

Manual sobre a Segurança do Correio nos Aeroportos

Introdução

Estabelecer um programa de segurança robusto é indispensável para preservar a integridade da cadeia logística postal e também faz sentido desde um ponto de vista comercial. Este manual pretende refletir as “melhores práticas” e deve ser considerado uma ajuda e um modelo para todos os setores totalmente envolvidos no tratamento seguro de correio nos aeroportos e no transporte efetuado por transportadoras aéreas. O seu conteúdo está em conformidade com os regulamentos da União Postal Universal (UPU) e representa as mais elevadas normas em matéria de procedimentos, rotinas e recomendações, incluindo a organização de remessas/expedições de correio, receção e entrega de correio às transportadoras aéreas e procedimentos de inspeção/controlo nos aeroportos.

Os esforços para desmaterializar os documentos de transporte na era da informação digital aceleraram ainda mais no setor após a rápida adoção de mensagens de intercâmbio eletrónico de dados (EDI) e a implementação de normas técnicas por parte da UPU. As mensagens EDI permitem enviar informações sobre o correio em tempo real a diversas partes interessadas, bastando para isso digitalizar um código de barras. O registo eletrónico pode estabelecer um sistema de responsabilidades no processo de adjudicação. Além disso, as informações sobre as encomendas podem ser utilizadas pela alfândega (que recebe estas informações antes da chegada da encomenda) e pelos serviços responsáveis pela segurança do correio, que podem impor restrições às encomendas que cumpram determinados critérios, permitindo que estas entidades mitiguem melhor os riscos no fluxo do correio. No último Congresso Postal Universal, realizado em Abidjan, a UPU abordou a questão das normas técnicas para a troca de mensagens, especificamente a conformidade por parte dos países membros com a exigência de fornecer dados eletrónicos prévios (EAD).

As informações contidas na versão original do Manual sobre a Segurança do Correio nos Aeroportos, elaborada em 2007, resultaram da colaboração entre a UPU, a Associação Internacional de Transporte Aéreo (IATA) e a Organização da Aviação Civil Internacional (OACI). De referir que as atualizações efetuadas neste manual revisto foram também influenciadas por estes dois organismos, bem como pela Organização Mundial das Alfândegas (OMA).

Foram efetuadas várias atualizações importantes a este manual desde a sua criação em 2007, incluindo as seguintes:

- Inclusão de links URL de referência, leitura complementar e outros recursos;
- Linguagem utilizada nas mensagens EDI juntamente com os formulários da UPU equivalentes;
- Referências às normas de segurança S58/S59 da UPU.

Este manual deve ser considerado um documento vivo que admitirá alterações como resultado de experiência prática, fatores externos e novos avanços tecnológicos. A cadeia logística postal enfrenta também novos desafios e ameaças à sua segurança de forma constante. Nos casos em que se justifique um afastamento do manual, as partes interessadas devem colaborar e estar preparadas para alterar a sua abordagem.

Este manual aborda alguns dos princípios fundamentais de segurança e deve ser considerado como um guia. Seria realmente difícil cobrir todos os aspetos de um assunto tão vasto e complexo num manual deste tipo. No entanto, abrange as etapas fundamentais do processo e, se aplicável, pode ser utilizado ou adaptado em cada país membro da União. Para obter mais informações em matéria de segurança, consulte o website da UPU: www.upu.int/en/Postal-Solutions/Programmes-Services/Postal-Supply-Chain/Security. O Grupo “Segurança Postal” (GSP), em colaboração com outras partes interessadas da UPU, definiu também um conjunto mínimo de requisitos em matéria de segurança que podem ser aplicados a todos os aspetos do setor. Para obter mais informações sobre este tópico, consulte o link anterior.

Capítulo 1 – Coordenador postal aeroportuário

1.1 Coordenador postal aeroportuário

1.1.1 Definição do cargo

Idealmente, o coordenador postal aeroportuário é um funcionário ou representante do operador designado a quem é delegada a responsabilidade de supervisionar as operações e a segurança do correio internacional numa estação de permuta de correio aéreo internacional específica e nos aeroportos que prestam serviços a

essa estação. As suas responsabilidades incluirão, na medida do possível, a monitorização das operações de correio postal e aéreo, incluindo a preparação de expedições e remessas, a carga e descarga de remessas em trânsito e transbordo de aviões e o armazenamento de remessas em instalações postais e aeroportuárias. Se o operador designado tiver uma organização de serviços de inspeção, o coordenador postal aeroportuário deverá ser um inspetor postal, um agente responsável pela segurança postal interna ou um representante de operações. É altamente recomendável que a pessoa nomeada para este cargo já tenha experiência operacional nas funções relacionadas. A pessoa que ocupa esta função deve também estar ciente de que terá de promover a adoção de avanços em tecnologia e inovação. Este princípio é ainda mais importante tendo em conta a rápida evolução de meios de partilha de informação digital entre entidades e os operadores designados na cadeia logística através de mensagens EDI. Estas informações podem ser utilizadas para melhorar a segurança e facilitar a conformidade com a regulamentação.

1.1.2 Tarefas e responsabilidades

- Prestar consultoria técnica direta sobre os requisitos operacionais e em matéria de segurança para o correio internacional.
- Servir de elemento de ligação e consultor sobre os requisitos em matéria de segurança para o correio aéreo internacional junto das autoridades aeroportuárias, companhias aéreas e operadores designados, bem como qualquer organismo subcontratado por estas entidades para facilitar o transporte de correio.
- Coordenar a formação dos funcionários das companhias aéreas e dos operadores designados sobre os procedimentos operacionais para garantir o transporte seguro do correio aéreo internacional.
- Manter uma linha de comunicação com os coordenadores aeroportuários nas estações de permuta de correio aéreo de outros operadores designados nos países membros da UPU, para poderem comunicar prontamente qualquer informação sobre atrasos/roubos/danos/irregularidades nas expedições de correio aéreo internacional de chegada e reencaminhado.
- Prestar assistência a companhias aéreas, autoridades aeroportuárias e operadores designados da UPU para resolver problemas relativos a atrasos/roubos/danos/irregularidades.
- Supervisionar e orientar investigações periódicas (também conhecidas como “auditorias” ou “revisões”) dos procedimentos dos aeroportos e das estações de permuta de correio aéreo junto de companhias aéreas, autoridades aeroportuárias e operadores designados, para garantir o cumprimento dos requisitos em vigor.
- Participar nas reuniões dos grupos consultivos do aeroporto local sobre questões operacionais e de segurança.
- Manter relações estreitas com as autoridades policiais do aeroporto e da localidade da estação de permuta.

Capítulo 2 – Planeamento, encaminhamento e receção de expedições/remessas aéreas

2.1 Prioridades para o planeamento do transporte

Os operadores designados são responsáveis pela seleção de um transporte aéreo que garanta o encaminhamento seguro e rápido do correio. A redução do número de operações de tratamento de correio e/ou de transferências entre pontos de origem e de destino pode diminuir o risco de perda, dano, depredação ou roubo de correio. Por conseguinte, os voos diretos entre as estações de permuta de origem e de destino fornecem, geralmente, o melhor nível de segurança para o correio, conforme estipulado no artigo 17-016 do Regulamento da Convenção da UPU. A outra solução recomendada é escolher voos com o menor número de escalas possível. Poderá dar-se preferência a uma transportadora aérea que ofereça um voo indireto, desde que esta forneça contentores seláveis para o correio, o que melhorará a segurança. O operador designado deve também considerar se o serviço oferecido pela transportadora fornece garantias suficientes para transportar o correio em segurança e sem incidentes, a fim de reduzir o tempo total de transporte do correio.

2.2 Correio aéreo de saída

2.2.1 Análise de possíveis alternativas de transporte/encaminhamento

Esta etapa das operações postais implica a realização de uma análise detalhada dos diferentes voos possíveis entre a origem e o destino para garantir que o transporte do correio é feito de forma rápida, segura e sem irregularidades. Ao escolher o meio de transporte do correio, considere os seguintes pontos:

- Escolha aeroportos de transbordo que ofereçam os tempos de trânsito mais curtos possível;
- Verifique o tipo de aeronave que será utilizada, dando preferência a aeronaves que utilizem contentores que permitam também a utilização dos mesmos por operadores designados;
- Opte por transportadoras aéreas que ofereçam tempos de armazenamento no aeroporto mais curtos, em caso de transbordo e transporte de remessas;
- Reduza ao mínimo as horas limite de entrega de correio às companhias aéreas;
- Reduza ao mínimo as incidências de transbordo e transporte de correio;
- Considere a possibilidade de celebrar acordos com as transportadoras aéreas, em particular para dar prioridade às remessas de correio;
- Se possível, peça para consultar e rever os planos de segurança das companhias aéreas em questão;
- Reavalie regularmente estas etapas e ajuste-as, se necessário;
- É aconselhável dar preferência a transportadoras que utilizam atualmente as normas de mensagens EDI da UPU.

Dependendo das suas decisões comerciais internas, cada operador designado poderá implementar etapas revistas ou diferentes relativamente aos processos de encaminhamento/transporte.

2.3 *Transporte de correio internacional*

2.3.1 *Definições*

- Transporte de correio aéreo internacional: Movimento de remessas provenientes de um operador designado para outro operador designado, transportadas diretamente ou descarregadas e redirecionadas durante uma escala intermédia num aeroporto do país de um operador designado terceiro. Os diferentes tipos de transporte de correio internacional são descritos abaixo.
- Transporte direto: As remessas de correio são movidas do ponto de origem para o ponto de destino numa única etapa de transporte.
- Transbordo entre dois voos da mesma transportadora: Transbordo de remessas no ponto de trânsito efetuado entre itinerários de transporte operados pela mesma transportadora, sem o envolvimento do operador designado de trânsito no ponto de transbordo.
- Transbordo entre voos de duas transportadoras diferentes: Transbordo de remessas no ponto de trânsito efetuado entre itinerários de transporte operados por duas transportadoras diferentes, sem o envolvimento do operador designado de trânsito no ponto de transbordo.
- Trânsito em expedições fechadas: Os recipientes são enviados para um operador designado de trânsito para serem reencaminhados até ao seu destino final, juntamente com os próprios recipientes de origem do operador designado de trânsito.
- Trânsito a descoberto: Os objetos (cartas agrupadas, encomendas) para um país de destino são incluídos em recipientes (geralmente sacos) expedidos para um operador designado terceiro (trânsito). O operador designado de trânsito inclui então os objetos postais em trânsito a descoberto nos seus próprios recipientes, com os seus próprios objetos.

Uma descrição mais detalhada e ilustrações dos itens acima referidos podem ser encontradas no Guia do Transporte Postal.

2.3.2 *Medidas recomendadas*

- Os operadores designados para o transporte de correio, com ou sem a participação dos serviços postais dos países intermediários, devem estar preparados para fornecer todas as informações necessárias sobre as remessas em transporte, tais como peso, origem, destino, número de recipientes,

número do voo, transportadora aérea e data. É importante ter em conta que os recipientes do operador designado de origem estão incluídos na remessa do operador designado de trânsito, pelo que estão listados na guia de entrega CN 38 do operador designado de trânsito e incluídos nas mensagens PRECON e CARDIT da norma de mensagens da UPU.¹

- No caso de transbordo entre aviões da mesma companhia aérea ou entre aviões de duas companhias aéreas diferentes, o operador designado intermediário no ponto de transbordo não estará provavelmente envolvido na movimentação das remessas, mas deve estar ciente de que a sua assistência pode ser necessária no caso de algum incidente que envolva o correio (por exemplo, correio monitorizado ou apreendido após a deteção de mercadorias perigosas num recipiente) dentro do seu país.
- No aeroporto onde se realiza o transbordo, os tempos de espera para o transbordo entre o voo de chegada e o voo de partida designado devem ser reduzidos ao mínimo.
- As transportadoras aéreas responsáveis pelo correio devem garantir que as remessas em trânsito são armazenadas em instalações que cumprem os mais elevados padrões de segurança possíveis entre o momento da chegada e o reencaminhamento do correio.
- No caso de trânsito em expedições fechadas ou trânsito a descoberto, o operador designado intermediário é envolvido e deve também respeitar os processos anteriormente mencionados.

2.4 Transferências entre aviões da mesma companhia aérea ou entre aviões de duas companhias aéreas diferentes

- Nesta fase da expedição de remessas, o operador designado e as transportadoras aéreas tomarão todas as medidas necessárias para garantir que as operações de transbordo do correio decorrem nas condições mais seguras e ideais.
- É crucial ter sistemas de receção e verificação para analisar as expedições que estão a ser transferidas na pista.
- Devem ser utilizados os meios de comunicação mais rápidos para comunicar as informações sobre as remessas entre os operadores designados de origem e de destino. A rede de transmissão EDI criada pela UPU deve ser utilizada sob a forma de mensagens padrão (PRECON, CARDIT, RESCON, RESDIT, etc.). Quando tal não for praticável, poderá ser utilizada qualquer outra rede de comunicações eletrónicas existente.
- No caso específico da transferência de remessas postais entre aviões da mesma companhia, é necessário que a transportadora aérea responsável dê prioridade ao transbordo, efetuando uma rápida transferência do correio entre os dois voos. É recomendável o uso de um agente postal de pista ou um coordenador postal aeroportuário para realizar verificações pontuais ao transferir correio.

2.5 Correio aéreo de chegada

2.5.1 Seleção de instalações para a receção do correio

Os operadores designados, com o consentimento mútuo das transportadoras aéreas e das autoridades aeroportuárias, devem ter acesso às instalações de receção do correio das companhias aéreas em questão. Estas devem estar localizadas o mais próximo possível da zona de descarga do avião.

2.5.2 Controlo de remessas/expedições de correio

A descarga do correio deve ocorrer imediatamente após a descarga da bagagem dos passageiros, de preferência sob a supervisão de um funcionário dos correios e numa área o mais próxima possível da área de descarga de bagagem. Em seguida, o correio deve então ser entregue ao operador designado. Depois disso, a primeira medida a tomar é verificar se todos os recipientes/expedições de correio indicados nas guias de entrega CN 38, CN 41 ou CN 47, ou nas mensagens eletrónicas PRECON do sistema EDI, estão presentes. Qualquer discrepância deve ser comunicada no boletim de verificação CN 43, de acordo com os artigos 17-011, 17-132 e 17-133 do Regulamento da Convenção da UPU.

¹ Os termos PRECON, CARDIT, RESCON e RESDIT fazem parte das normas de mensagens EDI da UPU e são explicados mais adiante neste capítulo e no anexo. Referências de leitura complementar estão também incluídas no anexo.

2.5.3 Reduzir etapas de tratamento

Reduza ao mínimo o número de etapas e os prazos de tratamento para a entrega de correio.

Capítulo 3 – Entrega e recepção de correio no aeroporto

3.1 Introdução

Este capítulo fornece instruções para o tratamento de correio nos aeroportos por parte de funcionários dos correios e da alfândega, funcionários de outros organismos interessados e autoridades aeroportuárias. As funções dos funcionários das companhias aéreas são descritas no capítulo 5. O processo de tratamento de sacos de correio nos aeroportos pode ser simples e sem complicações. No entanto, para além deste processo, a circulação do correio é única, o que se deve em parte aos regulamentos da UPU que a regem. Por conseguinte, devem ser aplicados diferentes procedimentos de tratamento de correio para garantir a sua segurança e facilitar a sua distribuição atempada. É importante garantir que o pessoal que trabalha direta e indiretamente com o correio compreende esta questão. Quaisquer auditorias, investigações ou revisões de segurança realizadas pelo operador designado e agentes de pista devem incluir uma revisão destas atividades nos aeroportos para identificar falhas e oportunidades de melhoria.

3.2 Funções do pessoal dos operadores designados e formulários

3.2.1 Localização do centro aerpostal

O ideal é que o operador designado instale as operações de tratamento de correio aéreo na área alfandegária do aeroporto, com acesso à pista. Outra solução é instalar as operações no aeroporto com acesso direto à pista ou noutro local o mais próximo possível do aeroporto ou da área alfandegária. Esta proximidade às entidades dentro da cadeia logística postal pode ser útil por dois motivos: primeiro, pode ser mais barato; e segundo, pode proporcionar aos clientes postais o nível de serviço que esperam de um operador designado, ou seja, um tratamento de correio rápido, regular e seguro.

3.2.2 Guias de entrega CN 38, CN 41 e CN 47 e mensagens EDI

Quando o operador designado entrega às transportadoras aéreas o conjunto de recipientes que contêm os sacos de correio (também designados de remessas), estes devem ser acompanhados de informações sobre o correio que está a ser transportado. É altamente recomendável que estas informações sejam também fornecidas em formato eletrónico utilizando a versão mais recente das normas da UPU para mensagens EDI, ou seja, mensagens PRECON/RESCON (informações eletrónicas sobre a remessa enviada entre os operadores designados de origem e de destino) e CARDIT/RESBIT (informações eletrónicas sobre a remessa enviada entre o operador designado e a transportadora aérea). Caso tal não seja possível, as informações são então transmitidas através de uma guia de entrega física devidamente preenchida, nomeadamente, os formulários CN 38, CN 41 e CN 47 da UPU. A transportadora é obrigada a conservar estas informações e a partilhá-las com a entidade associada responsável pelos serviços terrestres nos pontos de origem, transbordo e destino, incluindo, entre outros, aeroportos, portos de entrada e estações de comboio.

