devem figurar em caracteres latinos, completados eventualmente pelas mesmas indicações em caracteres diferentes. O valor da franquia deve ser indicado em algarismos árabes.

### Artigo 194

#### Características das impressões de franquia (máquinas de imprimir, etc.)

As impressões de franquia obtidas por máquina de imprimir ou por qualquer outro processo de impressão ou de carimbagem nas condições previstas no artigo 28 da Convenção devem conter, em caracteres latinos, a indicação do país de origem ou da estação expedidora, completada eventualmente pela mesma indicação em caracteres diferentes, e uma menção de que a franquia foi paga, como, por exemplo: "Taxe perçue". Em qualquer caso, a menção adoptada deve figurar, em letras bem legíveis, num quadro, rectangular se possível, traçado com nitidez, cuja superfície não deve ser inferior a 300 mm<sup>2</sup>. A marca do dia, no caso de ser afixada, não deve figurar neste quadro.

## Artigo 195

### Utilização reputada fraudulenta de selos postais ou de impressões de franquia

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

a) Quando, no acto da expedição, quer um selo postal quer uma impressão de máquina de franquiar ou de imprimir sobre qualquer objecto permita suspeitar um uso fraudulento (presunção de fraude ou de já ter servido), e quando o remetente não for conhecido, tanto o selo como as impressões devem conservar-se sem qualquer alteração, procedendo-se à remessa do objecto de que se trata para a estação de destino acompanhado de um aviso conforme o modelo anexo C 10, em sobrescrito e como correspondência de serviço registada. Envia-se, a título de informação às administrações dos países de origem e de destino, um exemplar daquele aviso. Qualquer administração pode pedir, por notificação dirigida à Secretaria Internacional, que os avisos C 10 respeitantes ao seu serviço sejam transmitidos à sua administração central ou a uma estação especialmente indicada;

b) O objecto só é entregue ao destinatário, convocado para verificar o facto, se ele pagar o porte devido, indicar o nome e a morada do remetente e puser à disposição do correio, depois de ter tomado conhecimento do respectivo conteúdo, ou o objecto inteiro, no caso de ele não se poder separar do presumido corpo de delicto, ou a parte do objecto (sobrescrito, cinta, fragmento de carta, etc.) que contiver o endereço e a impressão ou o selo considerado duvidoso;

Desta convocação se lavra um auto conforme o modelo anexo C 11, o qual é assinado pelo funcionário postal e pelo destinatário. A recusa eventual deste último fica exarada no referido auto.

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

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

## Artigo 196 Cupões-resposta internacionais

1 - Os cupões-resposta internacionais devem ser idênticos ao modelo anexo C 22. A Secretaria Internacional manda-os imprimir em papel que apresente, em letras de água de grandes dimensões, as iniciais UPU, e cede-os às administrações, junto a uma guia de entrega conforme o modelo anexo C 24, elaborado em duplicado. Depois de verificado, a administração de destino devolve à Secretaria Internacional um exemplar devidamente assinado.

2 - Cada administração tem a faculdade:

a) De marcar cupões-resposta com uma perfuração característica, sem prejuízo da leitura do texto, e cuja natureza não venha a dificultar a verificação destes valores;

b) De indicar por meio de qualquer processo de impressão o preço de venda dos cupões-resposta, ou de pedir à Secretaria Internacional que esse preço figure neles quando da impressão.

3 - O prazo de troca dos cupões-resposta é ilimitado. As estações de correio certificam-se da autenticidade destes, no momento da sua troca, e verificam especialmente a existência das letras de água. Os cupões-resposta devem conter uma impressão de controlo que permita identificar o país de origem. Os cupões-resposta cujo texto impresso não corresponda ao texto oficial são recusados como não válidos. Nos cupões-resposta trocados é aplicada a marca do dia da estação que efectua a troca.

4 - Os cupões-resposta trocados são devolvidos à Secretaria Internacional em maços de 1000 e de 100, acompanhados de um mapa conforme o modelo anexo C 23, elaborado em duplicado e que contenha a indicação global da sua quantidade e do seu valor, calculado este de acordo com a taxa prevista no artigo 31, parágrafo 2, da Convenção. No caso de modificação dessa taxa, todos os cupões-resposta trocados anteriormente à data da modificação constituem uma única remessa, que compreende excepcionalmente os de antigo valor. São acompanhados de um mapa C 23 especial onde são tomados em conta pelo seu antigo valor.

5 - A Secretaria Internacional aceita também a devolução dos cupões-resposta deteriorados, desde que sejam acompanhados de um mapa C 23 especial, elaborado em duplicado.

6 - Excepcionalmente, a Secretaria Internacional pode aceitar nas contas os cupões-resposta internacionais destruídos antes da sua venda ou depois da sua troca. Neste caso, o mapa C 23, elaborado em duplicado pela administração interessada, é acompanhado de uma declaração oficial da destruição.