Mais informações sobre as mensagens EDI estão disponíveis no documento da UPU intitulado “An introduction to postal EDI exchanges”. Além disso, os artigos 17-010 e 17-011 do Regulamento da Convenção da UPU e vários capítulos do Guia do Transporte Postal da UPU fornecem uma descrição e explicam a finalidade destas guias de entrega. A UPU, a IATA e a International Post Corporation (IPC), com o apoio de vários fornecedores de soluções EDI, desenvolveram e publicaram um guia de mensagens EDI intitulado “EDI – The key to post-airline supply chain integration”. Este guia descreve a cadeia de tratamento do correio e as mensagens EDI associadas, bem como as mensagens relativas à carga das companhias aéreas. Este guia está disponível no website da UPU, em www.upu.int/UPU/media/upu/files/postalSolutions/programmesAndServices/postalSupplyChain/Transport/UPU-IATA%20Cooperation/UpulatalpcEdiGuide2017SpreadEN.pdf.

3.2.3 Transferência de correio e responsabilidades

O artigo 17-009 do Regulamento da Convenção da UPU descreve o processo de responsabilidade na transferência de correio. É importante notar mais uma vez que quando os operadores designados e as

transportadoras trocam mensagens de informação EDI, as partes podem acordar a desmaterialização dos documentos de transporte. O pessoal de segurança deve ter algum conhecimento deste processo, quer seja físico ou eletrónico, uma vez que pode ajudar a determinar a última localização conhecida das remessas no caso de ser necessário realizar uma investigação. Durante as auditorias periódicas, este conhecimento pode ajudar o auditor a determinar pontos fracos e vulnerabilidades na cadeia logística devido à falta de controlos por parte das partes interessadas e parceiros.

Esta documentação é necessária para atribuir responsabilidades às entidades responsáveis pelo correio. O pessoal dos correios nunca deve entregar sacos de correio ao pessoal da transportadora aérea sem comprovativo dessa entrega, por exemplo, sem que o pessoal da transportadora aérea forneça guias de entrega assinadas (CN 38) e/ou sem confirmação de uma mensagem RESDIT recebida no momento da entrega. As regras da UPU relativas à responsabilidade do correio na cadeia logística são descritas abaixo.

O artigo 17-009 é reproduzido abaixo na íntegra:

“1 Todas as expedições de correio devem ser entregues em boas condições pelos operadores designados. No entanto, uma expedição não pode ser recusada por danos ou roubo.

2 As informações contidas na guia de entrega são preparadas pela estação expedidora e fornecidas à estação de destino, bem como a outras partes envolvidas no transporte de expedições, se aplicável, incluindo expedições de objetos de correspondência em quantidade. As informações serão transmitidas preferencialmente por via eletrónica, utilizando a versão mais recente das normas relativas a mensagens EDI PRECON e CARDIT da UPU; quando tal não for possível, as informações da guia de entrega serão transmitidas através dos formulários da UPU.

3 As regras seguintes aplicam-se à troca de mensagens eletrónicas correspondentes às informações constantes da guia de entrega:

3.1 Entre operadores designados (PRECON/RESCON):

3.1.1 O operador designado de origem envia uma mensagem PRECON ao operador designado ao qual a remessa é endereçada.

3.1.2 O operador designado que recebe a remessa envia uma mensagem RESCON ao operador designado de origem para confirmar a receção dos recipientes.

3.2 Entre operadores designados e transportadoras (CARDIT/RESDIT):

3.2.1 O operador designado de origem envia uma mensagem CARDIT às transportadoras envolvidas no transporte do correio até ao destino da remessa, de acordo com a norma de mensagens EDI M48 da UPU. Dependendo do processo e dos acordos exatos, poderá ser necessário enviar mais do que uma mensagem CARDIT por remessa e por transportadora.

3.2.2 As transportadoras que recebem mensagens CARDIT devem responder com mensagens RESDIT, de acordo com a norma de mensagens EDI M49 da UPU.

3.2.3 Cada transportadora deve transmitir vários eventos RESDIT para cobrir as diferentes etapas do transporte de correio. Todos os eventos RESDIT possíveis são publicados na lista de códigos 100 da UPU. Os eventos transmitidos por cada transportadora dependem do processo e dos acordos exatos com o operador designado expedidor, mas devem basear-se na classificação de eventos fornecida na lista de códigos 100 da UPU (*critical* (crítico), *supplementary* (complementar) e *optional* (facultativo)).

3.3 Em caso de reclamação, os operadores designados partilham as informações disponíveis, incluindo as recebidas das transportadoras.

4 Quando são utilizados os formulários da UPU, são utilizadas as seguintes guias de entrega, dependendo do tipo de correio e transporte:

4.1 CN 37 para expedições via superfície (categorias de correio C e D) que não sejam expedições de recipientes vazios;

4.2 CN 38 para expedições de correio aéreo (categoria de correio A) que não sejam expedições de recipientes vazios;

- 4.3 CN 41 para expedições via superfície transportadas por via aérea (S.A.L.) (categoria de correio B) que não sejam expedições de recipientes vazios;
- 4.4 CN 47 para expedições de recipientes vazios, para todas as categorias de correio.
- 5 As regras seguintes aplicam-se à elaboração de guias de entrega:
 - 5.1 A estação expedidora guarda um exemplar da guia de entrega; se existir intervenção de uma transportadora, esta ou um agente associado assina esta cópia contra entrega da remessa.
 - 5.2 Um exemplar é enviado à estação de permuta de destino.
 - 5.3 Se existir intervenção de uma transportadora, é-lhe fornecido um exemplar adicional e transportado até ao destino; esta cópia é guardada pela transportadora após ser assinada pela estação recetora.
 - 5.4 No caso de transporte aéreo, os dois exemplares da guia de entrega transportados para a estação de destino são inseridos num envelope CN 45. Estes são transportados na bolsa de bordo do avião ou noutra bolsa especial onde são guardados os documentos de bordo. À chegada ao aeroporto de descarga da remessa, o primeiro exemplar, devidamente assinado contra entrega da remessa, é guardado pela transportadora que transportou a remessa. O segundo exemplar acompanha os recipientes que contêm os objetos postais até à estação de correios à qual a guia de entrega é endereçada.
 - 5.5 Os operadores designados que tenham desenvolvido um sistema de registo eletrónico dos recipientes que recebem das transportadoras, podem utilizar os dados desse sistema em vez de seguirem o procedimento relativo a guias de entrega descrito em 5.4. Em vez do exemplar assinado das guias de entrega, o operador designado recetor pode fornecer à transportadora uma versão impressa dos dados eletrónicos relativos à receção dos recipientes.
 - 5.6 Quando a entrega de recipientes entre duas estações correspondentes ocorrer através de um serviço marítimo, será enviado um exemplar adicional à estação de destino, preferencialmente por via eletrónica, ou então por correio aéreo, a fim de informar previamente a estação de destino.
 - 5.7 Quando as guias de entrega são geradas eletronicamente e transmitidas online, e sem a intervenção direta de pessoal do operador designado, a uma transportadora ou a um mandatário que coopere com este, e quando estas guias são aí impressas, os operadores designados ou empresas que participem nas operações de transporte podem acordar que já não será essencial assinar as guias de entrega.
 - 5.8 O peso dos sacos ou outros recipientes que contenham encomendas aéreas com valor declarado é indicado individualmente na guia de entrega CN 38. A letra "V" é também inserida na coluna "Observações", oposta a esta indicação."

3.2.4 Estado dos sacos/recipientes utilizados para envio de correio

Antes de entregar as expedições à transportadora aérea, um funcionário dos correios designado deve verificar se os sacos/recipientes de correio estão em boas condições. Qualquer saco ou recipiente que contenha correio deverá ser retirado de serviço se estiver rasgado ou furado. O funcionário deve então retirar a etiqueta do saco/recipientes (caso já tenha sido afixada), retirar os objetos postais do saco/recipientes danificado, transferi-los para um saco/recipientes em boas condições e afixar a etiqueta original neste último.

3.2.5 Dispositivos de selagem para sacos de correio

Além de verificar o estado físico dos sacos/recipientes de correio, o funcionário designado deve também verificar se o dispositivo de selagem utilizado para os selar está em boas condições. Este controlo deve ser visual e físico. Deve também manipular fisicamente o saco/recipientes de correio. O dispositivo de selagem deve ser examinado para garantir que está em boas condições, de forma a reduzir qualquer possível intrusão não detetada e não autorizada. Estes controlos devem ser realizados regularmente para garantir que o pessoal que manipula os sacos os está a selar corretamente e, se necessário, tomar medidas corretivas.

3.2.6 *Etiquetas de expedição*

As etiquetas de expedição nos sacos de correio devem ser verificadas para confirmar se estão legíveis, se contêm todas as informações de encaminhamento necessárias e se têm um código de barras em boas condições para ser digitalizado.

3.2.7 *Entrega de sacos de correio sem documentação ou aviso de receção eletrónico*

Conforme consta no artigo 17-011 (Ausência de guia de entrega CN 37, CN 38, CN 41 ou CN 47) do Regulamento da Convenção da UPU:

“1 Os operadores designados podem acordar resolver os casos em que a guia de entrega esteja em falta, utilizando sistematicamente o correio eletrónico ou qualquer outro meio de telecomunicações adequado.

2 Uma guia de entrega transmitida por via eletrónica, devidamente assinada pelo operador designado expedidor, impressa pela transportadora no destino ou num local intermédio, será considerada válida pela estação de destino.

3 Na ausência da guia de entrega ou do seu equivalente eletrónico, a estação recetora preparará uma guia de substituição, com base na remessa recebida, e fará com que seja assinada pela transportadora. Esta guia de substituição pode ser enviada à estação expedidora como anexo a um boletim de verificação CN 43 (para correspondências) ou CP 78 (para encomendas) ou mantida em caso de disputa subsequente sobre a remessa em questão.”

Os operadores designados e as companhias aéreas devem chegar a um acordo de nível de serviço sobre as respetivas responsabilidades de cada parte.

3.2.8 *Guias de entrega recebidas de transportadoras aéreas*

Quando uma transportadora aérea envia uma guia de entrega em que falta todo ou parte do correio correspondente, devem ser seguidos os procedimentos descritos no artigo 17-132 do Regulamento da Convenção da UPU, em particular a exigência de estabelecimento imediato dos factos por dois agentes. As guias podem ser corrigidas fisicamente através de mensagens EDI, nomeadamente a mensagem RESDES, se os operadores designados concordarem. Além disso, deve ser preenchido um formulário CN 43 ou o seu equivalente eletrónico.

3.3 *Funções do pessoal da alfândega*

3.3.1 *Informações gerais*

O operador designado do país de origem e o do país de destino estão autorizados a submeter os objetos postais ao controlo aduaneiro, de acordo com a legislação desses países. As mensagens EDI também são utilizadas para dar suporte a este processo. As mensagens ITMATT são o equivalente digital dos formulários de declaração para a alfândega CN 22 e CN 23 para encomendas postais. Assim que o cliente introduzir as informações necessárias, estas são transmitidas digitalmente às operações postais e aduaneiras com antecedência relativamente ao objeto que segue na cadeia logística. A vantagem de enviar estas informações eletronicamente com antecedência é que isto permite, se necessário, reter antecipadamente os objetos em questão ou acelerar o desalfandegamento. As informações transmitidas incluem o seguinte:

- Dados de contacto completos (nome, morada, número de telefone) e código fiscal ou número de contribuinte (NIF) do remetente e do destinatário;
- Categoria, valor total e peso total do objeto;
- Descrição completa do conteúdo do objeto, incluindo, para cada artigo contido no mesmo: descrição, quantidade, peso, valor, código tarifário do Sistema Harmonizado (SH), país de origem;
- Taxas postais, incluindo seguros;
- Informações sobre documentos relacionados (por exemplo, licença, certificado ou fatura).

3.3.2 Finalidade dos controlos aduaneiros

O objetivo das verificações aduaneiras é evitar que os objetos postais que contenham artigos sujeitos a direitos aduaneiros não iludam a declaração na importação. São também utilizados para identificar mercadorias sujeitas a proibições, restrições ou controlos.

3.3.3 Localização dos controlos aduaneiros

As autoridades aduaneiras devem efetuar o controlo dos objetos postais num local sob controlo do operador designado e, preferencialmente, o mais próximo possível das instalações desse operador. Este requisito visa reduzir o risco de roubo/danos durante o transporte do correio de um local para outro e agilizar o encaminhamento.

3.3.4 Controlo aduaneiro

O operador designado deverá celebrar um acordo com as autoridades aduaneiras para que o correio seja prontamente examinado, a fim de limitar quaisquer atrasos na sua circulação e distribuição.

3.3.5 Abertura de objetos postais

Os objetos de correspondência sujeitos a controlo aduaneiro devem incluir uma etiqueta verde CN 22. Esta etiqueta autoriza a alfândega a abrir automaticamente o objeto onde se encontra afixada.

Recomenda-se que os funcionários dos correios se familiarizem com as leis aduaneiras do respetivo país relativamente à abertura de correio.

3.3.6 Apreensão de objetos postais

Quando as autoridades aduaneiras apreendem objetos, devem fornecer um relatório de apreensão. De acordo com a alfândega, o operador designado de destino deve, por sua vez, informar o operador designado de origem. Como parte das mensagens ITMATT, esta informação é normalmente enviada por via eletrónica através de uma mensagem CUSRSP.

3.4 Funções das autoridades aeroportuárias

3.4.1 Informações gerais

As autoridades aeroportuárias podem ser definidas como as autoridades que dirigem a organização responsável pela administração, segurança e proteção das instalações aeroportuárias. Devem ter um conhecimento geral do circuito dos recipientes de correio entre as instalações postais e as transportadoras aéreas e vice-versa. Para o efeito, devem consultar regularmente os funcionários dos correios, bem como os funcionários aduaneiros.

3.4.2 Segurança da pista do aeroporto

De acordo com as regras da OACI, as forças de segurança garantem que apenas as atividades autorizadas são realizadas na pista do aeroporto, de forma a garantir a segurança. Estas mesmas regras estipulam que apenas o pessoal e os veículos autorizados devem ter acesso à pista e aos aviões das transportadoras aéreas. Para mais informações, consulte www.icao.int/security/sfp.

3.4.3 Controlo de acesso/passes de acesso à pista

O Anexo 17 da Convenção da OACI estipula ainda que os passes de acesso à pista devem ser reservados a pessoas com necessidade genuína de entrar nesta área. Este passe deve ter um período de validade limitado e ser utilizado de forma claramente visível sempre que as pessoas em causa se encontrem nas áreas restritas. Devem ser realizadas verificações regulares e aleatórias da identificação do pessoal, incluindo as tripulações. Controlar o acesso à pista através de passes permite às autoridades aeroportuárias identificar facilmente pessoas não autorizadas e expulsá-las da área restrita.

3.4.4 Sacos de correio encontrados em locais invulgares

Os sacos de correio encontrados pelo pessoal em locais invulgares do aeroporto, quer tenham sido roubados, danificados ou estejam em bom estado, devem ser imediatamente reportados e/ou devolvidos às instalações postais para identificação e investigação. Deverá também ser elaborado por escrito um relatório da descoberta, indicando o local, a hora e a data da descoberta, que será depois entregue com os sacos postais em questão ao coordenador postal aeroportuário ou a outro pessoal dos correios o mais rapidamente possível. Consulte também a secção 11.5.4.

Capítulo 4 – Responsabilidades dos operadores designados

4.1 Composição das expedições/remessas internacionais

Vários documentos integram a composição das expedições/remessas internacionais, de acordo com a regulamentação da UPU. Estes documentos, já referidos anteriormente, estão explicados no glossário (Anexo 1). Este capítulo aborda os procedimentos para funcionários dos operadores designados autorizados nos aeroportos.

4.2 Requisitos relativos ao fecho de recipientes de correio – recomendações básicas

Uma medida de segurança eficaz, mesmo que rudimentar e pouco tecnológica, é vedar adequadamente o recipiente de correio. Um recipiente selado é o principal mecanismo de proteção contra o roubo de objetos postais. É essencial reconhecer a importância de sistemas de selagem e fecho de qualidade. A ausência de tais sistemas expõe o correio a maiores riscos de roubo e danos do seu conteúdo. Os operadores designados devem reconhecer esta realidade e adotar as recomendações seguintes:

- Os sacos de correio devem estar em boas condições, sem furos nem rasgos, para proteger o correio de forma adequada;
- Os sacos devem ser fechados firmemente na abertura para eliminar qualquer possibilidade de remoção de correio sem deixar provas evidentes. As etiquetas apropriadas também devem ser aplicadas;
- Os selos dos sacos devem ser feitos de metal, plástico ou nylon leve, que não possam ser abertos e fechados sem deixar sinais evidentes de manipulação. Independentemente do material, os selos devem ser invioláveis;
- É importante monitorizar regularmente os procedimentos em vigor em matéria de fechos e selos, e proceder às melhorias necessárias para reforçar a segurança das expedições/remessas postais;
- É também essencial implementar programas de formação para ensinar os funcionários dos correios e das companhias aéreas a reconhecer os sacos mal fechados e a corrigir a situação.

4.3 Transporte de remessas postais entre aeroportos e estações de permuta

Quando as remessas aéreas são manipuladas por estações de permuta localizadas fora do perímetro do aeroporto e quando estas estações tratam expedições e remessas regularmente, devem ser consideradas as seguintes medidas para o transporte e encaminhamento para o aeroporto. É importante que as medidas adotadas resultem no estabelecimento de um controlo rigoroso durante o encaminhamento, a entrega, o armazenamento e a receção das remessas, de modo a garantir a sua segurança e facilitar o tratamento do correio.

4.3.1 Planeamento e programação do transporte

Esta etapa envolve o planeamento racional das rotas de encaminhamento para garantir que as expedições/remessas chegam ao aeroporto a tempo de serem carregadas no avião antes da hora de partida prevista. No entanto, o período de armazenamento deve ser mantido num período mínimo aprovado para melhorar a segurança.

4.3.2 Diagrama das rotas de transporte

É necessário delinear e descrever todas as rotas de transporte necessárias de acordo com as informações de encaminhamento fornecidas pelo formulário CN 38 ou pelas mensagens PRECON e CARDIT.

4.3.3 Selagem de veículos que transportam expedições/remessas de correio

Deverá ser estabelecido um sistema de controlo para a selagem dos veículos utilizados no transporte de expedições/remessas de correio. Os selos e/ou outros dispositivos de segurança utilizados devem ser invioláveis para garantir a sua segurança.

4.4 Entrega e receção de remessas de correio por companhias aéreas

As operações de entrega, receção e transporte de expedições/remessas de correio aéreo internacional são atividades que devem ser desenvolvidas em conjunto pelos operadores designados, pelas autoridades aduaneiras e pelas companhias aéreas. Definir racionalmente os sistemas operacionais e a distribuição de responsabilidades tanto dos operadores designados como das companhias aéreas faz sentido do ponto de vista comercial. Esta secção descreve resumidamente os procedimentos básicos relativos a estas atividades, incluindo a forma de estabelecer procedimentos de entrega de correio entre as entidades envolvidas. Estes são reconhecidos como exemplos de fluxo de correio.

A responsabilidade é o fundamento de qualquer programa de segurança de correio. O procedimento preferencial é utilizar a troca de mensagens EDI para estabelecer a transferência de responsabilidades ao longo da cadeia logística. Este procedimento pode ser estabelecido para substituir ou complementar a documentação física que acompanha as expedições/remessas.

4.4.1 Procedimentos de entrega

- Cenário 1: Remessas de correio preparadas em estações de permuta localizadas fora do aeroporto:
 - a Receber as remessas postais dos centros de operações responsáveis pela constituição das remessas, acompanhadas dos documentos de envio correspondentes (guias de entrega CN 38, CN 41 ou CN 47 ou mensagem CARDIT 47).
 - b Verificar se todos os sacos de correio estão devidamente protegidos.
 - c Verificar se os selos e fechos estão corretamente colocados.
 - d Verificar se as etiquetas e o número de sacos coincidem com os documentos de envio de remessas correspondentes (guias de entrega CN 38, CN 41 ou CN 47 ou mensagem CARDIT 47).
 - e Entregar as remessas postais à transportadora aérea competente, em conformidade com as horas limite estabelecidas pela companhia aérea para as remessas.
 - f Obter um recibo do representante da companhia aérea no momento da entrega da expedição postal correspondente (guias de entrega CN 38, CN 41 ou CN 47 ou mensagem EDI RESDIT 74 “recebida”).
- Cenário 2: Remessas de correio preparadas em estações de permuta localizadas dentro do aeroporto:
 - a Preparar as remessas de correio internacional de acordo com os regulamentos da UPU em vigor.
 - b Se utilizar mensagens EDI, assim que a remessa estiver preparada, enviar mensagens PRECON e CARDIT, bem como mensagens ITMATT para CN 22 e CN 23.
 - c Entregar as expedições/remessas postais ao representante da companhia aérea até à hora limite correspondente.
 - d Verificar se os selos e fechos estão corretamente colocados.
 - e Verificar se as etiquetas e o número de sacos coincidem com os documentos de envio de remessas correspondentes (guias de entrega CN 38, CN 41 ou CN 47 e/ou envio de mensagem CARDIT 47).
 - f Obter a assinatura do representante da companhia aérea no momento da entrega da remessa correspondente (guias de entrega CN 38, CN 41 ou CN 47 ou mensagem EDI RESDIT 74 “recebida”).

4.4.2 Procedimentos de receção de correio de transportadoras aéreas

- a Receber as remessas das transportadoras aéreas.
- b Verificar se as remessas são acompanhadas da documentação correspondente (guias de entrega CN 38, CN 41 ou CN 47 ou mensagem de verificação PRECON). Os formulários CN não são necessários se os operadores designados e as respetivas transportadoras tiverem concordado em utilizar os equivalentes eletrónicos desses formulários.
- c Verificar o estado geral dos sacos, selos e fechos. Se forem utilizados contentores que pertencem à companhia aérea, o seu estado também deverá ser analisado para garantir a sua integridade e segurança.
- d Verificar se o número de sacos e respetivo peso, conforme indicado nas guias de entrega CN 38, CN 41, CN 47 ou na mensagem PRECON, correspondem às informações indicadas nas guias de expedição (também designadas de “etiquetas de recipiente”).
- e Fornecer, ao representante da companhia aérea, um recibo no exemplar da documentação anexa à remessa destinado à companhia aérea e/ou na mensagem EDI; a companhia aérea confirma a entrega através da mensagem RESDIT “entregue”, enquanto o operador designado confirma a receção através da mensagem RESCON. No caso de destinos com um dispositivo de registo do correio como prova de distribuição, as transportadoras poderão utilizá-lo como recibo.

4.4.3 Irregularidades observadas nas remessas

Os boletins de verificação CN 43 (para cartas) e CP 78 (para encomendas) trocados entre operadores designados servem para indicar ao operador designado de origem, bem como ao operador designado de destino, vários tipos de irregularidades observadas em relação às expedições/remessas e respetivo conteúdo. O boletim de verificação ajuda a corrigir e documentar problemas que possam surgir durante as interações com as companhias aéreas, alguns dos quais são descritos abaixo:

- a Ausência da documentação exigida (guia de entrega CN 38, CN 41 ou CN 47 em falta)
Na ausência da guia de entrega ou do seu equivalente eletrónico, a estação recetora preparará uma guia de substituição, com base na remessa recebida, e fará com que seja assinada pela transportadora. Esta guia de substituição pode ser enviada ao operador designado de origem como anexo ao boletim de verificação.
- b Recipientes abertos, mal selados ou com sinais de alteração no momento da receção
Se os sacos recebidos apresentarem sinais de manipulação, esta irregularidade é descrita detalhadamente na guia de entrega (se forem utilizadas guias em papel), indicando nomeadamente o peso e o número de sacos que apresentam sinais de manipulação na expedição em questão. A guia de entrega deverá ser também assinada pelo representante da companhia aérea e pelo responsável pela receção da expedição. O boletim de verificação correspondente é então emitido e entregue em formato físico ou eletrónico ao operador designado de origem.
- c Recipientes sem etiquetas (etiqueta CN 35, CN 36 ou CP 84 em falta)
O recipiente em causa deverá ser aberto por um representante do operador designado local, na presença do representante da companhia aérea e de um funcionário aduaneiro, com vista à identificação do seu destino final. Deve ser preparada uma etiqueta de substituição para que o correio possa ser enviado para o seu destino final. Em seguida, será emitido o boletim de verificação correspondente.
- d Recipiente em falta na remessa
Após a confirmação da ausência do recipiente, esta informação deverá ser anotada na guia de entrega (se se tratar de uma guia física) e ser assinada pelo representante da companhia aérea, bem como pelo funcionário dos correios de receção ou qualquer outra pessoa designada. Será então emitido o boletim de verificação correspondente.
- e Diferença no peso
O boletim de verificação correspondente será emitido se a diferença de peso for superior a 100 gramas. Esta informação será assim indicada na etiqueta do saco em questão e na guia de entrega, sendo

posteriormente assinada pelo representante da companhia aérea e pelo funcionário dos correios ou qualquer outra pessoa responsável pela receção da expedição postal em causa.

4.5 *Controlos de segurança regulares das condições que afetam o tratamento do correio nos aeroportos*

O controlo regular das condições de segurança que afetam o tratamento do correio nos aeroportos deve ser geralmente realizado pelo operador designado juntamente com a companhia aérea. Além disso, as normas de segurança S58 e S59 da UPU exigem a realização de auditorias de conformidade e controlo. Tais controlos devem ser realizados com o objetivo de detetar falhas em matéria de segurança nas operações de tratamento do correio nos aeroportos, tal como definido no presente manual e nas normas S58 e S59. Pela sua natureza preventiva, esta atividade permitirá minimizar os riscos aos quais as expedições/remessas postais estão sujeitas. Estas avaliações devem ser realizadas anualmente, a menos que as condições locais exijam uma realização com maior frequência.

É essencial que as autoridades postais, aeroportuárias e das companhias aéreas responsáveis por estas inspeções estejam totalmente cientes das questões relacionadas com a segurança e o tratamento do correio nos aeroportos. O representante postal deve ser um inspetor postal denominado de coordenador postal aeroportuário, cujas funções e responsabilidades estão descritas no Capítulo 1. Estas inspeções devem abranger os elementos da secção S59 das normas da UPU, cujos pontos essenciais são resumidos em seguida.

4.5.1 *Entrega de remessas postais a transportadoras aéreas*

- Determinar se as remessas são recebidas pelas companhias aéreas antes das horas limite estabelecidas para os voos.
- Avaliar todas as atividades relacionadas com a entrega.
- Observar o tratamento das remessas postais após a entrega.
- Verificar o processo de entrega. Se forem utilizadas mensagens EDI, verificar as informações digitalizadas e compará-las posteriormente com os eventos eletrónicos publicados.
- Verificar a conformidade dos documentos da remessa (número de exemplares, documentos devidamente preenchidos, assinaturas exigidas nos documentos físicos, carimbos, etc.).
- Verificar se a transportadora aérea dá às remessas postais a prioridade que lhes é devida.
- Verificar o estado geral dos recipientes e dos fechos (selos).

4.5.2 *Receção de remessas postais de transportadoras aéreas*

- Verificar se a descarga das remessas postais da aeronave é feita sob a supervisão do operador designado.
- Avaliar as condições operacionais da descarga de remessas postais.
- Observar como são tratadas as expedições/remessas postais após a descarga.
- Verificar o processo de entrega. Se forem utilizadas mensagens EDI, verificar as informações digitalizadas e compará-las posteriormente com os eventos eletrónicos publicados.
- Verificar se os documentos que acompanham as remessas postais estão completos (número de exemplares, assinaturas exigidas nos documentos físicos, etc.).
- Verificar o estado geral dos sacos de correio e dos fechos (selos).
- Verificar o estado geral dos equipamentos utilizados nas operações de tratamento de expedições/remessas postais.

4.5.3 *Operações de transbordo*

- A pedido do operador designado de origem, o operador designado no ponto de transbordo deve monitorizar as operações de transbordo na pista; as companhias aéreas deveriam fazer o mesmo.
- Avaliar as condições de segurança dos locais físicos (edifícios, pistas, etc.) onde decorrem as operações de transbordo.

- Verificar se as expedições/remessas transbordadas são tratadas como prioritárias.
- Verificar o estado físico geral dos sacos de correio e dos fechos (selos).
- Verificar se toda a documentação está em conformidade.

4.6 *Contratos de transporte aéreo*

Os operadores designados devem considerar vários fatores ao selecionarem as transportadoras aéreas responsáveis pelo transporte do correio. As transportadoras que possam garantir o rápido encaminhamento das remessas devem ter prioridade. No entanto, também deve ser considerado o nível de segurança que cada companhia aérea está disposta a oferecer para garantir o transporte. Recomenda-se que os operadores designados e as transportadoras aéreas assinem um acordo de nível de serviço contendo cláusulas de segurança específicas, estipulando as medidas que serão tomadas pelas companhias aéreas e pelas autoridades postais para proteger as remessas de correio sob a sua responsabilidade.

4.7 *Comunicações entre operadores designados e transportadoras aéreas*

Recomenda-se que os operadores designados mantenham uma relação de trabalho estreita com as transportadoras aéreas e as autoridades aeroportuárias, principalmente através do coordenador postal aeroportuário designado. O principal objetivo aqui é reduzir qualquer tipo de problema que envolva remessas postais que estejam sob a responsabilidade direta das transportadoras aéreas.

Capítulo 5 – Responsabilidades das companhias aéreas

5.1 *Funções do pessoal da transportadora aérea*

5.1.1 *Objetivos*

O objetivo desta secção é garantir que todo o pessoal da transportadora aérea compreende os requisitos em matéria de segurança para as remessas de correio sob a sua responsabilidade. Isto significa que os recipientes em questão são transportados de forma rápida e eficiente, de acordo com as instruções indicadas nos documentos de envio de remessas do operador designado de origem e as informações de encaminhamento relacionadas indicadas nas etiquetas dos recipientes, nos cartazes dos contentores e nas mensagens eletrónicas. Conforme referido no capítulo 4, os procedimentos abaixo indicados explicam, entre outros aspetos, como a responsabilidade pela entrega do correio é estabelecida entre as diferentes entidades envolvidas. Esta responsabilidade é um elemento valioso e intrínseco de qualquer programa de segurança de correio.

5.1.2 *Supervisão por parte da administração da transportadora aérea*

A administração e os representantes da transportadora aérea devem assumir as seguintes responsabilidades relativamente ao correio que lhes for confiado:

- Assegurar que todo o pessoal envolvido no processamento e tratamento do correio o protege contra danos, destruição, perda ou roubo. O correio nunca deve ser deixado sem vigilância, exceto em áreas seguras. No exterior, o correio deve estar sempre coberto para evitar a exposição a intempéries e/ou roubo.
- Assegurar que os funcionários da transportadora aérea que transportam correio estão identificados com uniforme ou crachá claramente visível. A administração da transportadora aérea deve garantir que existe um sistema de rastreio dos funcionários que tratam do correio em cada turno.
- Na medida em que o sistema jurídico nacional de um país o permita, suspender ou excluir imediatamente de qualquer função de tratamento de correio ou de qualquer função que forneça acesso ao correio:
 - Qualquer funcionário que esteja a ser processado por um crime ou tenha sido condenado por um crime que envolva furto de bens pessoais ou furto/danos de correio;
 - Qualquer funcionário contra o qual existem provas suficientes para presumir que roubou ou danificou correio de forma deliberada.

- Na medida em que o sistema jurídico nacional de um país o permita, realizar verificações de antecedentes dos candidatos para identificar e excluir todos os que tenham condenações, tal como referido anteriormente.
- Cooperar e auxiliar os inspetores postais e os agentes responsáveis pela segurança postal interna nas suas funções.
- Disponibilizar pessoal suficiente para o tratamento e a transferência de correio dentro das horas limite especificadas pelo operador designado. A transportadora aérea é responsável pela proteção e tratamento rápido do correio até que este volte à responsabilidade do operador designado.
- Assegurar que os funcionários responsáveis pelo tratamento do correio recebem formação adequada sobre os procedimentos de tratamento do correio, os requisitos em matéria de segurança e as respostas a incidentes relacionados com o correio, incluindo incidentes que envolvam materiais não autorizados e perigosos.
- Notificar imediatamente o operador designado de origem sobre qualquer incidente que resulte em danos, atraso ou perda de correio.
- A administração da transportadora aérea e os operadores designados devem realizar revisões, inspeções e auditorias periódicas conjuntas para determinar os níveis de conformidade. Os resultados destas revisões, inspeções e auditorias devem ser documentados e as medidas corretivas registadas.

5.1.3 Correio de saída: funções específicas do pessoal da transportadora aérea

O pessoal da transportadora aérea responsável pelo tratamento de recipientes de correio nos aeroportos deve observar as seguintes regras:

- Todas as guias de entrega preparadas pelo operador designado de origem são assinadas de forma legível na presença do pessoal dos correios, ou a mensagem eletrónica RESDIT equivalente é enviada pela transportadora ao operador designado de origem através do sistema de troca de mensagens EDI. Estas ações confirmam a entrega à transportadora aérea dos recipientes de correio que compõem a remessa e, ao mesmo tempo, transferem para esta a responsabilidade pelos mesmos. Por conseguinte, é da responsabilidade do pessoal da transportadora aérea verificar a composição e o estado das remessas de correio.
- Se possível, a abertura de cada recipiente de correio deve ser novamente verificada para garantir que está devidamente selada para evitar intrusões. O recipiente de correio em si não deve ter furos nem rasgos. Todo o correio incluído numa determinada remessa deve ter um selo devidamente colocado, enquanto as informações contidas na etiqueta de expedição devem estar legíveis, completas e acompanhadas de um código de barras digitalizável para as mensagens eletrónicas.
- O número de recipientes de correio e as informações relacionadas com uma determinada remessa devem corresponder ao número de recipientes de correio indicado na guia de entrega.
- Se a transportadora aérea detetar qualquer irregularidade em relação aos pontos anteriormente referidos, deverá informar de imediato o operador designado de origem. Se o operador designado de origem não corrigir o problema com prontidão, o pessoal da transportadora aérea entrará em contacto com o seu supervisor imediato para o informar sobre a não conformidade.
- O pessoal da transportadora aérea deve deixar os recipientes de correio unicamente numa área de armazenamento acessível a pessoas autorizadas a tratar correio. Se tal não for possível, deverão ser tomadas medidas adicionais para garantir a segurança dos recipientes de correio. Nestas circunstâncias, deve ser considerada a designação, através de sinalização e marcações, de uma área específica da pista como área de armazenamento do correio de acesso restrito, localizada numa área bem iluminada e visível para um grande número de pessoas na pista. O ideal é que exista uma área segura para o armazenamento de correio.
- O pessoal que realiza serviços na pista deve estar ciente das regulamentações locais relativas à entrega de recipientes de correio a funcionários aduaneiros antes da sua entrega ao operador designado de destino. Devem também conhecer os diferentes tipos de recipientes de correio e categorias de correio.