7 - A Secretaria Internacional organiza uma contabilidade apropriada, na qual se inscrevem:

a) A débito de cada administração, o valor dos cupões-resposta fornecidos, bem como o quantitativo do abono feito à administração relativamente ao período bienal precedente;

b) A crédito, o valor dos cupões-resposta permutados que foram devolvidos à Secretaria Internacional. Um mapa da conta é enviado para aprovação a cada administração interessada. Se, no prazo de um mês a contar da remessa do mapa, nenhuma observação tiver sido feita à Secretaria Internacional, os valores desse mapa são aceites para todos os efeitos.

8 - A Secretaria Internacional organiza uma conta geral bienal que contém:

a) Os débitos e créditos previstos no parágrafo 7;

b) Os abonos feitos às administrações pela distribuição do excedente global do valor dos cupões-resposta fornecidos em relação ao valor dos cupões-resposta trocados durante o período bienal, à razão de 80% em rateio dos cupões-resposta entregues pela Secretaria Internacional e de 20% em rateio dos cupões-resposta permutados pelas administrações;

c) As quantias a pagar e a receber pelas administrações.

9 - A conta geral é transmitida às administrações, completada por um mapa de compensações que serve de base às liquidações.

10 - As disposições previstas nos artigos 187, parágrafo 11, e 188 são aplicáveis.

## Artigo 197

Conta da liquidação dos direitos aduaneiros, etc., com a administração postal de origem da correspondência livre de encargos

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

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

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

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

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

## Artigo 198

Contas das importâncias devidas pelo pagamento de indemnizações de correspondências postais

1 - Quando, nos termos do artigo 59, parágrafo 8, da Convenção, se imputar o pagamento às administrações responsáveis, a administração credora organiza contas, mensais ou trimestrais, conforme o modelo anexo C 31.

2 - A conta C 31, em duplicado, é enviada à administração devedora pela via mais rápida (área ou de superfície) e o mais tardar nos dois meses seguintes ao período a que se refere. Não se organizam contas negativas.

3 - Depois de conferida e aceite, um exemplar da conta C 31 é devolvido à administração credora, dentro do prazo de dois meses a contar do dia da remessa. Se a administração credora não receber nenhuma nota rectificativa dentro do prazo concedido, a conta considera-se aceite para todos os efeitos.

4 - Em princípio, estas contas são liquidadas à parte. Todavia, as administrações podem acordar entre si que as mesmas sejam liquidadas por meio das contas parciais AV 5 ou das contas gerais AV 11 ou, eventualmente, das contas gerais CP 18 de encomendas postais.

### Artigo 199 Impressos para uso do público

Para efeitos de aplicação do artigo 10, parágrafo 3, da Convenção, são considerados como impressos para uso do público os modelos:

- C 1 - Etiqueta de alfândega.
- C 2/CP 3 - Declaração para a alfândega.
- C 3/CP 4 - Boletim de franquia.
- C 5 - Aviso de recepção.
- C 6 - Sobrescrito de reexpedição.
- C 7 - Pedido de restituição, de modificação de endereço, de anulação ou de modificação da importância do reembolso.
- C 8 - Reclamação relativa a uma correspondência ordinária.
- C 9 - Reclamação relativa a uma correspondência registada, etc.
- C 22 - Cupão-resposta internacional.
- C 25 - Bilhete de identidade postal.

## TERCEIRA PARTE Disposições relativas ao transporte aéreo

### TÍTULO I Correspondências-avião

#### CAPÍTULO I Regras da expedição e do encaminhamento

#### Artigo 200 Assinalamento das correspondências-avião sobretaxadas

As correspondências-avião sobretaxadas devem estar, no acto da expedição, providas, quer de uma etiqueta especial de cor azul ou de

um carimbo da mesma cor, com as palavras "Par avion", quer, ao menos, dessas duas palavras em grandes caracteres escritos à mão ou à máquina e sua tradução facultativa na língua do país de origem. Esta etiqueta, carimbo ou menção "Par avion" devem ser apostos no lado do endereço, tanto quanto possível no ângulo superior esquerdo, eventualmente sob o nome e morada do remetente.

#### Artigo 201

##### Supressão das indicações "Par avion" e "Aérogramme"

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

2 - No caso de transmissão pela via aérea de uma correspondência-avião, depositada como aerograma, mas que não preencha as condições prescritas no artigo 72, parágrafos 1 a 4, da Convenção, a indicação "Aérogramme" deve ser riscada com dois traços grossos transversais. No caso de transmissão de uma correspondência nestas condições pela via de superfície, de harmonia com o artigo 72, parágrafo 5, da Convenção, a indicação "Aérogramme" e, por analogia com o parágrafo 1, a indicação "Par avion" e qualquer outra anotação relativa ao transporte aéreo, devem ser riscadas do mesmo modo. O motivo da supressão deve ser indicado de forma sucinta.