5.1.4 *Correio de chegada: funções específicas do pessoal da transportadora aérea*

- Logo que possível, após os recipientes de correio serem descarregados da aeronave, o pessoal da transportadora aérea deverá verificar, se possível, se cada recipiente está devidamente selado e não apresenta furos nem rasgos.
- Os recipientes de correio devem ser entregues diretamente ao operador designado de destino. As guias de entrega correspondentes (CN 38, CN 41 ou CN 47) devem acompanhar os recipientes de correio que constituem cada remessa e/ou devem ser enviadas as mensagens EDI correspondentes (mensagens RESDIT por parte das transportadoras e mensagens RESCON por parte do operador designado de destino) para estabelecer as responsabilidades. Consulte as instruções do capítulo 3 caso os recipientes de correio sejam entregues ao operador designado de destino sem alguma documentação ou recibos eletrônicos.
- No caso de serem descarregadas remessas de correio de pequena dimensão, estas não devem ser deixadas sem vigilância na pista em circunstância alguma. Os operadores designados de destino e as companhias aéreas devem acordar como proceder para garantir o tratamento seguro das remessas de pequena dimensão.

5.2 *Funções do pessoal contratado*

5.2.1 *Informações gerais*

Muitas transportadoras aéreas contratam outras transportadoras aéreas ou empresas de serviços privadas de assistência em terra para carregar e descarregar carga e recipientes de correio dos seus voos. As transportadoras aéreas devem exigir que todos os subcontratantes envolvidos em atividades de tratamento de correio cumpram as regras e regulamentos estabelecidos no manual para transportadoras aéreas. Além disso, estas empresas subcontratadas devem cumprir todas as revisões, auditorias e inspeções periódicas realizadas pelo operador designado ou por qualquer outro organismo regulador, da mesma forma que a empresa que as contrata.

5.2.2 *Regulamentação local relativa à entrega de correio nos aeroportos*

O pessoal que realiza serviços na pista deve estar ciente das regulamentações locais relativas à entrega de recipientes de correio a funcionários aduaneiros antes da sua entrega ao operador designado de destino. Devem também conhecer os diferentes tipos de recipientes de correio, bem como as diferentes categorias de correio.

5.3 *Aceitação de remessas*

O correio é pesado, codificado com informações de envio e de voo, e posteriormente listado nos documentos de envio de remessas pelos operadores designados de origem. O capítulo 4 fornece instruções específicas e detalhadas sobre este processo. Cada companhia aérea é responsável por aceitar, carregar e descarregar adequadamente as remessas de correio da aeronave, em conformidade com o acordo entre os operadores designados de origem e a administração da companhia aérea em questão.

5.4 *Verificação do itinerário de encaminhamento*

No momento da receção, a companhia aérea verificará se todo o correio entregue pela estação de permuta se destina a pontos no seu sistema ou está codificado para transferência numa escala no seu sistema.

5.5 *Proteção de remessas*

As companhias aéreas devem cumprir as seguintes diretrizes para proteger as remessas sob a sua responsabilidade:

- Seguir as disposições do presente manual e as instruções de cada operador designado de origem que lhes entregue correio, em conformidade com o acordo entre os operadores designados de origem e a administração da companhia aérea.

- Garantir que os funcionários recebem formação adequada sobre os procedimentos de tratamento do correio, os requisitos em matéria de segurança e as respostas a incidentes, incluindo incidentes que envolvam materiais não autorizados e perigosos.
- Processar e tratar o correio de forma rápida e eficiente, sempre em segurança.
- Assegurar que todo o pessoal envolvido no processamento e tratamento do correio o protege contra danos, destruição, perda ou roubo. Quando o correio estiver numa área exterior, deverá ser protegido de intempéries.
- Reportar aos supervisores dos serviços postais, o mais rapidamente possível, qualquer incidente que resulte no seguinte: correio danificado ou atrasado; correio que corre o risco de ser perdido, roubado, destruído ou tratado incorretamente.
- Solicitar que todos os funcionários responsáveis pelo tratamento de correio cooperem com os supervisores postais e inspetores postais que participam em investigações oficiais.
- Permitir que apenas o pessoal autorizado tenha acesso ao correio e às áreas de tratamento do correio. O pessoal da companhia aérea autorizado a tratar correio, ou o pessoal destacado para tarefas de tratamento do correio, deve ter uma identificação válida e estar preparado para a mostrar aos funcionários dos correios quando solicitado.
- Garantir pessoal suficiente para processar todo o correio de forma rápida e eficaz. As companhias aéreas são responsáveis pelo tratamento eficiente, seguro e protegido do correio em todos os momentos em que este esteja sob a sua responsabilidade. As companhias aéreas são responsáveis pelas ações de qualquer agente ou funcionário que atue em seu nome.
- Apresentar a documentação necessária e adequada à realização das atividades requeridas junto dos operadores designados de origem.

5.6 Armazenamento e segurança do correio sob a responsabilidade da companhia aérea

5.6.1 Prevenção de roubo de correio

As fraquezas operacionais criam oportunidades para os ladrões de correio. Um programa de segurança adequado é parte integrante de qualquer sistema de tratamento do correio e também faz sentido do ponto de vista comercial. Um plano de segurança do correio robusto tem dois pilares principais: medidas de controlo adequadas quando o correio é armazenado (fechaduras, câmaras de vigilância, etc.) e supervisão constante do correio e dos responsáveis pelo seu tratamento. A secção seguinte explora diferentes formas de implementar estas medidas de controlo para mitigar os riscos de roubo de correio e facilitar as investigações.

5.6.2 Rastreabilidade do pessoal com acesso ao correio

Certifique-se de que a companhia aérea mantém registos dos funcionários da pista com acesso ao correio para garantir a rastreabilidade de todos os funcionários em diferentes turnos, o que pode ser útil durante as investigações relativas a um incidente que envolva o correio.

5.6.3 Garantir a segurança do transporte terrestre do correio

Minimize os movimentos de correio em terra, tanto em termos de tempo como de distância. Utilize contentores ou veículos, carrinhos ou reboques fechados para transportar o correio por terra, sempre que possível. Feche à chave todos os veículos, carrinhos, etc., que contenham correio quando não estejam a ser vigiados. Escalas não autorizadas ou desvios da rota planeada entre o avião e os centros postais devem ser documentados e/ou investigados.

5.6.4 Proteção de áreas de armazenamento

O correio nunca deve ser deixado sem vigilância. Armazene o correio numa área bem iluminada, onde possa ser observado por muitos funcionários, para ajudar a protegê-lo contra perdas e danos.

5.6.5 Entrega e receção de correio nas devidas condições

Se estiver a trocar correio numa estação de permuta (chegada/saída) ou com outra companhia aérea, confirme cada transferência, verificando se todos os recipientes listados na guia de entrega (CN 38, CN 41

ou CN 47) estão presentes ou confirme se os códigos de envio de remessas correspondentes estão presentes nas mensagens EDI. Quaisquer discrepâncias, como recipientes em falta ou danificados, devem ser anotadas na guia de entrega ou eletronicamente. Se forem utilizadas guias de entrega físicas, a pessoa que irá receber a expedição deverá confirmar a receção assinando a guia de entrega, que terá as informações necessárias para refletir quaisquer discrepâncias identificadas, se aplicável.

5.6.6 Voos atrasados e cancelados

Quando um voo é cancelado, atrasado ou desviado, siga as instruções correspondentes descritas no capítulo 11 deste manual. Informe imediatamente o pessoal dos correios responsável.

5.6.7 Recipientes de correio abandonados ou danificados

Os recipientes de correio abandonados ou danificados devem ser entregues imediatamente às instalações postais, que deverão preencher um boletim de verificação CN 43 ou CP 78 para reportar o problema. Em alternativa, a transportadora aérea pode colocar o recipiente de correio danificado em outro recipiente de plástico transparente e fechá-lo antes de o entregar ao pessoal dos correios ou, se necessário, transferi-lo para a pista. Esta irregularidade deve ser indicada no formulário CN 38 ou por via eletrónica através de troca de mensagens EDI, antes de o correio ser reencaminhado para o operador designado de destino.

5.7 Transporte aéreo do correio

5.7.1 Itinerários autorizados

Quando é estabelecido um itinerário de correio aéreo, a principal prioridade é transportar o correio de forma rápida, económica e segura. Todas as rotas de envio de remessas utilizadas e a prioridade no transporte devem ser acordadas entre os operadores designados de origem e as companhias aéreas em questão. Caso se perca uma ligação e a companhia aérea tenha a opção de utilizar um voo operado por outra transportadora, estas alterações deverão ser comunicadas o mais rapidamente possível aos operadores designados de trânsito e de destino.

5.7.2 Instalações e serviços

As instalações de tratamento do correio devem estar localizadas de modo a garantir o transporte rápido do correio por terra de e para o avião. Estas instalações devem garantir a segurança do correio, bem como a sua proteção contra intempéries.

5.7.3 Alterações nos procedimentos operacionais em terra

As companhias aéreas devem notificar imediatamente a administração postal sobre quaisquer alterações nas instalações de tratamento do correio no aeroporto. O pessoal dos correios cooperará plenamente e prestará todas as informações e orientações necessárias sobre os procedimentos e alterações.

5.7.4 Notificação de alterações previstas em voos

As companhias aéreas devem comunicar as alterações propostas aos horários dos voos aos operadores designados de origem afetados, assim que esta informação esteja disponível.

5.7.5 Prioridade das remessas

As companhias aéreas são obrigadas a transportar, num determinado voo, o correio que lhes seja entregue antes da hora limite acordada entre estas e os operadores designados de origem.

5.7.6 Transporte de correio de acordo com o itinerário de encaminhamento

As transferências de correio, quer entre aeronaves da mesma companhia aérea, quer de duas companhias aéreas diferentes, serão efetuadas de acordo com o itinerário de encaminhamento indicado nos documentos de envio de remessas, como a guia de entrega CN 38 e a guia de expedição CN 35, ou a informação eletrónica contida nas mensagens EDI.

5.7.7 Proteção do correio em escalas intermédias

O correio já a bordo de um avião não deve ser descarregado numa escala intermédia para carregar outros recipientes de correio que aguardam carregamento nessa escala específica. O operador designado de origem deve ser notificado imediatamente no caso de não existir espaço suficiente para transportar o correio dentro dos limites previamente acordados.

5.8 Inspeções, auditorias e revisões de segurança nos aeroportos

5.8.1 Guia de inspeções

O pessoal das companhias aéreas e o pessoal dos correios partilham a responsabilidade de realizar inspeções periódicas e de tomar as medidas corretivas adequadas. Os requisitos descritos nas normas S58/S59 da UPU podem ser utilizados como ferramenta para estabelecer uma lista de verificação para identificar riscos e aproveitar oportunidades de melhoria.

5.8.2 Sensibilização em matéria de segurança

As empresas não devem esperar por inspeções periódicas para garantir que estão a implementar as medidas adequadas para assegurar a segurança do correio. A segurança é da responsabilidade de todos. A cultura de uma organização deve sempre integrar esta filosofia de vigilância. A formação anual, os exercícios de simulação (quando apropriado) e as medidas corretivas são elementos essenciais de um plano de segurança robusto. Os supervisores devem dar o exemplo e promover a abordagem “se vir algo, denuncie”. Deve existir um bom nível de interação e de comunicação entre todas as pessoas envolvidas no tratamento de correio.

5.9 Comunicações entre companhias aéreas e operadores designados de origem

5.9.1 Comunicações orais e escritas

A cooperação estreita entre as companhias aéreas e os operadores designados ajudará a resolver quaisquer irregularidades observadas nas expedições durante o transporte aéreo. A comunicação oral é muito eficaz para lidar com problemas quotidianos. A comunicação escrita é eficaz para registar questões não resolvidas.

5.9.2 Resposta rápida às comunicações

As companhias aéreas e os operadores designados de origem devem responder prontamente às comunicações uns dos outros. As comunicações escritas exigirão uma resposta por escrito para documentar e manter um registo da correspondência.

Capítulo 6 – Mercadorias perigosas e objetos ilegais

6.1 Introdução

Para manter a segurança da cadeia logística, as entidades que a integram, como os correios, alfândegas e companhias aéreas, devem trabalhar em conjunto. Um dos pilares fundamentais de um programa de segurança robusto é proteger o correio de mercadorias perigosas e substâncias ilegais. Devido a uma convergência de fatores, este segmento tem recebido uma atenção crescente nos últimos anos. Várias partes interessadas, incluindo a UPU, a OMA, a IATA, a OACI e o Conselho Internacional de Controlo de Estupefacientes (CICE), colaboraram para desenvolver e divulgar regulamentos, orientações e formação.

Como resultado deste trabalho, a UPU compilou uma lista de recursos e documentos, disponíveis no seu website. Entre as suas publicações sobre mercadorias perigosas e objetos ilegais, a UPU fornece uma lista de artigos que é proibido enviar pelo correio em cada um dos seus países membros. Esta lista é um documento vivo, atualmente em revisão e simplificação, e está disponível na página “Customs” (upu.int), na secção “Prohibitions. Items not admitted.” Encontrará também nesta página um link para a ferramenta de pesquisa de proibições, “Prohibitions Search Tool”, que permite aos utilizadores pesquisar informações sobre artigos proibidos e admitidos sob condições pela alfândega nacional. Esta página contém também um link para o processo de desalfandegamento específico de cada país (“UPU Customs Compendium”), bem como um link para informações relativas à troca de mensagens EDI e ao fornecimento de EAD para trocas ITMATT

entre operadores designados (“Customs EAD Compendium”). A UPU também desenvolveu recursos para download para a campanha de mercadorias perigosas e artigos proibidos, que pode encontrar aqui: “Dangerous Goods” (upu.int). O Subcomité de Peritos sobre o Transporte de Mercadorias Perigosas do Conselho Económico e Social das Nações Unidas (ECOSOC) desenvolve recomendações sobre o transporte de mercadorias perigosas. Estas incluem critérios para classificar artigos e substâncias como mercadorias perigosas, bem como uma lista das mercadorias perigosas transportadas com mais frequência. Além disso, a UPU também publicou informações na sua página principal dedicada à segurança para ajudar os operadores designados a reportar mercadorias perigosas às autoridades da aviação civil e à UPU.

O manual da OACI, “Technical Instructions for the Safe Transport of Dangerous Goods by Air” (incluído no Anexo 19 da Convenção da OACI) contém a mesma lista de mercadorias perigosas, bem como instruções detalhadas para garantir o seu transporte internacional seguro como carga aérea.

Por fim, o artigo 19 da Convenção da UPU descreve procedimentos e medidas específicas relativamente à natureza geral dos objetos não admitidos, bem como à composição e tratamento dos objetos perigosos.

6.2 *Sensibilização em matéria de segurança*

Os objetos que possam expor pessoas a um perigo não serão admitidos no fluxo do correio e devem ser implementados procedimentos para detetar este tipo de objetos no momento da sua aceitação. No entanto, por vezes, este tipo de objetos entra no fluxo do correio, inadvertida ou clandestinamente. Os EAD também foram concebidos para mitigar este tipo de risco, mas a sua eficácia depende da qualidade da informação recolhida no momento da aceitação. Sempre que exista dúvida sobre um objeto ou artigo suspeito de conter elementos perigosos, o mesmo deverá ser considerado como tal até que a dúvida seja resolvida. Pecar por excesso de cautela é uma boa prática.

6.2.1 *Formação sobre os regulamentos da IATA*

Os coordenadores postais aeroportuários e os principais funcionários dos correios devem receber formação regular em matéria de transporte de mercadorias perigosas por parte das companhias aéreas, para certificar o seu conhecimento dos regulamentos da IATA. Convém igualmente manter uma linha de comunicação com o pessoal relevante da administração da companhia aérea para reduzir os riscos de inclusão de mercadorias perigosas no correio transportado por via aérea. Os materiais de formação foram desenvolvidos em cooperação com a OACI, a IATA e várias administrações da aviação civil; estes materiais também estão disponíveis no link mencionado anteriormente neste capítulo.