#### Artigo 202

##### Organização das malas-avião

1 - As malas-avião compõem-se de correspondências-avião classificadas e emaçadas por categorias (LC/AO), sendo os maços designados pelos rótulos conforme o modelo anexo AV 10 correspondentes. Essas malas devem ser constituídas por sacos, quer inteiramente azuis, quer providos de largas listas azuis, e apresentando as indicações previstas no artigo 155, parágrafo 4. Quando as correspondências-avião forem em pequena quantidade, podem ser utilizados sobrescritos conforme o modelo anexo AV 9, de papel forte de cor azul, ou de material plástico ou outro e provido de rótulo azul.

2 - Na parte superior das cartas de aviso e das guias de remessa VD 3 que acompanham as malas-avião aplica-se a etiqueta "Par avion" ou a marca indicada no artigo 200.

3 - Os dizeres dos rótulos dos sacos-avião e a sua disposição devem estar de harmonia com o modelo anexo AV 8. Os rótulos propriamente ditos ou as fichas facultativas previstas no artigo 162, parágrafo 3, devem ter as cores indicadas no artigo 162, parágrafo 1, alíneas a) a d).

4 - Salvo aviso em contrário das administrações interessadas, podem incluir-se malas noutra mala.

5 - As correspondências-avião entregues em pequena quantidade à última hora nas estações do correio instaladas nos aeroportos são expedidas, pelos aviões prestes a partir, em sobrescritos AV 9, endereçados às estações de permuta de destino.

#### Artigo 203

##### Conferência e verificação do peso das malas-avião

1 - O número da mala e o peso bruto de cada saco, sobrescrito ou maço que dela fazem parte devem ser indicados no rótulo AV 8 ou no endereço exterior. No caso de utilização de um saco colector, o peso deste saco não é considerado.

2 - O peso de cada saco das malas-avião é arredondado para o hectograma superior, quando a fracção do hectograma for igual ou superior a 50 g, e para o hectograma inferior, no caso contrário; a indicação deste é substituída pelo algarismo 0 para as malas-avião pesando 50 g ou menos.

3 - Se uma estação intermediária ou de destino verificar que o peso real de um dos sacos que compõe uma mala difere em mais de 100 g do peso indicado, rectifica o rótulo AV 8 e a guia de entrega AV 7 e participa imediatamente o erro à estação de permuta expedidora e, eventualmente, à última estação de permuta intermediária, por meio do boletim de verificação C 14. Se as diferenças verificadas não excederem os limites acima referidos, consideram-se válidas as indicações da estação expedidora.

## Artigo 204 Sacos colectores

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

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

## Artigo 205 Guia de entrega AV 7

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

2 - Os cinco exemplares da guia de entrega AV 7 são distribuídos da forma seguinte:

a) Um exemplar, com o recibo passado, no acto de entrega das malas, pela companhia aérea ou pelo departamento encarregado do serviço de terra, é arquivado pela estação expedidora;

b) Dois exemplares são arquivados pela companhia transportadora das malas no aeroporto de embarque;

c) Dois exemplares são incluídos num sobrescrito de papel de cor azul-claro, conforme o modelo anexo AV 6, a fim de serem transportados na bolsa de bordo do avião ou noutro saco especial onde serão guardados os documentos de bordo.

Estes dois exemplares, à chegada ao aeroporto de desembarque das malas, são utilizados da forma seguinte:

O primeiro, devidamente assinado no acto de entrega das malas, fica em poder da companhia aérea que transportou as malas;

O segundo acompanha as malas até à estação de correio para onde é endereçada a guia de entrega AV 7.

3 - As guias de entrega AV 7 enviadas electronicamente pelo transportador aéreo podem ser aceites na estação de permuta de chegada quando os dois exemplares mencionados no parágrafo 2, alínea c), não estejam imediatamente disponíveis. Neste caso, os dois exemplares da guia AV 7 são assinados pelo representante da companhia aérea no aeroporto de destino antes de serem entregues à administração recebedora. Um exemplar da guia AV 7 é assinado pela administração de recepção como prova de recebimento das malas e é conservado pelo transportador aéreo. O segundo exemplar da guia AV 7 acompanha as malas até à estação à qual é endereçada a guia AV 7.

4 - Quando as malas-avião são transmitidas por via de superfície a uma administração intermediária para serem reencaminhadas pela via aérea, são acompanhadas de uma guia de entrega AV 7, para ser entregue à estação intermediária. Uma guia de entrega AV 7 é igualmente elaborada para ser entregue no país de destino, para as malas-avião reencaminhadas por via de superfície.