6.3 *Procedimentos de envio de substâncias biológicas e radioativas*

Os objetos perigosos devem ser expedidos como um artigo externo, ou seja, fora dos sacos de correio. A composição e a manipulação destes objetos devem ser as seguintes:

6.3.1 *Condições de aceitação*

A admissão de substâncias biológicas e radioativas perecíveis será restrita aos países membros cujos operadores designados tenham declarado a sua disposição em admitir tais objetos, numa base recíproca ou unilateral. Estas substâncias serão transportadas da forma mais rápida, geralmente por via aérea. Além disso, as substâncias biológicas perecíveis só podem ser trocadas entre laboratórios qualificados e oficialmente acreditados, enquanto os materiais radioativos só podem ser enviados por remetentes devidamente autorizados. Só é permitido enviar por correio os materiais radioativos isentos, cujo limite de atividade não exceda um décimo do limite de atividade permitido para os pacotes isentos (ver Regulamentos da IATA).

O artigo 19 da Convenção fornece informações adicionais sobre as condições de aceitação e identificação dos objetos que contenham substâncias biológicas perecíveis infecciosas e não infecciosas, bem como as que contenham substâncias radioativas.

6.3.2 *Composição e rotulagem*

O artigo 19-003 do Regulamento da Convenção da UPU descreve os procedimentos relativos à composição e rotulagem de objetos que contêm substâncias infecciosas.

6.4 *Drogas ilegais, mercadorias ilícitas e produtos de contrabando*

Os organismos reguladores devem adaptar-se constantemente para combater os traficantes que utilizam o correio para transportar drogas ilegais, mercadorias ilícitas (por ex., peças de armas de fogo) e os lucros derivados de tais atividades. O aumento dos opiáceos sintéticos, do fentanil e de novas substâncias psicoativas representa uma ameaça ainda maior para a cadeia logística e para os responsáveis pelo tratamento do correio. Por todos estes motivos, é imperativo que os operadores designados adotem medidas para impedir o envio destes objetos ilegais.

- a Os operadores designados devem determinar as suas obrigações e restrições legais relativamente ao envio de drogas ilegais.
- b Devem também ser implementados programas de sensibilização, educação e formação para os funcionários dos correios e das alfândegas envolvidos no tratamento ou na inspeção do correio.
- c Devem também ser estabelecidos procedimentos para que os funcionários comuniquem aos coordenadores postais aeroportuários ou aos supervisores postais qualquer descoberta de drogas ilegais conhecidas ou suspeitas e qualquer atividade suspeita relacionada com os objetos postais. Os procedimentos implementados devem também incluir protocolos pós-exposição e promover a utilização de equipamento de proteção individual em caso de descoberta de substâncias perigosas.
- d Os coordenadores postais aeroportuários e os inspetores/agentes de segurança postal devem receber formação sobre os métodos de identificação e interdição de drogas e devem trabalhar em estreita colaboração com as forças de segurança. O CICE é o organismo de controlo independente responsável pela implementação das convenções internacionais relativas ao controlo de drogas das Nações Unidas. O seu Programa Global de Interdição Rápida de Substâncias Perigosas (GRIDS) visa reduzir significativamente o tráfico de substâncias perigosas, com especial destaque para os opiáceos sintéticos, o fentanil e as novas substâncias psicoativas. Para mais informações, envie um pedido por e-mail para incb.grid@un.org.
- e Deve ser estabelecida uma linha de comunicação com a administração e o pessoal de segurança da companhia aérea, o pessoal de segurança nos aeroportos e as autoridades aduaneiras e autoridades policiais competentes. Deve existir uma cooperação plena com cada uma destas entidades para combater o envio de drogas ilegais.

6.5 *Tratamento de objetos perigosos ou suspeitos*

6.5.1 *Isolamento de objetos perigosos ou suspeitos*

Os objetos que possam expor pessoas, bens ou aeronaves a perigos ou danos não devem ser admitidos no fluxo do correio. No entanto, no caso de descoberta de um objeto potencialmente perigoso, o pessoal deve ser capaz de seguir os protocolos estabelecidos para lidar com este tipo de situações. Estes protocolos deverão incluir, nomeadamente, as seguintes medidas:

- Isole o objeto, se possível. A melhor prática é deixar o objeto em questão onde foi encontrado.
- Deve ser dada prioridade à proteção das pessoas e depois à proteção dos bens.
- Contacte o pessoal de primeira intervenção, os serviços de emergência ou o serviço local responsável pela resolução do problema em questão.
- Esteja preparado para responder a perguntas detalhadas sobre o objeto em questão (pó, líquido, fumo emitido pelo pacote, tamanho do pacote, etc.), mas não se coloque a si ou ao pessoal em perigo para responder às mesmas (por ex., se as pessoas ficarem doentes após serem expostas ao pacote em questão).
- Devem ser desenvolvidos planos de contingência para garantir a continuidade das operações no caso de uma área permanecer encerrada por um período prolongado.

6.6 *Comunicação de incidentes*

Os incidentes que envolvam a descoberta de objetos não admitidos para envio serão tratados de acordo com a regulamentação postal local em vigor. Os objetos que tenham sido enviados em violação da regulamentação postal serão imediatamente reportados aos inspetores postais ou ao supervisor postal, de acordo com as regras e os regulamentos do operador designado em questão. Os objetos que tenham sido enviados em

violação de outros regulamentos, como os regulamentos aduaneiros, serão reportados ao organismo competente. As companhias aéreas comunicarão os incidentes que envolvam mercadorias perigosas proibidas ao operador designado de origem, bem como às autoridades da aviação civil que as supervisionam. A UPU criou um link para a comunicação de incidentes ou acidentes relacionados com mercadorias perigosas às autoridades da aviação civil e à própria UPU. Este link é fornecido na página sobre segurança, "Security", da UPU.

Capítulo 7 – Equipamentos

7.1 Requisitos gerais relativos aos equipamentos de transporte de correio no aeroporto

7.1.1 Identificação dos equipamentos para o transporte de correio

Os equipamentos utilizados pela transportadora aérea para o transporte terrestre devem ser identificados, na medida do possível, como equipamentos que contêm correio. Além disso, as informações relativas ao itinerário dos recipientes de correio devem ser indicadas de forma visível num cartaz afixado nos carrinhos ou contentores de correio (ver imagem 1). Quando o veículo não for utilizado para o transporte de correio, não deverá ser indicada qualquer informação no cartaz. Em alguns aeroportos, pode não ser economicamente rentável para cada empresa de transporte de correio ter a sua própria frota de carrinhos e equipamentos especializados. Neste contexto, todas as partes deveriam estabelecer um acordo e cooperar para partilhar equipamentos destinados ao transporte de correio. Contudo, tal abordagem só deverá ser adotada quando várias companhias aéreas utilizarem a mesma empresa de assistência em escala.

Imagem 1: Cartaz no contentor, indicando claramente o correio, voo e destino



7.1.2 Veículos de transporte de correio

Os veículos utilizados para o transporte de correio na pista do aeroporto e entre as instalações postais e o aeroporto devem ser concebidos e construídos de modo a evitar que os sacos de correio caiam durante o movimento. O design do veículo também deve proteger o correio de intempéries, por exemplo, da chuva. Mais importante ainda, o design e a construção do veículo devem incorporar medidas de segurança e proteção para prevenir acidentes, bem como danos, roubo e manipulação de correio. Não são aceitáveis veículos que permitam o acesso às zonas de carga a partir da cabina do condutor. Por outro lado, são recomendados veículos com, pelo menos, duas portas de carga. As medidas de segurança e proteção integradas nos veículos devem ser proporcionais ao nível de avaliação de risco da área em questão, de forma a mitigar tal risco (ver imagens abaixo).

Imagem 2: Veículo de transporte de correio com rampa motorizada que se desdobra e dobra na porta de carga para maior segurança



Imagens 3 e 4: Veículo de transporte de correio com porta de carga única e segura



Imagem 5: Equipamento de transporte de correio na pista



7.1.3 Sistemas de bloqueio e selagem de veículos

Todas as partes envolvidas no transporte de correio dentro do aeroporto devem considerar a utilização de veículos ou carrinhos trancados ou selados para transportar correio. As chaves das fechaduras devem ser estritamente controladas e da responsabilidade dos funcionários que têm de as utilizar. Os selos devem ser de boa qualidade, com propriedades invioláveis e ter um número de série único para efeitos de rastreabilidade.

Imagens 6 a 8: Selo com número de série e selo com cadeado

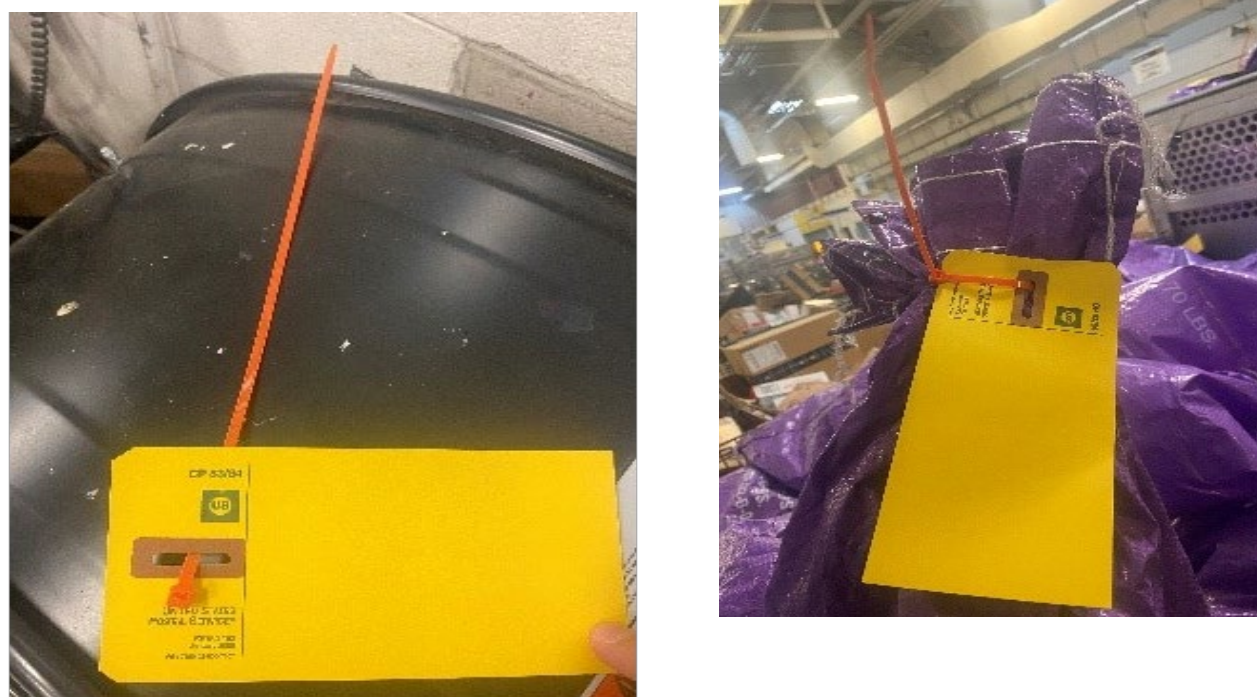


7.2 Requisitos gerais relativos aos equipamentos de segurança do correio postal

7.2.1 Fecho e selagem do saco

A abertura de cada saco de correio deve ser bem fechada para evitar qualquer adição ou remoção de objetos, acidental ou intencional. A abertura é geralmente fechada com corda ou cordel. É então aplicado um selo na abertura para evitar que o saco seja aberto ou fechado sem deixar vestígios evidentes. Os selos que cumprem este requisito são comumente chamados de “invioláveis”. Os selos invioláveis não são reutilizáveis; devem ser cortados ou partidos para abrir a abertura do saco (ver imagens 9 e 10).

Imagens 9 e 10: Exemplos de selo inviolável



7.2.2 Outras utilizações dos selos

Os selos também podem ser utilizados em outros tipos de equipamentos para os tornar invioláveis. Se o seu design o permitir, podem ser utilizados em dispositivos de bloqueio de equipamentos de transporte, veículos e contentores aéreos (conforme ilustrado nas imagens anteriores).

7.2.3 Identificação de sacos de correio

Sacos de diferentes tamanhos são utilizados para transportar correio entre um operador designado e outro. O requisito básico é utilizar sacos feitos de um material resistente e identificá-los claramente como sacos que contêm correio. Na prática, o ideal seria que o mesmo modelo de saco fosse utilizado uniformemente em todo o mundo.

Imagem 11: Saco marcado de forma distinta



7.2.4 Integridade dos sacos de correio

Os sacos de correio devem ser fabricados de um material durável que previna ou impeça danos acidentais e forneça provas claras de qualquer tentativa de danificar ou roubar correio. Os sacos com furos ou em mau estado devem ser reparados antes de colocar os artigos no seu interior para expedição. Os sacos que não possam ser reparados para garantir a segurança do correio durante o transporte devem ser descartados (ver imagem 12).

Imagem 12: Saco inutilizável



7.2.5 Sacos de correio descartáveis

Alguns operadores designados consideram mais rentável utilizar sacos de correio feitos de material descartável. No entanto, este material deve ser suficientemente resistente para suportar as atividades normais de manipulação no aeroporto e permitir a aplicação de um selo inviolável na abertura do saco.

7.3 Contentores especiais para segurança do correio

7.3.1 Contentores seguros para correio de elevado valor

Alguns operadores designados consideram vantajoso utilizar contentores especiais para garantir a segurança do correio ao expedir sacos que contêm correio de elevado valor. Este sistema garante um nível muito mais elevado de segurança para os sacos de correio e demonstrou a sua capacidade de reduzir significativamente as perdas.

7.3.2 Design dos contentores de segurança

Estes contentores devem ser fabricados com um material que seja leve e resistente. Os dispositivos de bloqueio e as dobradiças devem ser de elevada qualidade e invioláveis.

Capítulo 8 – Segurança física das instalações da estação de permuta

8.1 Responsabilidades em matéria de segurança

“A segurança é da responsabilidade de todos.”

Este capítulo estabelece algumas diretrizes básicas e princípios comuns aplicáveis à segurança dos correios, incluindo pessoas, bens e correio. Esta não é, de forma alguma, uma lista exaustiva, mas sim um ponto de partida para elaborar uma lista de elementos necessários para garantir a eficácia do seu programa de segurança física. Poderá encontrar instruções mais detalhadas para estabelecer um programa de segurança no documento “Guidelines for Postal Crime Prevention” da UPU.

O roubo de correio é geralmente possível devido a falhas operacionais, que oferecem oportunidades aos ladrões. Por conseguinte, qualquer sistema de tratamento de correio deve integrar medidas de segurança apertadas. O correio deve ser supervisionado de perto durante todo o seu processo de tratamento e

armazenado em condições seguras. Estas medidas terão um efeito dissuasor e evitarão roubos. A dissuasão é uma boa prática para mitigar os riscos e as ameaças às infraestruturas, funcionários e objetos postais. Medidas eficazes de segurança física (por ex., vedações, portões e iluminação adequada) e o controlo de acesso seguro são aspetos essenciais de um sistema de dissuasão.

Muitos destes pontos estão alinhados com as normas de segurança física e proteção dos procedimentos S58 e S59 da UPU. Estão disponíveis mais informações em: www.upu.int/en/Postal-Solutions/Programmes-Services/Postal-Supply-Chain/Security. Além disso, pode consultar o documento público intitulado “Postal security – General security measures (S58-4)”, também disponível no website da UPU.

8.1.1 Funcionários dos operadores designados

Todos os funcionários dos correios têm a responsabilidade de impedir que pessoas não autorizadas entrem em áreas restritas enquanto o correio estiver a ser processado ou armazenado antes da sua expedição, incluindo outros funcionários dos correios que não estejam de serviço. Qualquer pessoa que não esteja devidamente identificada ou acompanhada na sala de tratamento do correio deverá ser imediatamente interrogada ou denunciada ao supervisor ou a outra pessoa responsável.

8.1.2 Supervisores dos operadores designados

O supervisor de um centro de tratamento do correio é diretamente responsável pela segurança das instalações, dos funcionários e do correio no centro em questão. O supervisor deve avaliar cuidadosamente os ciclos de fluxo de trabalho para determinar a melhor altura para desbloquear as portas de acesso às áreas de tratamento do correio. É imperativo que as portas de acesso a estas áreas permaneçam trancadas, exceto quando as condições de funcionamento justifiquem que não estejam. Por exemplo, estas portas podem ser abertas quando o fluxo de funcionários é elevado, como a chegada e a saída do trabalho. Além disso, a política de segurança deve incluir instruções que expliquem claramente as regras para trancar portas exteriores e proteger portas interiores que dão acesso a áreas sensíveis. Esta política será ainda mais eficaz se os supervisores a consolidarem através de formação.

8.2 Controlo de acesso

8.2.1 Áreas de tratamento do correio

O acesso a todas as áreas onde o correio é tratado e triado para distribuição é limitado aos funcionários dos correios autorizados e em serviço. Todas as outras pessoas, incluindo os funcionários das companhias aéreas, os funcionários do aeroporto e os contratados do aeroporto, estão excluídas destas áreas, a menos que sejam obrigadas a desempenhar funções comerciais legítimas e estejam devidamente acompanhadas por um funcionário dos correios em serviço. Para tal, o dispositivo de segurança de cada instalação deve incluir um sistema de controlo de acesso robusto. É necessário realizar uma auditoria programada regular dos controlos de acesso, como parte de uma revisão periódica mais geral, para identificar falhas e áreas de melhoria e gerir o nível de acesso dos funcionários.