#### Artigo 206

#### Organização e verificação das guias AV 7

1 - O número, a origem e o destino da expedição, a quantidade e peso total dos sacos inscritos globalmente, assim como todas as outras indicações úteis que constam da etiqueta AV 8 ou no endereço exterior, deverão ser mencionados na guia AV 7. As administrações expedidoras podem, no caso de quererem, optar pela inscrição individual dos sacos. A quantidade e o peso dos sacos com rótulos vermelhos devem ser indicados separadamente da quantidade e peso dos outros sacos, inscrevendo-se a letra "R" na coluna "Observations" da guia AV 7, para indicar que se trata de sacos providos de rótulos vermelhos. A quantidade e o peso das malas M transportadas por via aérea, segundo as disposições do artigo 161, devem ser inscritos nas colunas próprias da guia AV 7.

2 - Se a administração de recepção verificar que mais de 10% das expedições originárias de uma mesma administração não correspondem às indicações das guias AV 7 ou não são acompanhadas por essas guias, pode pedir a essa administração que, a partir desse momento, mencione individualmente cada saco e respectivo peso nas guias AV 7.

3 - Inscrevem-se igualmente na guia AV 7:

- a) Individualmente, as malas incluídas num saco colector, com a indicação de que vão incluídas num desses sacos;
- b) Os sobrescritos AV 9 preparados segundo as disposições do artigo 202, parágrafos 1 e 5.

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

5 - Quando as malas são expedidas em contentores selados pelo serviço postal, o número de ordem e o número do selo de cada contentor são inscritos na coluna "Observations" da guia de entrega AV 7.

#### Artigo 207

##### Falta da guia de entrega AV 7

1 - Quando uma mala chegar ao aeroporto de destino - ou a um aeroporto intermediário que deva assegurar o reencaminhamento por intermédio de outra empresa de transporte - sem ser acompanhada de uma guia de entrega AV 7, a administração da qual depende esse aeroporto elabora este documento oficiosamente, devidamente visado pelo agente de transporte que entregou a mala, e assinala este facto por boletim de verificação C 14, com dois exemplares da guia AV 7 elaborada deste modo, à estação responsável pelo carregamento dessa mala e pede-lhe para lhe ser devolvida uma cópia devidamente autenticada.

2 - A estação de permuta do aeroporto de destino - ou de um aeroporto intermediário encarregado do encaminhamento por um outro transportador - pode aceitar, sem elaboração de um boletim de verificação C 14, uma guia AV 7, fornecida pelo primeiro transportador e transmitida electronicamente da sua estação ao aeroporto de expedição e devidamente assinada pelo seu representante no aeroporto de desembarque da expedição.

3 - Se a escala de carregamento não puder ser determinada, o boletim de verificação é dirigido directamente à estação expedidora da mala, a qual toma a seu cargo fazê-lo seguir para a estação pela qual ela transitou.

Artigo 208  
Transbordo das malas-avião

1 - Em princípio, o transbordo das malas efectuado durante o percurso, num mesmo aeroporto, faz-se por intermédio da administração do país onde o transbordo se efectuar.

2 - O parágrafo 1 não se aplica quando o transbordo se realiza entre:

- a) Aparelhos de duas linhas sucessivas da mesma companhia aéreas, ou
- b) Aparelhos de duas companhias aéreas diferentes, nos termos do artigo 78, parágrafo 4, da Convenção.

Artigo 209  
Providências a tomar quando um transbordo directo de malas-avião não puder ser efectuado conforme estava previsto

1 - Quando, no aeroporto de transbordo, as malas assinaladas nos documentos como devendo ser transbordadas directamente não tenham podido ser reexpedidas pelo voo previsto, a companhia aérea entrega imediatamente estas malas aos agentes postais do aeroporto de transbordo, para efeitos do seu reencaminhamento pelas vias mais rápidas (aéreas ou de superfície).

2 - O parágrafo 1 não se aplica quando:

- a) A administração que expede as malas tomou as disposições necessárias para assegurar o seu reencaminhamento por um voo ulterior;
- b) Na falta das disposições previstas na alínea a), a companhia aérea que tem a seu cargo a entrega das malas deverá estar em condições de as reexpedir dentro das 24 horas seguintes à sua chegada ao aeroporto de transbordo.

3 - No caso previsto no parágrafo 1, a estação que assegurou a reexpedição fica obrigada a informar a estação de origem de cada mala por meio de boletim de verificação C 14, indicando no mesmo o serviço aéreo que a entregou e os serviços utilizados (via aérea ou de superfície) para o reencaminhamento até ao destino.

## Artigo 210

Providências a tomar em caso de interrupção de voo, de desvio ou de mau encaminhamento do correio

1 - Quando um avião interrompe a sua viagem por um período susceptível de atrasar o correio ou quando, por qualquer motivo, o correio é desembarcado num aeroporto diferente daquele que está indicado na guia AV 7, a companhia aérea entrega imediatamente este correio aos agentes da administração do país onde se situa a escala que o reexpede pelas vias mais rápidas (aéreas ou de superfície).

2 - A administração que recebe as malas-avião ou os sacos mal encaminhados em consequência de erro de rotulagem deve apor um novo rótulo, na mala ou no saco, com indicação da estação de origem, e deve reencaminhá-los para o seu verdadeiro destino.

3 - Em qualquer caso, a estação que assegurou o reencaminhamento tem obrigação de informar a estação de origem de cada mala ou saco, por meio de boletim de verificação C 14, indicando nomeadamente o serviço aéreo que o entregou e os serviços utilizados (via área ou de superfície) para o reencaminhamento até ao destino.

## Artigo 211

Providências a tomar em caso de acidente

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

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

3 - As administrações que embarcaram correio no avião que sofreu o acidente devem enviar uma cópia das guias de entrega AV 7 à administração do país onde ocorreu o acidente.

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

#### Artigo 212

##### Correspondências-avião transmitidas em malas-superfície

O artigo 160 aplica-se às correspondências-avião transmitidas em malas-superfície.

#### Artigo 213

##### Correspondências-avião em trânsito a descoberto

1 - Regra geral, as correspondências-avião em trânsito a descoberto são transmitidas a uma administração que organiza malas directas para a administração de destino. Se não for possível, as correspondências podem ser enviadas a qualquer outra administração, desde que esta seja previamente informada do facto.

2 - A administração que envia a outra administração, numa mala-avião ou numa mala de superfície, as correspondências-avião em trânsito a descoberto, com vista ao seu reencaminhamento por via área, separa-as por países de destino e reúne-as em maços rotulados com o nome de cada país, com base na lista AV 1, conforme o artigo 154, parágrafo 3. Quando o peso das correspondências-avião em trânsito a descoberto não justifique a confecção de maços rotulados com o nome de cada país de destino, a administração expedidora reúne-as, classificadas por categorias, em maços identificados pelos rótulos AV 10 respectivos, por grupos de países de destino, de acordo com as informações que constam da lista AV 1.

#### Artigo 214

##### Preparação e verificação das guias AV 2

1 - Quando, nas condições previstas nos artigos 215 e 216, as correspondências-avião a descoberto são acompanhadas de guias conforme o modelo anexo AV 2, o seu peso indica-se separadamente

para cada grupo de países de destino. As guias AV 2 são objecto de uma numeração especial em duas séries contínuas, uma para os objectos não registados e outra para os objectos registados. O número de guias AV 2 menciona-se na rubrica correspondente do quadro III da carta de aviso C 12. As administrações de trânsito têm a faculdade de pedir a utilização de guias especiais AV 2 que mencionem, sempre pela mesma ordem, os grupos de países mais importantes. Todas as guias AV 2 são incluídas no saco que contém a carta de aviso C 12.

2 - O peso das correspondências a descoberto para cada grupo de países é arredondado para o decagrama superior, quando a fracção do decagrama for igual ou superior a 5 g, e para o decagrama inferior, no caso contrário.

3 - Se a estação intermediária verificar que o peso real da correspondência a descoberto difere em mais de 20 g do peso indicado, rectifica a guia AV 2 e participa imediatamente o erro à estação de permuta expedidora por um boletim de verificação C 14. Se a diferença verificada não excede os limites acima referidos, as indicações da estação expedidora são consideradas válidas.

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

#### Artigo 215

#### Correspondências-avião em trânsito a descoberto.

#### Operações de estatística

1 - Os encargos do transporte aéreo das correspondências-avião em trânsito a descoberto previstos no artigo 84 da Convenção são calculados com base nas estatísticas efectuadas anual e alternadamente durante os 14 ou 28 primeiros dias dos meses de Maio ou de Outubro, de forma que esses períodos coincidam com os que respeitam às estatísticas relativas ao correio de superfície em trânsito previstas no artigo 173, parágrafo 1.

2 - Durante o período de estatística, as correspondências-avião em trânsito a descoberto são acompanhadas de guias AV 2, elaboradas e verificadas como se prevê no artigo 214; no rótulo do maço AV 10 e na guia AV 2 imprime-se em sobreposição a letra "S". Quando não houver correspondências-avião a descoberto, registadas ou não

registadas, numa mala que geralmente as contém, a carta de aviso deve ser acompanhada, segundo o caso de uma ou de duas guias AV 2, contendo a menção "Néant".

3 - Qualquer administração que expede correspondências-avião em trânsito a descoberto deve informar as administrações intermediárias de qualquer alteração que surja no decorrer de um período de conta, de acordo com as disposições tomadas para a permuta desse correio.

#### Artigo 216

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

1 - As correspondências-avião em trânsito a descoberto excluídas das operações de estatística, de acordo com o artigo 84, parágrafo 3, da Convenção, e para as quais as contas são organizadas na base do peso real, devem ser acompanhadas de guias AV 2 elaboradas e verificadas como se prescreve no artigo 214. Se o peso das correspondências mal encaminhadas, originárias da mesma estação de permuta e contidas numa mala desta estação, não exceder 50 g, não se elabora oficiosamente a guia AV 2, nos termos do artigo 214, parágrafo 4.