8.2.2 Distribuição de chaves de acesso às instalações

Uma boa prática é distribuir chaves a um número limitado de funcionários dos correios. Só devem receber chaves os funcionários cujas funções o justifiquem. As chaves das fechaduras de segurança são uma responsabilidade especial e só devem ser entregues aos funcionários dos correios para abrirem as instalações de manhã ou fechá-las à noite.

8.2.3 Controlo e supervisão das chaves

É essencial manter o rastreio dos dispositivos de controlo de acesso, incluindo as chaves. O supervisor das instalações deve manter um inventário preciso de todas as chaves do edifício e de todos os recibos assinados pelos funcionários a quem as chaves foram confiadas. Este inventário deve incluir o número de série e a marca de cada fechadura, bem como o número total de chaves disponíveis. Assim que as funções de um funcionário já não justifiquem a atribuição de uma chave ao mesmo, ou assim que um funcionário deixe de trabalhar para o operador designado, o funcionário em questão deverá devolver imediatamente as chaves na sua posse. A devolução de qualquer chave previamente atribuída deverá ser registada no inventário e, em seguida, o respetivo recibo assinado deverá ser destruído.

8.2.4 Perda ou roubo de chaves

Em caso de perda ou roubo de uma chave, o incidente deve ser imediatamente reportado ao supervisor das instalações. Se for uma chave que aciona uma fechadura de segurança numa porta exterior, deve trocar imediatamente o canhão da fechadura ou a fechadura completa.

8.2.5 Crachás de identificação e uniformes dos funcionários

O operador designado deverá emitir um crachá de identificação distintivo para cada funcionário dos correios. Estes crachás devem indicar o nome do funcionário e a sua empresa/organização. O funcionário deve usar este crachá de forma visível durante o horário de trabalho. Recomenda-se a utilização de códigos de cores para os crachás ou a indicação clara das áreas às quais o pessoal está autorizado a aceder. Podem ser utilizados uniformes para facilitar a identificação de pessoal autorizado, mas isto não deve ser considerado um substituto para a identificação por crachá. Cada vez mais, os crachás de identificação servem também como cartões de acesso como parte de um sistema de acesso por cartão eletrónico. Os operadores designados, juntamente com os seus parceiros e subcontratantes, devem implementar uma política sólida em relação à emissão e responsabilidade dos crachás de identificação. Em caso de despedimento ou rescisão do contrato de trabalho, o trabalhador em questão deverá devolver de imediato o seu crachá. O acesso às diversas áreas deve também ser imediatamente revogado caso o crachá sirva também como cartão de acesso eletrónico. Uma boa prática é definir uma data de validade para cada crachá para garantir que, durante o período especificado, o funcionário tem o nível de acesso necessário e acede apenas às áreas de que necessita.

8.2.6 Sistemas eletromecânicos e outros sistemas de controlo de acesso

Os sistemas eletromecânicos de controlo de acesso podem ser considerados em grandes centros de tratamento do correio, onde um grande número de funcionários precisa de entrar e sair de forma regular. Este tipo de sistema não deve ser instalado sem recomendação específica por parte de um especialista de segurança qualificado. Qualquer outro sistema baseado na emissão de dispositivos de acesso individuais (cartão de acesso, combinação ou código de encriptação, etc.) para permitir a entrada de funcionários nas instalações deve ser tratado com o mesmo nível de responsabilidade que qualquer outro sistema de acesso descrito nesta secção.

8.3 Iluminação

8.3.1 Requisitos gerais

A iluminação ajuda a manter um nível aceitável de segurança nas instalações e dissuade atividades criminosas. Esta regra aplica-se à iluminação nas portas de entrada, iluminação do perímetro e da vedação, iluminação nas entradas de funcionários e iluminação em todas as outras áreas não acessíveis ao público ou a outros funcionários do aeroporto.

8.3.2 Iluminação do perímetro

A iluminação do perímetro implica a instalação de uma série de luminárias no interior para iluminar os limites do recinto ou a área pela qual um intruso se pode aproximar.

8.3.3 Iluminação de vias públicas e outras áreas

A iluminação das vias públicas e de outras áreas deve garantir a máxima iluminação com o mínimo de luminárias. O sistema de iluminação deve iluminar toda a área de forma uniforme, incluindo portas, estruturas e recantos.

8.4 Vedação

8.4.1 Perímetro e áreas de armazenamento de correio

Deve ser instalada uma vedação do perímetro em redor das instalações utilizadas para tratamento do correio aéreo e das áreas utilizadas para armazenar correio antes da sua expedição. As áreas de armazenamento de correio no exterior também devem estar cobertas para proteger o correio de intempéries.

8.4.2 Design da vedação

As vedações e os portões devem ter aproximadamente 2,5 metros de altura e ser feitos de rede metálica com uma malha de 50 milímetros e arame de calibre 11. No topo da vedação, deve ser instalada uma proteção, virada para fora e para cima num ângulo de 45 graus. Recomenda-se também a colocação de três filas de arame farpado de 4 pontas e calibre 12 na proteção. As proteções na parte superior podem estar sujeitas às leis e regulamentos locais ou nacionais.

8.4.3 Zona aberta ao nível da vedação

Deve ser mantida uma área livre de aproximadamente 1,8 metros dentro da vedação que não contenha quaisquer edifícios, equipamentos, veículos, arbustos ou árvores que possam facilitar a ocultação ou a entrada não autorizada.

8.5 Segurança dos edifícios

Para avaliar o nível de segurança necessário para um edifício específico, é útil avaliar determinados fatores, como a localização do edifício, o nível de atividade criminosa na área circundante e os fatores ambientais que podem afetar as operações e a segurança. Existem outros fatores a considerar, que são explicados com mais detalhe no documento “Guidelines for Postal Crime Prevention”. Após a avaliação da área circundante, o responsável pelas instalações pode tomar decisões, como estabelecer níveis de segurança do perímetro (por ex., vedações, câmaras de segurança e iluminação), dispositivos de controlo de acesso (por ex., crachás e fechaduras), controlo de entrada e saída e acesso de veículos.

8.5.1 Fechaduras de segurança ou sistema de fecho equivalente

Todas as portas exteriores devem estar equipadas com fechaduras de segurança ou um sistema de fecho equivalente. Estas fechaduras permitem que as instalações estejam protegidas fora do horário de trabalho. Durante o horário de trabalho, as portas podem ser protegidas com um mecanismo de bloqueio que limitará o acesso apenas aos funcionários.

8.5.2 Penetrações no telhado

As penetrações no telhado, como claraboias, pátios, pátios interiores e condutas de ventilação, devem ser protegidas por barras de segurança, grades de proteção ou vidro de segurança. Recomenda-se que as grades sejam fabricadas com barras de aço redondas, resistentes ao desgaste, com 13 milímetros de diâmetro, espaçadas a 100 milímetros de centro a centro. O vidro de segurança deve ser fabricado em folhas de vidro laminado de segurança de 8 milímetros, com uma camada intermédia em vinil de 2 milímetros ou policarbonato de 6 milímetros.

8.5.3 Janelas

Não é desejável que as áreas de tratamento do correio tenham janelas. Regra geral, o uso de vidro deve ser limitado. Se a área tiver janelas, instale dispositivos de bloqueio e limite a abertura a 100 milímetros, com um dispositivo de bloqueio para limitar os roubos. Se for necessária uma abertura maior por questões de ventilação, deverão ser instaladas grades de segurança conforme descrito na secção 8.5.2.

8.5.4 Portas

Todas as portas exteriores e portas de acesso às áreas de tratamento do correio devem, no mínimo, ser de madeira maciça com cobertura de metal ondulado e armações de metal de grande espessura.

8.6 Segurança dos funcionários

Os equipamentos utilizados pelo pessoal dos correios para realizar atividades de tratamento do correio devem ser mantidos de modo a que possam ser sempre utilizados em segurança. Para garantir a segurança das

operações postais, os funcionários devem reportar a existência de edifícios ou condições de trabalho inseguros. Os funcionários devem também reportar qualquer perturbação ou conduta inapropriada de qualquer pessoa na área de tratamento do correio. É importante garantir que os funcionários compreendem o lema “Se vir algo, denuncie” e devem ser incentivados a aplicá-lo. Em caso de emergência, os funcionários dos correios devem chamar a polícia ou os bombeiros, utilizar equipamento de extinção de incêndios e ajudar a cuidar das pessoas feridas.

8.7 Sistema de detecção de intrusão e sistema de televisão em circuito fechado (CCTV)

A instalação de um sistema de detecção de intrusão e/ou de um sistema de CCTV dentro e fora do edifício pode ser um elemento dissuasor extremamente eficaz. Este tipo de tecnologia pode ajudar a combater o vandalismo, o roubo e as intrusões. Para além da prevenção, os sistemas de CCTV têm a vantagem de contribuir para a aplicação da lei, uma vez que as suas gravações podem servir como possíveis provas de atividades criminosas e, assim, levar a processos legais. Como resultado, estes sistemas também podem ajudar a dissuadir futuras atividades criminosas ou intrusões.

Capítulo 9 – Segurança física no aeroporto

9.1 Introdução

Este capítulo fornece algumas diretrizes básicas para garantir a segurança física nos aeroportos, com o objetivo de reduzir os riscos de roubo/deprecação, manipulação e danos no correio aéreo internacional. Este capítulo destina-se principalmente às estações de permuta diretamente adjacentes ao aeroporto, mas é importante referir que as informações aqui fornecidas são também aplicáveis às estações de permuta que não são diretamente adjacentes ao perímetro de um aeroporto. Além disso, a adoção destas medidas não substitui a necessidade de realizar avaliações periódicas de risco para determinar se são necessárias medidas de segurança adicionais além das medidas aqui estabelecidas.

Além disso, estamos cientes de que alguns dos locais descritos neste capítulo podem estar em áreas que não fazem parte da área sob responsabilidade do coordenador postal aeroportuário do operador designado (por exemplo, áreas propriedade do aeroporto) ou podem ser geridos em conjunto com outra entidade. Estas áreas estarão provavelmente sujeitas a requisitos de segurança definidos em regulamentos governamentais e/ou internacionais, como os da OACI e da IATA. Neste tipo de situações, é essencial entrar em contacto com os agentes responsáveis para perceber quais são os requisitos aplicáveis.

Tal como no capítulo 8, muitos destes pontos estão alinhados com as normas de segurança física e proteção dos procedimentos S58 e S59 da UPU. Para mais informações, consulte o link disponibilizado no capítulo anterior.

Por fim, é importante referir que a segurança é identificada como um critério de conceção. Para isso, pode ser mais rentável incorporar medidas de segurança eficazes na conceção das próprias instalações, em vez de fazer modificações e alterações depois de terem sido construídas. Uma vez instalados os elementos de segurança, devem ser organizadas auditorias e inspeções periódicas para garantir a sua integridade estrutural e operacional.

9.2 Controlo de acesso

9.2.1 Vedação do perímetro

O perímetro do aeroporto deve ser vedado com uma vedação de rede metálica de, pelo menos, 2,5 metros, com uma proteção composta por três filas de arame farpado, de modo a separar claramente as áreas públicas das áreas de operações aéreas. Não é necessário instalar a vedação onde as barreiras naturais ou outros obstáculos impeçam o acesso. Não devem existir objetos ou vegetação na área em redor da linha da vedação, para não haver possibilidade de ocultação ou entrada não autorizada.

9.2.2 Entradas na área pelo lado da pista

As entradas na área pelo lado da pista devem ser limitadas ao menor número necessário para garantir a eficácia das operações e devem estar equipadas de um sistema de segurança. Este sistema pode ser uma

fechadura de alta qualidade operada por chave ou combinação, um sistema eletromecânico de controlo de acesso ou um segurança uniformizado que controla que apenas pessoal autorizado acede à pista. As entradas devem estar equipadas com dispositivos de bloqueio para que estejam seguras em caso de emergência ou quando não estão a ser utilizadas.

9.2.3 Vias de serviço

As vias de serviço que conduzem ao lado da pista devem ser isoladas das vias públicas, devendo ser realizado um controlo em cada entrada que dá acesso à pista.

9.2.4 Estacionamento para funcionários

Os parques de estacionamento dos funcionários devem estar localizados fora do perímetro da pista e longe de áreas como terminais de carga e lojas de conveniência. Se possível, o estacionamento dos funcionários deve ser vedado e as entradas e saídas devem ser controladas.

9.2.5 Sistema de identificação por crachá para funcionários

Consulte a secção 8.2.5, que explica as melhores práticas para a entrega de crachás aos funcionários.

9.2.6 Responsabilidade dos funcionários

Todo o pessoal deve ser responsável por impedir que pessoas não autorizadas, como funcionários que não estejam em serviço e membros do público, entrem nas áreas restritas do lado da pista. Recomenda-se dar formação regular aos funcionários em matéria de segurança e prevenção.

9.2.7 CCTV/Dispositivos de comunicação

Os planos e orçamentos para o design de edifícios e instalações devem prever um sistema de televisão em circuito fechado (CCTV) e outros dispositivos elétricos e de comunicação.

9.3 Iluminação

As áreas de trabalho dos edifícios aeroportuários e as pistas onde o correio é armazenado devem ser adequadamente iluminadas durante a noite, e a iluminação deve fornecer luz suficiente para permitir a observação das atividades de uma pessoa a 50 metros de distância.

9.4 Proteção do correio nas pistas

Nas pistas, o correio deve ser armazenado em áreas bem iluminadas, adjacentes às áreas de trabalho, mas não nas áreas de trabalho. Isto permite que um grande número de funcionários observe as atividades do pessoal autorizado na área de armazenamento e que seja um elemento dissuasor para pessoas não autorizadas. O correio deve ser colocado em carrinhos de transferência seláveis para o proteger de intempéries, acidentes e roubo/danos. Consulte o capítulo 7 sobre segurança dos equipamentos.

9.5 Proteção do correio em terminais de carga

9.5.1 Portas de carga

Todas as portas de receção e expedição de carga devem poder ser fechadas e trancadas quando não estão a ser utilizadas. Nos edifícios onde as portas devem ser deixadas abertas por questões de ventilação, devem ser instaladas portas de rede em metal expandido para permitir a ventilação e, ao mesmo tempo, impedir eficazmente a passagem de veículos ou pessoal. É possível equipar as portas com dispositivos de alarme que são acionados assim que uma porta é aberta.

9.5.2 Portas utilizadas pelo pessoal

As portas utilizadas pelo pessoal não devem ser consideradas da mesma forma que as portas de carga. Todas as portas utilizadas pelo pessoal devem estar equipadas com um sistema de saída de emergência e

um alarme. As portas utilizadas como entradas e saídas principais de pessoal devem ser localizadas de modo a poderem ser controladas, se necessário.

9.5.3 *Cacifos e casas de banho do pessoal*

Os cacifos utilizados pelos funcionários devem ser feitos de aço e ter portas de rede para que o seu conteúdo seja visível. As chaves dos cacifos devem ser controladas e os cacifos não utilizados devem estar selados para evitar a utilização não autorizada por parte dos funcionários. Os vestiários devem ser organizados de modo a que os funcionários passem por um supervisor ao entrar ou ao sair. Nunca devem estar diretamente adjacentes a uma área de trabalho e permitir livre acesso à mesma. As casas de banho e os vestiários nunca devem ter tetos falsos ou elementos arquitetónicos similares.

9.5.4 *Considerações diversas*

- Devem estar disponíveis condutas de cabos para permitir a instalação do sistema de CCTV e outros dispositivos eletrónicos que cubram as áreas de armazenamento de carga, bem como as portas de receção e expedição.
- Deve ser instalado um armário com chave no gabinete do supervisor.
- Se for necessário fornecer instalações sanitárias, estas serão instaladas na zona do terminal acessível ao público, de forma a impedir a entrada de pessoas não autorizadas no armazém ou nas áreas restritas.
- Janelas unidirecionais podem ser instaladas em escritórios com vista para o armazém para dissuadir os funcionários de roubos ou furtos.

9.6 *Investigações do pessoal*

Na medida em que o sistema jurídico nacional de um país o permita, os antecedentes e a experiência pessoal de todos os funcionários devem ser revistos para garantir que apenas os indivíduos com elevados padrões morais e éticos têm autorização para trabalhar em áreas restritas do aeroporto. Isto implica a revisão dos antecedentes profissionais, pessoais e criminais dos candidatos. Um sistema de revisão periódica dos funcionários atuais também deve ser implementado.

Capítulo 10 – Ameaças terroristas e criminosas à segurança da aviação

10.1 *Finalidade*

Este capítulo analisa o possível abuso dos serviços de correio para enviar cartas ou encomendas-bomba ou engenhos explosivos. Esta possibilidade representa desafios de segurança únicos e complexos para toda a cadeia logística postal, incluindo, entre outros, operadores designados e companhias aéreas. Os incidentes relacionados com correio-bomba/engenhos explosivos podem ter um impacto devastador e justificam o estabelecimento de medidas de segurança adequadas.