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

#### Artigo 217

##### Devolução dos sacos-avião vazios

1 - Os sacos-avião vazios devem ser devolvidos à administração de origem de harmonia com as regras do artigo 168. Contudo, é obrigatória a formação de malas especiais, desde que o número destes sacos atinja 10.

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

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

4 - O prazo de conservação dos documentos relativos aos sacos vazios é o previsto no artigo 107, parágrafo 1.

## CAPÍTULO II Contabilidade. Liquidação de contas

### Artigo 218

#### Formas de organizar as contas dos encargos de transporte aéreo

1 - As contas dos encargos de transporte aéreo são organizadas de acordo com os artigos 83 e 84 da Convenção.

2 - Derrogando o parágrafo 1, as administrações podem, de comum acordo, decidir que as liquidações de contas para as malas-avião se baseiam em mapas estatísticos, neste caso, fixam elas próprias as modalidades de elaboração das estatísticas e da organização das contas.

### Artigo 219

#### Formas de organizar as contas dos direitos de trânsito de superfície relativas às malas-avião

Se as malas-avião transportadas pela via de superfície não foram incluídas nas estatísticas previstas no artigo 173, os direitos de trânsito terrestre ou marítimo relativos a estas malas-avião organizam-se segundo o seu peso bruto real indicado nas guias AV 7.

### Artigo 220

#### Elaboração dos mapas de pesos AV 3 e AV 4

1 - Cada administração credora elabora mensal ou trimestralmente à sua escolha e, segundo as indicações respeitantes às malas-avião constantes das guias AV 7, um mapa conforme o modelo anexo AV 3. As malas transportadas num mesmo percurso aéreo são inscritas nesse mapa por estações de origem, depois por países e estações de destino e, para cada estação de destino, pela ordem cronológica das malas. Quando os duplicados dos mapas AV 3 bis são utilizados para

a liquidação das despesas de transporte aéreo no interior do país de destino, nos termos do artigo 82, parágrafo 4, da Convenção, devem conter a indicação "Service intérieur".

2 - No que diz respeito às correspondências recebidas a descoberto e que sejam reexpedidas pela via aérea, a administração credora organiza anualmente, no fim de cada período estatístico previsto no artigo 215, parágrafo 1, e de acordo com as indicações que figuram nas guias AV 2 "S", um mapa conforme o modelo anexo AV 4. Os pesos totais são multiplicados por 26 ou por 13, segundo o caso. Se as contas tiverem de ser organizadas segundo o peso real das correspondências, os mapas AV 4 são elaborados de acordo com a periodicidade prevista no parágrafo 1 para os mapas AV 3 e na base das guias AV 2 correspondentes.

3 - Se, no decurso de um período de conta, uma alteração surgida nas disposições tomadas para permuta das correspondências-avião em trânsito a descoberto provocar uma modificação de, pelo menos, 20% e que exceda 500 francos-ouro (163,35 DTS) sobre o total das verbas a pagar pela administração expedidora à administração intermediária, essas administrações, a pedido de uma ou de outra, entendem-se para substituir o multiplicador previsto no parágrafo 2 por outro que vigore só durante o ano considerado.

4 - Quando a administração devedora o pedir, são organizados mapas AV 3, AV 3 bis e AV 4, separados por cada estação de permuta expedidora de malas-avião ou de correspondências-avião em trânsito a descoberto.

## Artigo 221

### Organização das contas especiais AV 5 e das contas gerais AV 11

1 - A administração credora organiza, num impresso conforme o modelo anexo AV 5, as contas especiais indicando as quantias que lhe cabem conforme os mapas de pesos AV 3, AV 3 bis e AV 4. Elaboram-se contas especiais separadas para as malas-avião fechadas e para as correspondências-avião a descoberto, conforme a periodicidade prevista no artigo 220, parágrafos 1 e 2, respectivamente.

2 - As quantias a incluir nas contas especiais AV 5 são calculadas:

a) Para as malas fechadas, na base dos pesos brutos constantes dos mapas AV 3 e AV 3 bis;

b) Para as correspondências a descoberto, segundo os pesos líquidos que figuram nos mapas AV 4 aumentados de 5%.

3 - As contas AV 5 organizadas mensal ou trimestralmente são resumidas pela administração credora numa conta recapitulativa trimestral, semestral ou anual, segundo acordo entre as administrações interessadas.

4 - As contas especiais AV 5 podem ser resumidas numa conta geral trimestral, conforme o modelo anexo AV 11, organizada pelas administrações credoras que adoptaram o sistema de liquidação por compensação das contas; esta conta, porém, pode ser organizada semestralmente, mediante acordo entre as administrações interessadas.