Pelos motivos expostos, mas também pela possível utilização de correio por parte de terroristas para atingir companhias aéreas comerciais, a UPU deve trabalhar em estreita colaboração com a OACI e a IATA para coordenar esforços em matéria de segurança. As normas de segurança da OACI exigem que os Estados implementem as medidas necessárias para submeter o correio que será transportado em voos comerciais a controlos de segurança adequados. As disposições deste capítulo foram concebidas para apoiar este objetivo. Além disso, cada operador designado deve trabalhar em estreita colaboração com as autoridades de aviação, companhias aéreas, alfândegas e forças de segurança locais para desenvolver respostas razoáveis às ameaças identificadas. Estas respostas incluirão, entre outras, procedimentos de inspeção do correio, identificação de objetos de alto risco e resolução de alertas.

10.2 *Procedimentos de segurança de rotina*

Muitos dos procedimentos de segurança já abordados no presente manual servem também, pela sua natureza, para combater ameaças terroristas ou criminosas. No entanto, existem procedimentos de

segurança fundamentais adicionais que devem ser aplicados regularmente para combater as ameaças à segurança da aviação. Estes procedimentos incluem:

- Sensibilizar os funcionários responsáveis pela aceitação, tratamento e expedição do correio para a identificação de encomendas suspeitas e para os procedimentos a seguir em caso de identificação de um objeto suspeito (ver imagem 13).
- Assegurar que o inspetor postal/coordenador postal aeroportuário designado ou coordenador de segurança postal trabalha em estreita colaboração com as autoridades aeroportuárias locais para garantir uma resposta rápida e adequada às ameaças.
- Restringir, na medida do possível, a divulgação dos horários de expedição aérea e proibir os funcionários responsáveis pela aceitação do correio de divulgarem esta informação ao público. Qualquer possibilidade de atingir uma determinada companhia aérea ou um voo específico aumenta os riscos para a segurança da aviação, devendo ser tomadas todas as precauções razoáveis para reduzir estes riscos.
- Estar ciente dos procedimentos operacionais de segurança que podem aumentar os riscos se forem tornados públicos.
- Implementar procedimentos de segurança melhorados para os serviços de correio expresso ou rápido.

Imagem 13 – Exemplo de cartaz utilizado para sensibilizar os funcionários dos correios



10.3 Normas, procedimentos e considerações para a inspeção/triagem de correio

O Grupo “Segurança Postal” (GSP), em colaboração com outras partes interessadas da UPU, definiu um conjunto mínimo de requisitos em matéria de segurança para a inspeção/triagem do correio, que devem ser implementados em cada estação de permuta ou em cada centro aerpostal, bem como em qualquer outro local onde o correio é entregue a uma transportadora aérea. Estes requisitos fazem parte do processo de certificação das normas de segurança S58 e S59 da UPU e estão descritos no documento intitulado “Postal security – Office of exchange and international airmail security”. De notar que as restrições legais, operacionais e tecnológicas podem impedir os operadores designados individuais de implementar procedimentos de segurança adicionais. Além disso, devem ser considerados outros elementos, como, por exemplo:

- O uso de documentação, ou suporte em papel, para correio que não seja correspondência. Esta medida poderá incluir uma declaração de segurança assinada pelo expedidor.
- A integração de EAD na troca de informações sobre os objetos postais contendo mercadorias entre entidades da cadeia logística, de forma a melhorar a gestão global dos riscos de segurança.
- Separação do correio de alto risco durante os processos de triagem e distribuição para facilitar os procedimentos de segurança subsequentes.

10.3.1 Referências adicionais

Encontrará mais informações detalhadas nos seguintes documentos:

- “WCO–UPU guidelines on the exchange of electronic advance data (EAD) between designated operators and customs administrations”, disponível no website da UPU.
- Normas e procedimentos estabelecidos no Anexo 17 da OACI e material de orientação no “ICAO Aviation Security Manual (Doc 8973)”.
- Documento desenvolvido em conjunto pela IATA e pela UPU intitulado “IATA–UPU Mail Safety Guidelines: Recommendations to Designated Postal Operators”.
- Quadro de Normas SAFE da OMA, “SAFE Framework of Standards”.
- Documento da UPU ““Do not load” (DNL) guidance document”, que aborda de forma mais detalhada o correio de alto risco.
- O guia da UPU intitulado “Contingency planning – Explosive devices in the Post” pode ser consultado para referência adicional.

10.4 Outras considerações

Os procedimentos de segurança para o correio aéreo devem ser objeto de discussão e acordo entre os operadores designados, as companhias aéreas e as autoridades públicas competentes responsáveis pela aviação. Reconhece-se, no entanto, que em situações de ameaça acrescida, as autoridades podem impor requisitos específicos em matéria de segurança ou que, no caso de uma ameaça específica, o correio de alto risco poderá ser desviado completamente de voos comerciais. Em situações extremas, poderá mesmo ser proibido o transporte de correio em voos comerciais. Os correios devem, por isso, desenvolver planos de contingência, incluindo modos de transporte alternativos, para responder a estas possíveis situações.

Capítulo 11 – Procedimentos a aplicar em caso de circunstâncias especiais (irregularidades)

11.1 Finalidade

As instruções presentes neste capítulo abordam problemas relacionados com o tratamento irregular de correio internacional após a companhia aérea ter tomado posse do mesmo. Isto pode incluir problemas encontrados em pontos programados de expedição, receção e trânsito, bem como em pontos não programados. Os procedimentos em caso de descoberta de objetos perigosos no correio, uma vez que este se encontre sob a responsabilidade da companhia aérea, estão descritos no capítulo 6. Tendo em devida conta as circunstâncias locais, devem ser envidados todos os esforços para garantir o transporte seguro e rápido do correio interrompido para o seu destino. Estas instruções devem contribuir consideravelmente para manter um ambiente seguro e eficaz para todas as pessoas envolvidas.

11.2 Irregularidades

As irregularidades podem incluir, entre outras, as seguintes situações:

- Atrasos enquanto o correio está em trânsito.
- Cancelamento ou interrupção de voos programados para transporte de correio.
- Correio mal encaminhado.
- Tratamento e manipulação incorretos.
- Correio danificado ou saqueado após roubo.

11.3 Responsabilidades dos funcionários dos correios

11.3.1 Revisão das operações e instalações das transportadoras aéreas

O coordenador postal aeroportuário deve coordenar-se com os homólogos do aeroporto e das companhias aéreas para visitar regularmente as plataformas das transportadoras aéreas, a pista e áreas de armazenamento do correio para realizar inspeções limitadas e garantir que o correio é:

- Devidamente tratado e armazenado, protegendo-o contra danos e roubo;
- Transferido de forma rápida e correta entre a companhia aérea e o operador designado;
- Expedido sem atraso injustificado;
- Devolvido ao operador designado dentro do prazo acordado se a expedição não puder ser efetuada.

Tal como referido diversas vezes ao longo do presente manual, as revisões e auditorias regulares das transportadoras e os processos internos, realizados sob a direção do coordenador postal aeroportuário, podem ajudar a identificar falhas de segurança e oportunidades de melhoria.

11.3.2 Comunicação de irregularidades no tratamento do correio

Os funcionários dos correios devem reportar imediatamente quaisquer irregularidades ao seu supervisor. Os boletins de verificação CN 43 e CP 78 são utilizados em toda a UPU para denunciar irregularidades no tratamento do correio por parte das companhias aéreas. Neste caso também, os operadores designados podem acordar em comunicar irregularidades recorrendo sistematicamente ao correio eletrónico ou a qualquer outro meio de telecomunicações adequado, ou ao sistema de mensagens eletrónicas da UPU. Isto permitirá aos operadores designados de origem e de destino detetar facilmente padrões e tendências que causam problemas e atrasos no transporte aéreo e nos serviços de correio.

11.4 Tratamento de expedições aéreas em caso de cancelamento ou interrupção de voos

Em caso de atraso ou descarga no ponto de origem ou transbordo, ou em caso de interrupção do voo em qualquer escala que não seja o ponto de origem ou de transferência por razões meteorológicas, mecânicas ou de segurança, o operador designado do país de origem deverá garantir que a companhia aérea segue os termos do acordo estabelecido entre eles relativamente ao transbordo direto ou o contacto para obter instruções, de acordo com o artigo 17-008 do Regulamento da Convenção da UPU. Devem ser tomadas todas as medidas possíveis para garantir que o encaminhamento do correio se realiza o mais rapidamente possível e também nas melhores condições de segurança razoavelmente possíveis. A companhia aérea responsável pelo encaminhamento das remessas deverá também entrar em contacto com o operador designado do país de trânsito.

São fornecidas algumas diretrizes abaixo, mas os prazos serão ditados principalmente pelas condições locais. A entidade que está na posse do correio deverá seguir os procedimentos descritos em seguida:

- Verificar o correio recebido em relação ao número de artigos constantes de cada guia de entrega.
- Registrar a data e hora de receção do correio.
- Registrar o motivo pelo qual o correio é entregue no centro postal local.
- Verificar a integridade dos recipientes e selos.
- Registrar a composição do correio entregue na estação de permuta local.
- Entregar ao funcionário da companhia aérea uma cópia assinada da guia de entrega indicando as informações acima referidas (que terá sido também assinada por este funcionário).
- Guardar todos os outros exemplares da guia de entrega.
- Preencher os boletins de verificação CN 43 ou CP 78.
- Enviar prontamente o correio para o destino original ou ponto de trânsito, acompanhado de um exemplar da guia de entrega e uma cópia do boletim de verificação CN 43 ou CP 78.
- Enviar uma cópia do boletim de verificação CN 43 ou CP 78 ao operador designado de origem. Guardar uma cópia do boletim de verificação CN 43 ou CP 78 no operador designado de destino.

11.4.1 Correio atrasado devido a ameaças específicas

Os procedimentos de emergência estabelecidos pelas autoridades aeroportuárias locais devem ser seguidos.

11.5 *Tratamento e manipulação incorretos de correio em aeroportos*

11.5.1 *Requisitos gerais*

Esta secção aborda apenas o tratamento e manipulação incorretos de correio quando este se encontra no aeroporto, independentemente da área: pistas, vias de serviço, armazéns, etc. Os funcionários das companhias aéreas e os funcionários dos correios são igualmente responsáveis pelo tratamento seguro e eficaz do correio nos aeroportos. Os funcionários das companhias aéreas ou os funcionários dos correios com conhecimento de uma situação de tratamento e manipulação incorretos devem reportar imediatamente o problema ao coordenador postal aeroportuário ou ao supervisor postal.

11.5.2 *Responsabilidade conjunta dos funcionários dos correios e das companhias aéreas em matéria de segurança*

Os funcionários dos correios e das companhias aéreas devem estar cientes das responsabilidades que partilham, nomeadamente:

- Conhecer os procedimentos de tratamento do correio e os requisitos em matéria de segurança;
- Proteger o correio contra danos, destruição, perda ou roubo;
- Comunicar o mais rapidamente possível qualquer incidente que resulte em danos, atrasos ou perda de correio;
- Apresentar a documentação necessária, responder à correspondência e auxiliar nas investigações oficiais.

Para o efeito, é da responsabilidade do coordenador postal aeroportuário do operador designado manter uma ligação eficaz com outras partes interessadas, organismos reguladores e autoridades aeroportuárias.

11.5.3 *Recipientes de correio danificados*

Os recipientes de correio danificados serão entregues a um supervisor postal ou funcionário dos correios autorizado. As instalações postais inserirão o recipiente danificado num outro recipiente em bom estado o mais depressa possível. Será necessário emitir o boletim de verificação CN 43 ou o seu equivalente eletrónico, e enviar um exemplar para o ponto de destino ou de trânsito juntamente com a próxima expedição. A guia de entrega será também devidamente preenchida. Por fim, uma cópia do boletim de verificação CN 43 ou CP 78 será guardada nas instalações postais e/ou a informação correspondente será enviada por via eletrónica. Consulte também a secção 3.2.5.

11.5.4 *Descoberta de sacos de correio perdidos ou abandonados*

Os sacos de correio perdidos ou abandonados no aeródromo serão entregues o mais depressa possível ao coordenador postal aeroportuário ou a um funcionário dos correios autorizado. Uma cópia do boletim de verificação CN 43 ou CP 78 será anexada à guia de entrega CN 35 no saco, que será incluída na próxima remessa disponível para o destino original ou ponto de trânsito. As instalações postais conservarão uma cópia do boletim de verificação correspondente.

11.5.5 *Expedições mal encaminhadas*

Por vezes, o correio é recebido por engano, devido a problemas de tratamento e carga. Conforme estipulado no artigo 17-134 do Regulamento da Convenção da UPU, na ausência de acordo especial, o correio mal direcionado (recipientes) e os objetos mal encaminhados de qualquer tipo serão redirecionados para o seu destino sem demora, utilizando a rota mais rápida.

- Quando um funcionário da companhia aérea identifica correio mal encaminhado, o ponto de trânsito/destino correto terá de ser determinado. Se o correio puder ser reencaminhado sem demora por esta companhia aérea, é da sua responsabilidade fazê-lo com uma guia de substituição CN 46 devidamente preenchida.
- Se a companhia aérea não conseguir redirecionar o correio prontamente, este será entregue a um funcionário dos correios autorizado. O correio será então tratado de acordo com as instruções fornecidas na secção 11.4.

11.6 *Considerações adicionais*

Sujeito à regulamentação aplicável, o correio encontrado nestas condições poderá ser sujeito a medidas especiais de segurança e nova inspeção.

Glossário de termos e documentos de expedição de correio (formulários) referidos no “Manual sobre a Segurança do Correio nos Aeroportos”

1 Termos

Objeto postal

Este termo inclui cartas, bilhetes-postais, pacotes postais das correspondências, saco M das correspondências, encomendas, objetos EMS, etc. Os objetos com rastreamento possuem um identificador de objeto único. A norma S10 é a norma técnica da UPU aplicável ao identificador do objeto, utilizada para objetos com rastreamento.

Recipiente

O recipiente postal é geralmente um saco ou tabuleiro que contém objetos postais. Tem um identificador de recipiente com um código de barras padrão de 29 caracteres. Os recipientes postais são elementos físicos tratados pelas transportadoras. O identificador do recipiente é utilizado tanto pelas transportadoras como pelos correios. Cada recipiente postal é um elemento de uma expedição postal e transporta um identificador de expedição normalizado de 20 caracteres. O identificador do recipiente é indicado numa etiqueta afixada no mesmo, enquanto o identificador de expedição é indicado na guia de expedição.

Expedição postal

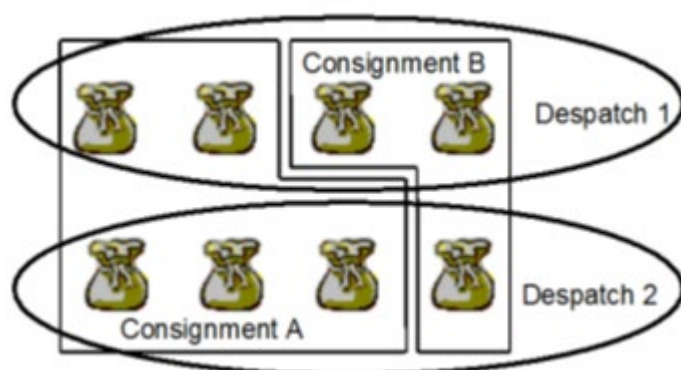
As expedições postais são constituídas por um ou mais recipientes. O identificador de expedição faz parte do identificador do recipiente de 29 caracteres. Cada expedição é acompanhada de uma carta de aviso/guia de expedição em papel com diversas informações sobre a expedição, nomeadamente número de recipientes, peso, etc. Os operadores designados podem acordar, bilateral ou multilateralmente, que as expedições de correspondência/encomendas que trocam não devem ser acompanhadas de uma carta de aviso/guia de expedição em papel, uma vez que as mensagens PREDES versão 2.1 fornecem a mesma informação em formato eletrónico. Uma expedição pode ser dividida em várias remessas, enquanto as remessas podem ser compostas por uma ou mais expedições (ver esquema).

Remessa

Uma remessa é um conjunto constituído por um ou mais recipientes de uma determinada categoria de correio, transportados em conjunto num determinado momento, de um local de carga específico para um destino final específico. O termo “remessa” é reservado para os objetos em transporte.

Não existe uma relação direta entre remessas e expedições. Uma expedição única pode ser transportada em várias partes, em remessas diferentes; uma remessa única pode conter a totalidade ou parte de várias expedições diferentes. O esquema abaixo fornece uma ilustração.

Imagem 14 – Remessas



Outra forma de expressar a diferença entre remessas e expedições é a seguinte. Uma “expedição” é um conjunto de recipientes destinados a ser transportados da estação de permuta de um operador designado para a estação de permuta de outro operador designado. Por sua vez, as remessas são um conjunto de recipientes de correio (sacos de correio que contêm objetos postais) que são entregues às companhias aéreas. As remessas podem consistir em uma ou mais expedições, enquanto uma expedição pode ser dividida em várias remessas. Este conceito traz flexibilidade ao transporte de correio aéreo e está descrito no Guia do Transporte Postal. As guias de entrega (CN 38, CN 41, CN 47) são os formulários da UPU que fornecem informações sobre as remessas. De acordo com as normas de mensagens EDI da UPU, a remessa está coberta pela mensagem PRECON, que é enviada para o operador designado de destino, e pela mensagem CARDIT, que é enviada para a transportadora. As respostas a estas mensagens são denominadas de RESCON e RESDIT, respetivamente.

Estação de permuta

Trata-se do escritório de um operador designado que cria e recebe expedições. Por conseguinte, cria e recebe também as guias de expedição ou etiquetas de recipiente (carta de aviso CN 31 ou etiquetas de recipiente CN 34, CN 35 ou CN 36, guia de expedição CP 87 ou etiquetas de recipiente CP 83, CP 84 ou CP 85) ou a mensagem EMS equivalente, bem como os recipientes. Para o correio de chegada, é a estação de permuta que abre os recipientes. A estação de permuta cria e recebe mensagens PREDES e RESDES, que são o equivalente eletrónico dos formulários/guias/etiquetas da UPU anteriormente referidos.

Centro aerpostal

O centro aerpostal cria e recebe remessas, bem como guias de entrega CN 38, CN 41 e CN 47.

Centro de tratamento do correio internacional (CTCI)

Um centro de tratamento do correio internacional (CTCI) é geralmente uma estação de permuta e um centro aerpostal. Encontrará mais informações sobre este tema no Guia do Transporte Postal.

Operador designado ou operador postal designado

Este termo abrange qualquer entidade governamental ou não governamental, oficialmente designada pelo país membro para operar os serviços postais e cumprir as respetivas obrigações decorrentes dos Atos da União no seu território.

Instalação principal

Pode referir-se a uma estação de permuta, centro aerpostal ou instalações postais onde ocorrem inspeções de segurança da aviação. Ou pode ser a última instalação postal pela qual os objetos postais passam antes de serem expedidos por via aérea.

2 Formulários e etiquetas para expedição de correio

Todos os formulários utilizados para a expedição de correio internacional, independentemente do seu país de origem, possuem números de identificação e títulos uniformizados, impostos pelos acordos da UPU. Esta secção descreve os diferentes formulários referidos no presente manual. A troca de mensagens EDI mencionada no glossário é utilizada em paralelo ou como substituto destes formulários, uma vez que estas mensagens determinam a quem é confiado o correio e quem é responsável pelo mesmo ao longo da cadeia logística.

Os operadores designados devem considerar seriamente a impressão de formulários e etiquetas correspondentes com códigos de barras padrão, uma vez que isso facilitará o seguimento eletrónico do correio tanto para eles como para as companhias aéreas.

Carta de aviso CN 31, guias de expedição CN 34, CN 35, CN 36, CP 87, e etiquetas de recipientes CP 83, CP 84, CP 85

Estas guias são criadas pela estação de permuta do operador designado responsável pelo tratamento do correio. As mensagens EDI PREDES descrevem as expedições e os recipientes para incluir as informações contidas nestes formulários em papel. O Guia do Transporte Postal fornece mais informações sobre a composição destas guias e respetivos números de série. O coordenador postal aeroportuário deve ter algum conhecimento prático destes formulários, porque as informações que contêm e a forma como as informações de identificação são criadas pode ser útil para diversas funções relacionadas com a segurança, incluindo investigações.

Guias de entrega CN 38, CN 41, CN 47; mensagens PRECON e CARDIT

As guias de entrega são utilizadas para listar as remessas de correio aéreo criadas por um operador designado. São preparadas para cada expedição, ou grupo de expedições, para um destino específico. Estas guias servem também de referência para pagar às companhias aéreas os serviços de transporte que prestam. Além disso, todas as transferências de correio entre companhias aéreas e centros postais devem ser assinadas pela pessoa que recebe o correio da companhia aérea e o correio do lado postal, caso não sejam utilizadas mensagens EDI. Se forem utilizadas guias em papel, deverão ser impressas cópias suficientes para documentar todos os procedimentos de responsabilidade pela transferência de remessas. De acordo com as normas de mensagens EDI da UPU, a guia de entrega da remessa está coberta pela mensagem PRECON, que é enviada para o operador designado de destino, e pela mensagem CARDIT, que é enviada para a transportadora. Estas diferentes guias destinam-se a usos distintos, descritos brevemente a seguir:

- Guia de entrega CN 38: via aérea.
- Guia de entrega CN 41: expedições via superfície transportadas por via aérea (S.A.L.).
- Guia de entrega CN 47: recipientes vazios.

Nunca é demais sublinhar a importância destas guias ou mensagens. Servem como prova de receção entre o operador designado de origem, as transportadoras aéreas e o operador designado de destino, e contêm informações sobre a remessa, como a origem, o destino, o peso, o número de sacos de correio, o tipo de correio e a rota mais direta solicitada pelo operador de origem. A existência de formulários da UPU (guias de entrega, etiquetas de recipiente) permite que um envio de correio mude de mãos da companhia aérea no aeroporto para os correios na estação de permuta de destino (por vezes localizada a alguma distância do aeroporto) para proceder ao desalfandegamento postal.

Declarações para a alfândega CN 22 e CN 23

As informações sobre o conteúdo do envio são indicadas neste formulário (CN 22 para pacotes postais até 2 kg e CN 23 para pacotes com peso entre 0 e 20 kg) e são utilizadas na declaração para a alfândega e no desalfandegamento. Estas informações estão relacionadas com as mensagens ITMATT que são enviadas por um operador designado para outro. Estas informações são também utilizadas pelas autoridades aduaneiras e de segurança de destino para realizar avaliações de risco avançadas em objetos postais internacionais através de EAD.

Envelope coletor CN 45

O envelope coletor CN 45 é um envelope concebido para conter e transmitir os formulários CN 38 e CN 41 de forma segura e organizada. Pode ser transmitido juntamente com a expedição e depois transferido de mão em mão, ou anexado ao último saco F da expedição.

Etiqueta CN 42

No caso de transbordo de correio aéreo entre aeronaves da mesma companhia aérea que façam várias escalas sucessivas na rota planeada, ou entre aeronaves de duas companhias aéreas diferentes, os sacos de correio podem ser fornecidos com uma etiqueta CN 42, para além das etiquetas fornecidas para o transporte aéreo.

Boletins de verificação CN 43 e CP 78

Trata-se de relatórios de exceção entre estações de permuta que podem identificar problemas no transporte. Para resolver problemas comuns relacionados com o correio e fornecer um documento que pode ser utilizado como ferramenta de registo e análise, o boletim de verificação CN 43 é um modo padrão de comunicação escrita entre operadores designados. É utilizado pelo centro de operações postais local envolvido, que é geralmente o centro de operações postais de destino ou de trânsito, para comunicar irregularidades ao centro de operações postais expedidor.

3 Intercâmbio Eletrónico de Dados (EDI)

EDI é uma sigla genérica que abrange o intercâmbio eletrónico de dados, geralmente entre diferentes partes. Muitos setores trocam dados através de redes EDI. No setor postal, o termo “intercâmbios EDI” refere-se ao intercâmbio eletrónico de mensagens com base nas normas de mensagens EDI da UPU. O website da UPU oferece recursos adicionais para leitura sobre este tema. Para efeitos deste manual, o leitor deve compreender, no mínimo, que estas mensagens podem ser utilizadas em adição a, ou como substituto de, vários formulários da UPU que são utilizados principalmente para estabelecer a responsabilidade pelo correio ao longo de toda a cadeia logística. Estas mensagens são brevemente explicadas nos exemplos abaixo.

Exemplos de EDI

Imagem 15

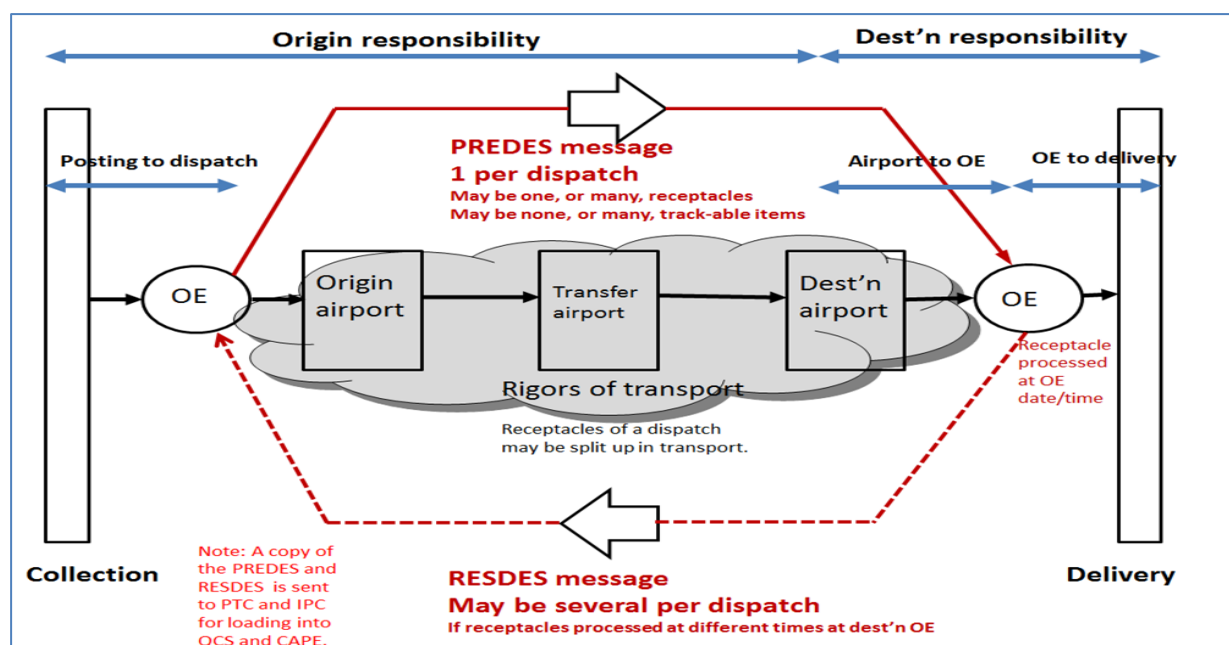


Imagem 16

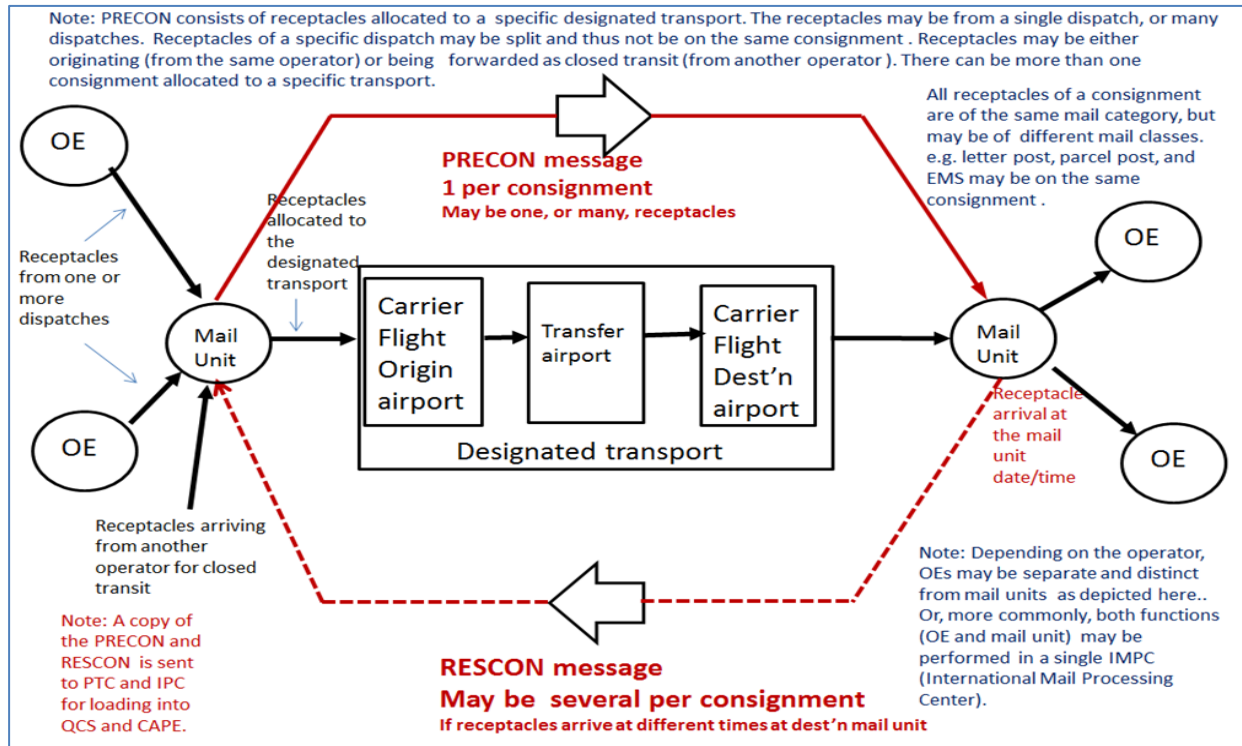
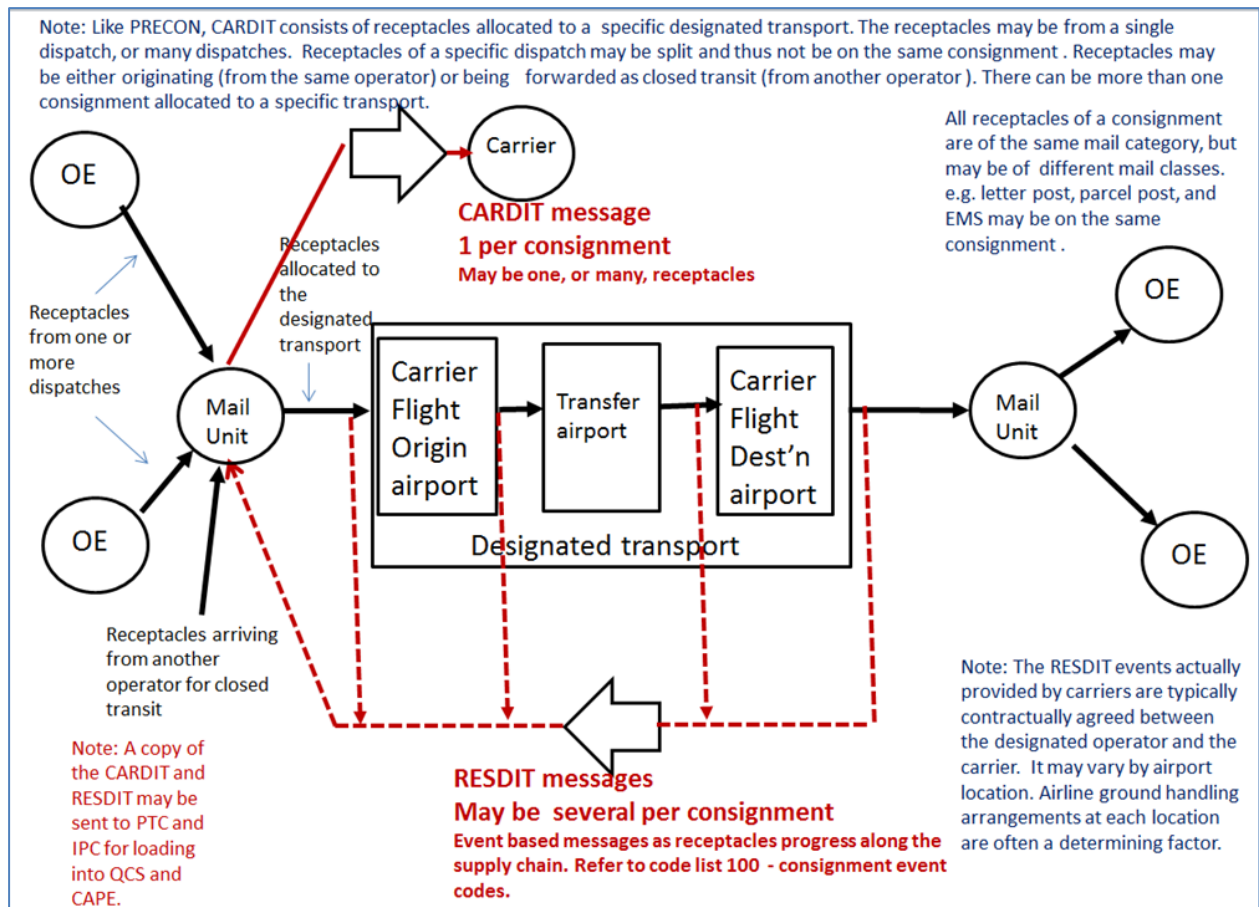


Imagem 17



4 Leitura complementar

Guia do Transporte Postal, 2018, UPU

An introduction to postal EDI exchanges, UPU

EDI – The key to post–airline supply chain integration, IPC

Postal security – General security measures (S58-4), UPU

WCO–UPU guidelines on the exchange of electronic advance data (EAD) between designated operators and customs administrations, também disponível no website da UPU.

Normas e procedimentos estabelecidos no Anexo 17 da OACI e material de orientação no “ICAO Aviation Security Manual (Doc 8973)”, acesso restrito

IATA–UPU Mail Safety Guidelines: Recommendations to Designated Postal Operators

SAFE Framework of Standards, OMA

“Do not load” (DNL) guidance document, UPU

Contingency planning – Explosive devices in the Post, UPU

Guidelines for Postal Crime Prevention, UPU

5 Websites úteis

UPU – União Postal Universal

OACI – Organização da Aviação Civil Internacional

IATA – Associação Internacional de Transporte Aéreo

OMA – Organização Mundial das Alfândegas