#### Artigo 222

Remessa e aceitação dos mapas de pesos AV 3, AV 3 bis e AV 4, das contas especiais AV 5 e das contas gerais AV 11

1 - Logo que for possível, e no prazo máximo de seis meses após o fim do período a que se referem, a administração credora organiza e envia conjuntamente, e em duplicado, à administração devedora os mapas AV 3, os duplicados dos mapas AV 3 bis e os mapas AV 4, quando o pagamento é efectuado na base do peso real das correspondências-avião a descoberto, e as contas especiais AV 5 correspondentes; a administração devedora pode recusar a aceitação das contas que não lhe tenham sido enviadas nesse prazo.

2 - Depois de ter conferido os mapas AV 3, AV 3 bis e AV 4 e aceite as contas especiais AV 5 correspondentes, a administração devedora devolve à administração credora um exemplar das contas AV 5. Se as conferências fizerem surgir divergências, os mapas AV 3, AV 3 bis e AV 4, rectificadas, devem ser juntos para documentar as contas AV 5 devidamente modificadas e aceites. Se a administração credora contestar as modificações efectuadas nos mapas AV 3, AV 3 bis ou AV 4, a administração devedora confirmará os dados reais transmitindo fotocópias dos impressos AV 7 ou AV 2 elaborados pela estação de origem quando da expedição das malas em litígio. A administração credora que não recebeu qualquer observação rectificativa, no prazo de três meses, a contar da data de remessa, considera as contas como aceites para todos os efeitos.

3 - Os parágrafos 1 e 2 acima indicados aplicam-se igualmente às correspondências para as quais o pagamento é efectuado na base das estatísticas.

4 - As contas AV 5 recapitulativas e as contas gerais AV 11, visadas respectivamente nos parágrafos 3 e 4 do artigo 221, são elaboradas e enviadas pela administração credora logo que as contas especiais AV 5 relativas ao período em questão forem aceites de pleno direito. A administração devedora deve efectuar o pagamento no prazo de seis semanas, de acordo com o artigo 103, parágrafo 9.

5 - Por derrogação do parágrafo 4, a elaboração e remessa da conta geral AV 11 podem ter lugar, sem que as contas AV 5 sejam devolvidas e aceites, logo que uma administração, na posse de todas as contas relativas ao período em causa, seja credora. A verificação da conta AV 11 pela administração devedora e o pagamento do saldo devem ser efectuados no prazo de três meses após a sua recepção.

6 - Sempre que as estatísticas previstas no artigo 215, parágrafo 1, tiverem lugar em Outubro, os pagamentos anuais relativos às correspondências-avião em trânsito a descoberto podem ser provisoriamente efectuados na base de estatísticas elaboradas em Maio do ano precedente. Os pagamentos provisórios são seguidamente rectificadas no ano seguinte, quando as contas elaboradas segundo as estatísticas de Outubro são aceites ou consideradas aceites para todos os efeitos.

7 - Se uma administração não puder efectuar as operações de estatística anual previstas nos artigos 215, parágrafo 1, e 220, parágrafo 2, entra em acordo com as administrações interessadas para acertar o pagamento anual com base da estatística do ano anterior e para utilizar, se for caso disso, o multiplicador especial previsto no artigo 220, parágrafo 3.

8 - As diferenças nas contas só são consideradas se ultrapassarem no máximo, 30 francos-ouro (9,80 DTS) por conta.

9 - Se o total das contas especiais AV 5 não ultrapassar 50 francos-ouro (16,33 DTS) por ano, a administração devedora fica isenta de qualquer pagamento. Se o saldo de uma conta geral AV 11 não ultrapassar 50 francos-ouro (16,33 DTS), é transportado para a conta geral AV 11 seguinte. Se se verificar, no fim do ano, um saldo que não exceda 50 francos-ouro (16,33 DTS), a administração devedora fica isenta de qualquer pagamento.

10 - Os mapas AV 3, AV 3 bis e AV 4 e as contas AV 5 e AV 11 correspondentes são sempre enviados pela via mais rápida (aérea ou de superfície).

## TÍTULO II

### Correio de superfície transportado por via aérea (SAL)

#### Artigo 223

Elaboração das expedições de superfície transportadas por via aérea

1 - Para elaboração das expedições de superfície, transportadas por via aérea, são utilizadas malas de superfície ou malas da mesma cor.

2 - O acondicionamento e o texto dos rótulos das malas de superfície transportadas por via aérea devem estar conforme o modelo AV 8 bis em anexo. As administrações têm, contudo, a faculdade de utilizar os rótulos AV 8 visados no artigo 202, parágrafo 3, contendo em caracteres visíveis a menção "SAL. Surface par avion".

3 - Os rótulos AV 8 e AV 8 bis ou as fichas facultativas visadas no artigo 162, parágrafo 3, devem ter as cores previstas no artigo 162, parágrafo 1, alíneas a) a d).

#### Artigo 224

Guia de entrega C 18 bis

1 - As malas de superfície a enviar ao aeroporto são acompanhadas de cinco exemplares, por escala aérea, da guia de entrega C 18 bis.

2 - Os cinco exemplares da guia de entrega C 18 bis são distribuídos de acordo com o previsto no artigo 205, parágrafos 2 e 3, para os exemplares da guia de entrega AV 7.

#### Artigo 225

Medidas a tomar no caso de interrupção de voo, de desvio de errado encaminhamento do correio de superfície transportado por via aérea.

Quando o correio que faz parte de uma mala de superfície transportada por via aérea é sujeito a uma interrupção de voo ou desembarca num aeroporto diferente daquele que está indicado na guia C 18 bis, procede-se tal como segue:

a) Os funcionários da administração do país em que o correio se encontra em trânsito responsabilizam-se pelo seu reencaminhamento, pelas vias de superfície, se as condições do reencaminhamento assegurarem a transmissão ao país de destino no mais curto prazo, informando, por telégrafo, a administração de origem;

b) Se não puder ser assegurado o envio rápido por via de superfície para o país de destino a administração do país de trânsito contacta, por telefone ou por via telegráfica, a administração de origem, para indicar de que maneira deverá o correio ser reencaminhado para o destino e como deverá ser calculada e liquidada a remuneração eventual para o novo encaminhamento;

c) A administração do país de trânsito elabora uma nova guia de entrega (C 18, C 18 bis ou AV 7, consoante o caso) e reexpede o correio de acordo com as instruções recebidas da administração de origem.

### TÍTULO III

Informações que as administrações e a Secretaria Internacional devem prestar

#### CAPÍTULO ÚNICO

Informações que as administrações e a Secretaria Internacional devem prestar

#### Artigo 226

Informações que as administrações devem prestar

1 - Cada administração deve comunicar à Secretaria Internacional, em impressos que esta lhe fornecerá, os esclarecimentos úteis referentes à execução do serviço postal aéreo. Tais informações compreendem, nomeadamente, as indicações seguintes:

a) Quanto ao serviço interno:

1.º As regiões e cidades principais para onde as malas ou as correspondências-avião, precedentes do estrangeiro, são reexpedidas pelos serviços aéreos internos;

2.º As taxas, por quilograma, dos encargos por transporte aéreo que a administração interessada cobra directamente segundo o artigo 83 da Convenção e a data da sua aplicação;

3.º A taxa, por quilograma, dos encargos de transporte aéreo das malas-avião em trânsito entre dois aeroportos do mesmo país, fixada de acordo com o artigo 83, parágrafo 4, da Convenção, e a data da sua aplicação;

4.º Os países para onde a administração interessada fecha as malas-avião;

5.º As estações onde se efectua o transbordo das malas-avião em trânsito, de uma linha aérea para a outra, e do tempo mínimo necessário para as operações de transbordo das malas-avião;

6.º As indicações relativas aos serviços do correio de superfície transportado por via aérea (SAL) assegurados em virtude do artigo 89 da Convenção;

7.º As taxas de transporte aéreo fixadas para a reexpedição das correspondências-avião recebidas a descoberto, conforme o sistema de valores médios previsto no artigo 84, parágrafo 1, da Convenção, e da data da sua aplicação;

8.º As sobretaxas aéreas ou as taxas combinadas para as diversas categorias de correspondência-avião e para os vários países, com indicação dos nomes dos países para onde aceita correio sem sobretaxa;

9.º Eventualmente, as taxas especiais de reexpedição ou de devolução à origem fixadas conforme o artigo 80, parágrafo 3, e 81, parágrafo 3, da Convenção.

2 - Todas as alterações nas informações a que se refere o parágrafo 1 devem ser comunicadas sem demora à Secretaria Internacional, pela via mais rápida. As que respeitam às indicações previstas na alínea a), n.º 2, e na alínea b), n.º 7, devem ser recebidas pela Secretaria Internacional nos prazos previstos no artigo 85 da Convenção.

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

## Artigo 227

Documentação que a Secretaria Internacional deve fornecer

1 - A Secretaria Internacional fica encarregada de elaborar e distribuir às administrações os seguintes documentos:

a) "Liste générale des services aéropostaux" (chamada "Liste AV 1"), publicada com base nas informações colhidas em virtude do artigo 226, parágrafo 1;

b) "Liste des distances aéropostales", organizada de colaboração com os transportadores aéreos;

c) "Liste des surtaxes aériennes" [artigo 226, parágrafo 1, alínea b), n.os 8.º e 9.º].

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

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

#### QUARTA PARTE Disposições finais

##### Artigo 228 Entrada em execução e duração do Regulamento

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

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

Feito em Hamburgo aos 27 de Julho de 1984.